



Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 148 -2021-UNTRM/R

Chachapoyas, 30 MAR 2021

VISTO:

El Oficio N° 301-2021-UNTRM-R/DGA, de fecha 29 de marzo del 2021, mediante el cual, la Directora General de Administración, solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Así mismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño, estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

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

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

Que, con Acta del 26 de marzo del 2021, el Comité de Planificación de la Capacitación valida el PDP 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dejando constancia que: 1) Se ha revisado el contenido del Plan de Desarrollo de las Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (Objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento), 2) Se ha revisado la matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas". 3) Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC y 4) Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP;



Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 148 -2021-UNTRM/R

Que, con Oficio N° 027-2021-UNTRM-DGA/SDGYDC, de fecha 29 de marzo del 2021, la Sub Directora de Gestión y Desarrollo de Capacidades, remite a la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021, validado por el Comité de Planificación de la Capacitación, con los vistos y firmas correspondientes, solicitando su aprobación con resolución del Titular de la entidad y remitir a SERVIR en cumplimiento a la normatividad vigente;

Que, mediante Oficio N° 0451-2021-UNTRM-DGA/URH, de fecha 29 de marzo del 2021, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, remite a la Dirección General de Administración el documento antes citado y solicita gestione ante el Rectorado la aprobación mediante acto resolutivo del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, con Oficio de visto, la Directora General de Administración, solicita al Señor Rector, la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, validado por el Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuyas acciones de capacitación priorizadas para el presente año fiscal son pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y se encuentran alineados a lo establecido por la normativa de la Autoridad Nacional del Servicio-SERVIR; que como anexo, forma parte integrante de la presente resolución en cincuenta folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que los Decanos, Directores de Escuela, Directores y Sub Directores de las dependencias de esta Casa Superior de Estudios, brinden las facilidades a los servidores administrativos de sus dependencias para su participación en las acciones de capacitación previstas en el PDP 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Dirección de Gestión y Desarrollo de Capacidades la remisión del PDP 2021 de la UNTRM a la Autoridad Nacional del Servicio Civil y a la Dirección de Imagen Institucional la publicación en el portal institucional.

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Policarpio Chauca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ
SECRETARIA GENERAL

POYTR
OPM/SG



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección General de Administración-Unidad de Recursos Humanos
Sub Dirección de Gestión y Desarrollo de Capacidades



Plan de Desarrollo de las Personas

PDP 2021



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:

Dr. Policarpio Chauca Valqui
Rector

Dr. Miguel Ángel Barrena Gurbillón
Vicerrector Académico

Dra. Flor Teresa García Huamán
Vicerrectora de Investigación

Elaborado por:	Mg. Adela Mercedes Guevara Rubio Sub Directora de Gestión y Desarrollo de Capacidades	
Visto bueno:	CPC. Donatilde Zagaceta Oblitas Jefa de la Unidad de Recursos Humanos	
Validado por el:	Comité de Planificación de la Capacitación UNTRM.	Acta adjunta.



Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2021

Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza De Amazonas

Índice:

I. Presentación.....	4
II. Aspectos Generales:	
2.1 Marco legal.....	5
2.2 Objetivos del PDP 2021.....	5
2.3 Alcance.....	5
2.4 Vigencia.....	6
2.5 Responsabilidad.....	6
III. El Proceso de la Capacitación en las entidades del Estado.....	6-7
IV. Objetivos estratégicos institucionales.....	8
V. Misión institucional.....	8
VI. Gobierno y Autoridades de la Universidad.....	8
VII. Unidades orgánicas.....	9-13
VIII. Número de servidores civiles que conforman la entidad.....	13-14
IX. Matriz ejecución PDP 2020.....	14-29
X. Matriz DNC UNTRM.....	30-43
XI. Matriz PDP 2021 UNTRM.....	44
XII. Anexos:	
1) Acta de Validación del PDP 2021 de la UNTRM.....	45
2) R. R. N. ° 185-2020-UNTRM/R. Conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM	46-48



I. Presentación:

El país y el mundo vive una nueva normalidad por la presencia del COVID-19 en nuestras vidas, estableciéndose nuevas formas de trabajo como el remoto y mixto; brindando los servicios desde las instituciones con los protocolos establecidos por el gobierno; sin bajar la guardia y en el cumplimiento de las metas institucionales.

La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas-UNTRM, institución de educación superior universitaria, licenciada con Resolución de Consejo Directivo N° 033-2017-SUNEDU/CD; brinda sus servicios académicos a través de sus 9 facultades y 32 escuelas académicas profesionales. Tiene como población estudiantil al semestre 2020-II: 3,711 estudiantes, egresados 4,393-bachilleres, 2,315 titulados y 59 maestrantes al 31 de diciembre del 2020.

El presente Plan de Desarrollo a las Personas PDP-2021, como los años anteriores se elabora teniendo en cuenta los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, 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"; así como las recomendaciones alcanzadas por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil después del análisis del contenido del PDP-2020 de la UNTRM y los lineamientos establecidos, en el país ante la emergencia sanitaria ocasionadas por el Covid-19, dichas medidas temporales excepcionales aplicables a todas las entidades públicas.

El PDP-2021 de la UNTRM contiene las acciones de capacitación nacidas del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC, alineados a los objetivos institucionales, a la nueva clasificación de materias de capacitación establecidas por SERVIR y al Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2025 de nuestra institución.

El presente instrumento de gestión tiene por finalidad reconocer y atender las necesidades internas de capacitación del personal administrativo que labora en la UNTRM, a fin de fortalecer las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan cerrar las brechas de nuestros servidores, teniendo como objetivo final mejorar los servicios que ofrecemos los ciudadanos.

Sub Directora de Gestión y Desarrollo de Capacidades.





II. Aspectos Generales:

2.1 Marco legal:

- Ley N° 31084-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
- D.S. N° 117-2017-PCM, que modifica la sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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.
- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 139-2020, que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto público (amplía la vigencia del D.L. N° 1505 que brinda facilidades para capacitación).
- Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, aprueba el Estatuto de la UNTRM.
- Resolución Rectoral N° 401-2018-UNTRM/R, aprueba la Directiva N° 005-2018-UNTRM-DGA “Disposiciones sobre el proceso de Capacitación Interna para los Servidores de la UNTRM”.

2.2 Objetivos del PDP 2021

Fortalecer las capacidades de los servidores civiles de la UNTRM mediante la actualización del conocimiento técnico, habilidades y destrezas para mejorar el nivel de desempeño de sus funciones y el servicio a los ciudadanos. (Año 2020)

Fortalecer las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan cerrar las brechas de servidores civiles de la UNTRM, mejorando los servicios que ofrecemos los ciudadanos. (Año 2021)

2.3 Alcance:

El presente PDP-2021 es de aplicación a todos los servidores civiles del régimen del Decreto Legislativo N° 276 (nombrados y contratados) y del Decreto Legislativo N° 1057 “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios” (CAS). En caso del personal contratado debe haber pasado el período de prueba de 3 meses.

De los locadores de servicios, según lo establece las medidas excepcionales en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.





2.4 Vigencia:

El periodo de vigencia del PDP 2021 de la UNTRM, es hasta el 31 de diciembre del 2021.

2.5 Responsabilidad:

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

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

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

III. El Proceso de Capacitación en las entidades del estado

La Gestión de la capacitación en las entidades públicas del estado se realiza aplicando el marco normativo y metodológico establecido por SERVIR, Ente Rector de la Política de Capacitación en el sector público.

3.1 Ciclo de la Gestión de Desarrollo de Capacidades

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

- Planificación**, etapa en la cual se identifica y definen las necesidades de capacitación a través de los objetivos estratégicos. Las Necesidades de Capacitación se identifican a través de la metodología denominada Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC; las mismas que comprenden aquellas acciones de capacitación requeridas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad. Cabe precisar que estas necesidades deben estar alineadas necesariamente a los objetivos institucionales y al perfil del puesto de los servidores.
- 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.
- Evaluación**, etapa en la cual se miden los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas, esta cuenta con 4 niveles: reacción, aprendizaje, aplicación e impacto.





3.2 Tipos de capacitación, son dos: de Formación Laboral y Formación Profesional.

- **Formación Laboral**, su finalidad es cerrar brechas de conocimientos o competencias en el corto plazo. No brindan un grado académico ni título profesional.
- **Formación Profesional**, su finalidad es desarrollar conocimientos o competencias en el mediano plazo. Brindan un grado académico o título profesional superior al bachiller.

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

3.3 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 conocimientos deben aportar a 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, algunas veces sólo es expositivo.
- **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 laboran los servidores civiles. Se realiza durante la jornada de servicio.
- **Pasantía**, es una actividad práctica de carácter académico, de investigación o profesional que realiza un servidor civil en otra entidad pública o privada, en el país o en el extranjero, con el objeto de adquirir experiencia y/o profundizar los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- **Conferencia**, actividades académicas de naturaleza teórica, 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.





IV. Objetivos estratégicos institucionales:

En el Plan Estratégico Institucional PEI- 2021-2015 de la UNTRM, elaborado según lo establecido por CEPLAN, se describen los 05 Objetivos Estratégicos Institucionales-OEI, en él también se encuentran las diecinueve (19) Acciones Estratégicas Institucionales-AEI, con sus respectivos indicadores, y metas al 2025 que servirán de base para la elaboración de la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI, por la vigencia del mismo.

En el presente PDP compartimos los 5 Objetivos estratégicos Institucionales

Código	Objetivo Estratégico Institucional
OEI.01	Mejorar las condiciones básicas de calidad para la formación profesional de los estudiantes universitarios.
OEI.02	Promover la investigación e innovación para la producción del conocimiento científico, tecnológico y humanístico en la comunidad universitaria
OEI.03	Fortalecer las actividades de extensión cultural, proyección y responsabilidad social universitaria
OEI.04	Modernizar la gestión institucional
OEI.05	Implementar la gestión del riesgo de desastres

El cumplimiento del PDP se encuentra en el Objetivo Estratégico Institucional 04 "Modernizar la gestión institucional", Acción Estratégica Institucional-AEI.04.0, cuyo indicador es: Fortalecimiento de capacidades permanente para el personal administrativo

V. Misión Institucional, según el PEI 2021-2025:

"Formar profesionales líderes a nivel regional, nacional e internacional a través de una educación de calidad basada en investigación e innovación, capaces de afrontar los retos de un entorno globalizado con ética y eficiencia, comprometidos con el desarrollo sostenible de la sociedad".

VI. Gobierno y Autoridades de la Universidad: según el Artículo 16 del Estatuto, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU del 03 de febrero del 2020:

6.1 Gobierno de la Universidad, ejercido por las siguientes instancias:

- La Asamblea Universitaria.
- El Consejo Universitario.
- El Rector
- Los Consejos de Facultad.
- Los Decanos.

6.2 Autoridades de la Universidad, son autoridades de la Universidad:

- El Rector,
- Los Vicerrectores.
- Los Decanos de las Facultades, y
- El Director de la Escuela de Postgrado.





VII. Unidades Orgánicas:

7.1 Órganos de Alta Dirección

- Asamblea Universitaria (AU).
- Consejo Universitario (CU).
- Rectorado (R).
- Vicerrectorado Académico (VRAC).
- Vicerrectorado de Investigación (VRIC).
- Consejo de Facultad (CF).
- Decanato (D).

7.2 Órganos Especiales

- Defensoría Universitaria (DU).
- Tribunal de Honor Universitario (THU).
- Comisión Permanente de Fiscalización (CPF).

7.3 Órgano de Control

- Órgano de Control Institucional (OCI).

7.4 Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ).
- Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto (OPEP).
 - Unidad Formuladora (UF).
 - Unidad de Planeamiento (UPLAN).
 - Unidad de Presupuesto (UPPTO).
 - Unidad de Modernización (UM).
- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).
- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCII).

7.5 Órganos de apoyo:

- Dirección General de Administración (DGA).
 - Unidad de Contabilidad (UCON).
 - Unidad de Abastecimiento (UABA).
 - Unidad de Tesorería (UTES).
 - Unidad de Bienes Patrimoniales (UBP).
 - Unidad de Recursos Humanos (URH).
 - Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
 - Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental (UIGA).
 - Unidad de Mantenimiento y Servicios (UMYS).
 - Unidad de Gestión de Centros de Producción (UGCP).
- Oficina de Tecnología de la Información (OTI).
- Secretaría General (SG).
 - Unidad de Resoluciones y Certificaciones (URYC).
 - Unidad de Grado y Títulos (UGYT).
 - Unidad de Trámite Documentario (UTD).
 - Unidad de Archivo Central (UAC).





7.6 Órganos de Línea

Unidades orgánicas de los Decanatos

- Departamentos Académicos (DA).
- Escuelas profesionales (EP).
- Unidades de Investigación (UI).
- Unidades de Posgrado(UP).

• **Facultades-Departamentos Académicos**

- Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación (FECICO).
 - Departamento Académico de Educación, Ciencias de la Comunicación y Ciencias Básicas.
- Facultad de Ciencias Sociales (FACISO).
 - Departamento Académico de Ciencias Sociales.
- Facultad de Ciencias de la Salud (FACISA).
 - Departamento Académico de Salud Pública.
- Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias (FICA).
 - Departamento Académico de Agronomía, Agroindustrial y Forestal.
- Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental (FICIAM).
 - Departamento Académico de Ingeniería Civil y Ambiental.
- Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología (FIZAB).
 - Departamento Académico de Zootecnia, Agronegocios y Biotecnología.
- Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua (FISME).
 - Departamento Académico de Ingeniería.
- Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas (FACEA).
 - Departamento Académico de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.
- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas (FADCIP).
 - Departamento Académico de Derecho y Ciencias Políticas.

• **Escuelas Profesionales**

- Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación:
 - Escuela Profesional de Educación:
 - Primaria.
 - Secundaria con mención en:
 - Historia, Geografía y Filosofía.
 - Lengua y Literatura.
 - Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe:
 - Inicial.
 - Primaria.
 - Secundaria con mención en:
 - Matemática.
 - Lengua y Literatura.
 - Ciencias Naturales y Bioética.





- Escuela Profesional de Idiomas.
- Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación.

- Facultad de Ciencias Sociales.
 - Escuela Profesional de Arqueología.
 - Escuela Profesional de Antropología.
 - Escuela Profesional de Trabajo Social.
 - Escuela Profesional de Sociología.

- Facultad de Ciencias de la Salud.
 - Escuela Profesional de Enfermería.
 - Escuela Profesional de Estomatología.
 - Escuela Profesional de Tecnología Médica.
 - Escuela Profesional de Psicología.
 - Escuela Profesional de Medicina Humana.
 - Escuela Profesional de Obstetricia.

- Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Agrónoma.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.

- Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.

- Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Zootecnista.
 - Escuela Profesional de Ingeniería en Agronegocios.

- Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua.
 - Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.
 - Escuela Profesional de Ingeniería de Mecánica Eléctrica.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Empresarial.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Industrial.

- Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.
 - Escuela Profesional de Administración en Turismo.
 - Escuela Profesional de Contabilidad.
 - Escuela Profesional de Economía.
 - Escuela Profesional de Administración de Empresas.
 - Escuela Profesional de Negocios Gastronómicos.

- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
 - Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas.
 - Escuela Profesional de Criminalística.

- **Unidad de Investigación**, es la encargada de integrar las actividades de investigación de la Facultad enmarcadas en las líneas de investigación aprobadas por la Universidad.





- **Unidad de Posgrado**, es la encargada de integrar las actividades de posgrado de la Facultad.
- **Institutos Facultativos**
 - Instituto de Investigación en Negocios Agropecuarios (INNA)-FIZAB.
 - Instituto de Investigación de la Construcción-FICIAM (IIC).
 - Instituto de Investigación de salud Integral Intercultural-FACISA (ISI).
 - Instituto de Investigación, Innovación y Desarrollo para el Sector Agrario y Agroindustrial de la región Amazonas FICA (IIDAA-Amazonas).
 - Instituto de Investigación en tecnologías de Información y Comunicación FISME (IITIC).
 - Instituto de Investigación en Economía y Desarrollo-FACEA (IIED).
 - Instituto de Investigación en Ingeniería Ambiental-FICIAM (IIIA).

7.7 Órganos de Línea Dependientes del Rectorado:

- **Escuela de Postgrado.**
- **Institutos** de Investigación Interfacultativos.
 - Instituto de Investigación para el Desarrollo Sustentable de Ceja de Selva (INDES-CES).
 - Instituto de Investigación en Ganadería y Biotecnología (IGBI).
 - Instituto de Investigación de Arqueología y Antropología "Kuelap" (INAAK).
 - Instituto de Investigación de Enfermedades Tropicales (IET).
 - Instituto de Investigación de Estudios Estadísticos y Control de Calidad (IEC).

7.8 Órganos dependientes del Vicerrectorado Académico:

- Dirección de Bienestar Universitario (DBU).
 - Oficina de Bienestar Universitario (OBU).
 - Oficina de Recreación y Deporte (ORYD).
- Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural (DPSYEC).
- Dirección de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral (DSGIL).
- Dirección de Admisión y Registros Académicos (DAYRA).
 - Oficina de Admisión (OAD).
 - Oficina de Registros Académicos (ORA).
- Dirección de Gestión de la Calidad Académica (DGCA).
 - Oficina de Calidad Académica (OCA).
 - Oficina de Acreditación (OAC).
- Dirección de Biblioteca Central (DBC).
 - Oficina de publicaciones físicas (OPF).
 - Oficina de publicaciones virtuales (OPV).

7.9 Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación:

- Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación (DGII).
 - Oficina de Supervisión de la Investigación e Innovación (OSII).
 - Oficina de Evaluación de Investigación e Innovación (OEEII).
- Dirección de Difusión, Publicación y Transferencia (DDPT).
 - Oficina de Difusión Científica (ODC).
 - Oficina de Edición Científica (OEC).
- Dirección de Propiedad Intelectual y Patentes (DPIP).
 - Oficina de Propiedad Intelectual (OPI).
 - Oficina de Patentes (OP).





7.10 Centros de Producción:

- Facultativos
 - Centro de Emprendimiento "FICAemprende" – FICA (CEM).
 - Planta Piloto Agroindustrial – FICA (PPA).
 - Centro de Producción y Servicios "Florence Nightingale" – FCS (CPS-FN).
 - Clínica Integral de Salud – FCS (CIS).
 - Centro de Aplicación Profesional "Escuela Hotel Amazonas" – FACEA (CAP-EMA).
 - Centro de Ganadería y Agronegocios – FIZAB (CEGA).
 - Centro de Producción y Servicios – FISME (CPYS).
 - Centro de Servicios Gastronómicos – FACEA (SCG).
- Interfacultativos
 - Centro Preuniversitario (CEPRE).
 - Centro de Idiomas (CEID).
 - Centro de Cómputo (CECOM).
 - Centro de Aplicación Blas Valera Pérez (CA-BVP).

VIII. Número de servidores civiles que conforman la entidad al 24 de febrero del 2021:

- Servidores administrativos nombrados - contratados bajo D. L. N° 276 y el D. L. N° 1057

Régimen Laboral	Nombrado:	Contratado:	Total:
D.L. N° 276:	62	14	76
D.L. N° 1057:	0	122	122
TOTAL:	62	136	198

Fuente: URH-Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 039-2021).

- Servidores administrativos contratado- CAS confianza, siete (7):

Puesto	Dependencia	Varón/mujer
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Rectorado	M
Directora General de Administración	Rectorado	M
Secretaria General	Rectorado	M
Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Rectorado	V
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	M
Jefe de la Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental	Dirección General de Administración	V
Jefe de la Unidad de Abastecimientos	Dirección General de Administración	V

Fuente: URH-Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 039-2021).

- Personal bajo el Régimen Laboral D.L. N° 276 (Según PAP vigente) y D.L. N° 1057 (No incluye CAS Confianza):

Nivel	D.L. N° 276	D.L. N° 1057
Funcionarios:	12	0
Profesionales:	4	44
Técnicos:	18	31
Auxiliares:	12	40
TOTAL:	46	115

Fuente: URH-Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 039-2021).

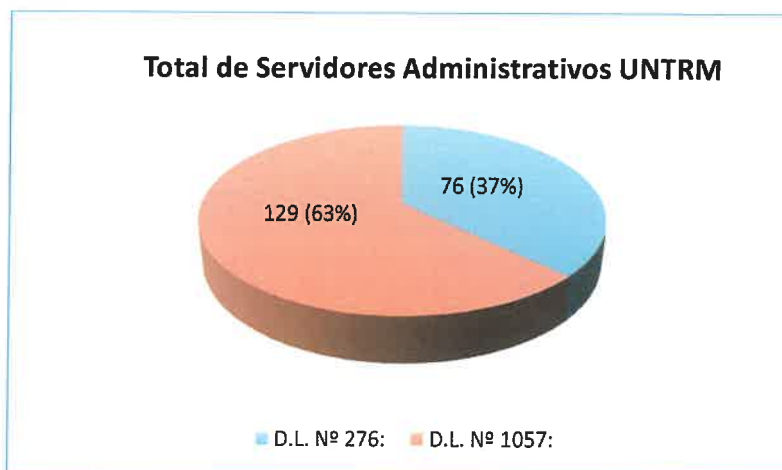




- **Total**, de servidores administrativos bajo el régimen del D.L. N° 276: nombrado – contratado, D.L. N° 1057 y CAS Confianza: **205 Servidores**

Régimen Laboral:	Nombrado:	Contratado:	Total:
D.L. N° 276:	62	14	76
D.L. N° 1057:	0	122	122
Cas Confianza	0	7	7
TOTAL:	62	136	205

Fuente: URH-Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 039-2021).



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

Régimen Laboral	Varones:	Mujeres:	Total:
D.L. N° 276:	25	51	76
D.L. N° 1057:	60	62	122
CAS Confianza:	3	4	7
TOTAL:	88	117	205

Fuente: URH-Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 039-2021).





IX.-MATRIZ EJECUCIÓN PDP 2020 UNTRM

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	VARIABLES PDP		CANTIDAD DE BENEFCIARIOS CAP	COSTO TOTAL CAPACITACIÓN S/	ORGANISMO UNIDAD ORGANIZACION	DETALLE BENEFCIARIOS DE CAPACITACIÓN		TOTAL HORAS PARA BENEFCIARIOS CAP	HORAS PARA BENEFCIARIOS CAP	ANÁLISIS DE ANÁLISIS ESPERADO		NOMBRE DEL PROVEEDOR/RA	SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		DOCUMENTO DE MONITOREO PRESENTADO EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
				FORMACIÓN LABORAL	FORMACIÓN ACADÉMICA				RECIBO N°	ANÁLISIS N°			FINANCIAMIENTO POR FUENTE DE INGRESOS	RECIBO DE COFINANCIAMIENTO			MONTANTO COFINANCIADO	SE MUESTRA EN EL PDP (S/N)		
1	Prevención de riesgos personales y en el trabajo frente al COVID-19.	Curso virtual	Formación laboral	315.00	103				Alicia Mercedes Mastucan Mendoza Aleida Sánchez Valle Ana Cecilia Rodríguez Buendía Ana María Valliú Rituy Anali Guisela Paucar Millones Betsy Farja Trujillo Bethi Karina Guzman Valjui Carla Bertha Vasquez Virjili Carlos Alberto Farje Gallardo Carlos Andrés Rojas Puerta Carmen Mirama Alvis Collantes Carmen Estela Trujillo Mendoza Carmen Rosa Huamán Muñoz Cecilia Noemi Martínez Chavez Charles Vicarromero Rojas Cynthia Medalith Diaz Plascencia Cynthia Uyeky Inochi Ciera Danny Manz Zujaceta Ruiz Darwin Denny's Rivera Bustamante Devyi Karina Bocardilla Tornejón Diner Mori Mestanza Donatilde Zujaceta Obillas Doris Mabel Huamán Maycelo Eda Damiceala Zuta Chávez Eladio Araujo Silva Elena Malca Bolaños Elena Trujillo Oc Elida Elena Anjullo Vilca Elita Silva López Elizabeth Cubas Medina Elmer Celis Alva Elva Jinet Calvez Cuzma Freddy Luis Gallardo Meléndez Gabriela Vera Vallejos Gerardo Mallari Detquizan Giovana Alvarado Meza Guadalupe Alexandra Zujaceta Mendoza Helly María Portocarrero Reyes Helen Melissa Reyna Cueva Hilario Sergio Ivan Díaz Ninatanta Irene Alejandra Gonzales Vidhez Irma Dolores Montenegro Ríos Jani Elizabeth Mendoza Memo Jenny Maribel Trujillo Hidalgo Jessica Huaman Valdez Jhull Marit Vasquez Gaslac Jhuselly Ysabel Marijas Ramos Jonathan Antonio Huaman Malqui Jonathan Eduardo Carrion Rojas Juan Carlos Neri Chavez	4	3	Si	No	Publico	Si	No	0	No		





N°	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	VARIABLES PDP		CANTIDAD TOTAL DE BENEF. CAP	DETALLE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN		FINANCIACIÓN	NOMBRES DE EVALUACIÓN REALIZADA:		NOMBRE DEL PROVEEDORA	SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		SE MODIFICÓ EL PDP (SI/NO)	DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN PDP (FECHA Y MARCO DEL D. I. N.º)
		TIPO DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN		COSTO TOTAL CAPACITACIÓN SI	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA		NOMBRE DEL BENEFICIARIO/A	TOTAL HORAS DE LA CAP			NOM. CIVIL LABORAL	FECHA N°		
					OCI	Julia Anastacia Castañeda Gallac									
					EADPIP	Karo Janice Tuesta Vargas									
					OTI	Katy Ramirez Silva									
					URBA	Katherine Ivonne Davila Villa									
					URH	Katia Consuelo Guevara Vela									
					UNTRM	Katia Sujelli Zejerra Baulista									
					FACEA	Keil Churuzuta Collantes									
					SNIP N° 321736	Keiper Huablorcho Maicelo									
					FACISA	Lady Yanilda Medina Oliva									
					UTCUBAMBA	Liliana Lara Meléndez									
					OAJ	Lissett Llubakowa Alvan Arne-Quila									
					OAJ	Lirman Inga Salazar									
					SG	Livithza Chuqui Tauma									
					PROY. BERRIES	Lucas David Muñoz Astrecker									
					UNMS	Luisa Torres Cullujui									
					UNYS	Lucas Amajaro Wastiruan Mendoza									
					UCON	Manuel Antonio Morante Davila									
					UCON	Manuela Salazar Talur									
					UF	Marbella Ortiz Barboza									
					Docente	María Julia Silva Manco									
					URYC	María Pilar Lopez Celiz									
					CEID	Maribel Loja Reyes									
					URH	Marleena Vargas Briceño									
					LAB. IICA	Marleeny Anjelques Trauco									
					URH	Milvia Lucinda Yalta Fernandez									
					DGA	Miriam Victoria Bacalla Del Castillo									
					UGA	Monica Del Pilar Torrejon Laja									
					DBC	Neil Cristian Meila Fernandez									
					UTES	Néilda Cubas Medina									
					FACISO	Nelly Teresa Jaramillo Yujahujui									
					FIOTRAC	Nuri Carito Vilca Valajui									
					ORPE	Pablo Alberto Aréstegui Mori									
					SNIP N° 321736	Paola Chujutal Oyace									
					VRAC	Patricia Torres Zogara									
					OAJ	Pedro Elio Acosta Chuquiyauri									
					UF	Rolcer Esmit Bautista Alcantara									
					OTI	Rolser Centeno Cachay									
					DFSYEU	Rosa Lindara Galvez Cusma									
					CA-BVP	Rosa Adellina Lopez Inga									
					FISME - BAGUA	Rosa Eivra Collantes Zulueta									
					VRIN	Rosa María Dávila Nicho									
					SNIP N° 312252	Rosme y Yakeini Ayala Tacto									
					INAAK	Sarita Del Carmen Gomez Vallejo									
					DGCA	Sheryla Carmela Coronad Zubiaste									
					Proyecto N° 224005	Shirley Jhovanna Tuesta Mendoza									
					INAAK	Silvia Giovana Lopez Aranzuri									
					UTES	Silvia Ujillen Calderon									
					Docente	Telmo Humberto De La Puente Santillan									
					URH	Teresa De Jesus Yopiac Polo									
					DGCA	Veronica Effita Fernandez Ramirez									
					SG	Yessenia Medallith Fernandez Marites									
					FISIOBVEG	Yoner Kalin Laitiz Cullui									
					UNMS	Zoila Donatilde Quintana Chavez									





UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

Nº	NOMBRE DE LA UNIÓN DE CAPACITACIONES	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACION	VARIABLES PDP		ORGANO O ENTIDAD ORGANICA	DETALLE REFERENCIAS DE CAPACITACION		DIMENSION CAPACITACION TOTAL HORAS DE LA CAP.	NOMENCLATURA	INVENTARIO DE EVALUACIONES INDIVIDUALES		SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACION		DOCUMENTO DE MODIFICACION POP/IMPLEMENTACION EN EL MERCADO DEL DOL. 1995.
			TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACION	COSTO TOTAL CAPACITACION S/		CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICARIAS	NOMBRE DEL BENEFICIARIO/A			APROBACION	AMENOSAS		RECIBO DE COFINANCIAMIENTO	MONTO COFINANCIADO	
					SG		Carmen Rosa Huaman Muñoz								
					URH		Cecilia Noemí Martínez Chávez								
					FAC		Reil Chuquizuta Collantes								
					FACEA		Cynthia Uyeky Inoach Cieza								
					FACEA		Cynthia Medallith Diaz Piaseña								
					INDES-CES		Dallia Mac Quiroz								
					FICA		Diner Mori Mesanza								
					URH		Donatilde Zanjaceta Obillas								
					FACISA		Eda Domicela Zuta Chávez								
					FACISA		Elena Trujillo Oc								
					OAI		Eliida Elena Angulo Vlica								
					DBUJ		Eliot Winder Roncal Reyna								
					CEID		Elizabeth Cubas Medina								
					UM		Elmer Celis Alva								
					FICYAM		Elvia Janet Galvez Cuzma								
					FACEA		Erick Bazan Trujillo								
					FICIAM		Floridelis Sanches Gaslac								
					DIGA		Freddy Luis Gallardo Melendez								
					OAI		Gabriela Vera Vallejos								
					IGBI		Giovana Avarado Meza								
					DGA		Guadalupe Zaujaceta Mendoza								
					IGBI		Helly María Portocarrero Reyes								
					UMYS		Jenny Maribel Trujoso Hidalgo								
					DGA		Jessica Huamán Valdez								
					OAI		Julia Anasacia Castañeda Gallac								
					DBUD		Karen Lisbeth Cieza Vasquez								
					OAI		Karin Burga Muñoz								
					FACISA		Lady Yanide Medina Oliva								
					FACEA		Liliana Lara Melendez								
					OAI		Lissett Luiskova Alvan Ameszquita								
					OAI		Litman Ilipa Salazar								
					SG		Llulvitha Chuqui Tauma								
					UCON		Manuela Salazar Talur								
					FACISA		Marleny Angeles Trauco								
					DGA		Miriam Victoria Barcella Del Castillo								
					UIGA		Monica Del Pilar Torrejon Laja								
					FACISO		Nelly Jaramillo Yujianhuil								
					EPE-FACISA		Oscar Oc Carrasco								
					VRAC		Patricia Torres Zegarra								
					R		Polcarino Chauca Valoqui								
					UF		Rolcer Esmir Baulista Alcantara								
					DPSYEC		Rosa Lindaura Gálvez Cuzma								
					OAI		Rosmary Ramos Burija								
					INAAK		Sarita del Carmen Gomez Vallejo								
					Proy.223-3400	5	Shirley Jhovanna Tuesta Mendoza								
					UABA		Shirley Milagros Gallardo Meléndez								
					INAKK		Silvia Giovana Lopez Aranturi								
					URH		Teresa de Jesus Yojlac Polo								
					FACISA-EPP		Theina Millagros Herrera de la Cruz								
					DGA		Vanessa Medina Oliva								
					FACISA		Vilma de Jesus Arellanos Lopez								
					SG		Yessenia Metallith Fernandez Marifitas								
					DMYS		Zola Quintana Chávez								

MATRIZ EJECUCIÓN PDP 2020 UNTRM (4 de 16)

Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021





UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	VARIABLES PDP		CANTIDAD TOTAL DE BENEF. CAP.	COSTO TOTAL CAPACITACIÓN N. SI	DETALLE BENEFCIARIOS DE CAPACITACIÓN		NIVELES DE EVALUACIÓN REALIZADO		NOMBRE DEL PROVEEDOR A	SECTOR QUE PRESTARE EL SERVICIO	FINANCIAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN		DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN PDP/IMP/IMPLEMENTADA EN EL MARCO DEL D.L. 1505	
			TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN			ORGANO O UNIDAD ORGANIZACIONAL	NOMBRE DEL BENEFCIARIO	AVANCE	AVANCE			RECIBO FINANCIAMIENTO	MONTO FINANCIAMIENTO		
4	Gobierno y transformación digital en los servicios.	Seminario virtual	Formación laboral	0,00	65		Aida Mercedes Guevara Rubio Aldra Mercedes Maslikan Mendoza Aleida Sánchez Valle Ana María Serván Cruz Ana María Valqui Ritubi Anali Gusiela Paucar Millones Betty Karina Guzman Valqui Carlos Andrés Rojas Puerta Carmen Estela Trujillo Mendoza Carmen Miraima Alvis Collantes Carmen Rosa Huaman Muñoz Cecilia Noemi Martínez Chávez Danny Marx Zajaraca Ruiz Deyal Solano Cotrina Diner Mori Mestanza Donatilde Zajaraca Obillas Doris Maribel Huamán Mujacelo Eda Damicela Zita Chávez Elena Trujillo Oc Eilda Elena Anjulo Vilca Elizabeth Cubas Medina Erika Janet Gálvez Cruzma Erick Bazan Trujillo Gabriela Vera Vallidos Giovanna Alvarado Meza Guadaluje Alexandra Zajaraca Mendoza Helly María Portocarrero Reyes Helen Melissa Reyna Cueva Irma Dolores Montenegro Ríos Javier Cabanas Loyez Jessica Huamán Valdez Jhuselly Ysabel Vasquez Ramos Jonathan Eduardo Carrión Rojas Jonathan Antonio Huaman Matqui Karen Libbeth Cieza Vasquez Kaita Consuelo Guevara Vela Keli Chujuzita Collantes Lady Yanilda Medina Oliva Liliana Lara Melendez Lisett Lúbakova Alvar Amescujilla Livithza Chuqui Tauma Manuela Salazar Tafur Marieny Angeles Trauco Miriam Victoria Bacalla Del Castillo Nelly Jaramillo Yupanqui Patricia Torres Zegarra Paula Lopez poquiloma Raul Rabanal Ojarce Roicer Esmit Bautista Alcantara	Si	NO	Miguel Robles-Rescavaren Benites	Público	Si	No	0	0	DI. 1505

MATRIZ EJECUCIÓN PDP 2020 UNTRM (5 de 16)





N°	VARIABLES PDP				DETALLE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN		DURACIÓN CAPACITACIÓN	NIVELES DE EVALUACIÓN REALIZADO			SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP (SI-NO)	DOCUMENTO QUE MODIFICÓ EL PDP (SI-NO)	
	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL CAPACITACIÓN S/.	CANTIDAD TOTAL DE BENEF CAP	ORGANISMO O UNIDAD ORGANIZACIONAL	NOMBRE DEL BENEFICIARIO		TOTAL HORAS DE LA CAP.	EXCELENTE	BUENA		REGULAR	FINANCIAMIENTO ESTADO	RECIBIO COFINANCIAMIENTO			MONTO COFINANCIADO
6	Transformación organizacional para hacer frente al COVID.	Curso virtual	3,700	31		Jonathan Antonio Huaman Vailijai José David Vásquez Coronado Karen Lisbeth Cieza Vasquez Karin Burja Muñoz Kary Ramirez Silva Karla Consuelo Guenara Vela Liliana Lara Meléndez Lisset Luitakova Alvan Amescquilla Litmen Ilga Salazar Lucifhza Chuqui Tauma Lucynth Isabel Vilcarromero Ramos Luz Amparo Maslucan Mendoza María Pilar Lopez Celiz Marielena Vargas Briceno Marleny Angeles Trauco Miriam Victoria Bacalla Del Castillo Nell Cristian Mejía Fernández Naldia Cuihas Medina Nelly Jaramillo Yujanjui Paula Lopez poquloma Rosa Lindaura Gálvez Cujma Rosa Marina Salazar Grandez Rosa Medina Damascen Rosario Omitin Mori Rosmery Ramos Burga Santa del Carmen Gomez Vallejo Shirley Jhovanna Tuesta Mendoza Shirley Milagros Gallardo Meléndez Thelma Milagros Herrera de la Cruz Verónica Fernández Ramirez Vilma de Jesus Arellanos Lopez	2	1/2	SI	NO	NO	Privado	SI	NO	0	No	
		Formación laboral				Adela Mercedes Guevara Rubio Alin Enrique Requejo Hoyos Ana Cecilia Rodríguez Buendía Aníster Zula Herrera Carmen Estela Trujillo Mendoza Clelia Jima Chamiquit Donatilde Zavereta Obillas Doris Maribel Huaman Maycelo Eda Damiceal Zula Chávez Eilda Elena Angulo Vilca Elvia Janet Galvez Cuzma Giovana Alvarado Merza Guadalupe Alejandra Zajarseta Mendoza Helen Dolores Contreras Ilga Jenny Maribel Trigo Hualajo Jessica Huamán Valdez Jose Oracio Puscán Guioy Luisa Torres Cullujai Luz Amparo Maslucan Mendoza Magali Vailijai Castro											

MATRIZ EJECUCIÓN PDP 2020 UNTRM (7 de 16)





UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

Nº	NOMBRE DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN	VARIABLES PDP		COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	DETALLE DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN		DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVELES DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR/VA	SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		SE MANTIENE EL PIP (SI-NO)	DOCUMENTO DE MODIFIC. PDP/PLANIFICADA EN EL MARCO DEL D.L. 3503.		
			TIPO DE LA CAPACITACIÓN	FORMACIÓN			ORGANO O UNIDAD	NOMBRE DE BENEFICARIO/A		MONEDAS	RECIBIR	PARCIALMENTE			RECIBIR	RECIBIR			RECIBIR	
9	Importancia de la Planificación en la Inversión de la Institución	Curso virtual	Formación	laboral	41,80	7	Cirithia Yessenia Lintoy Herrera Elena Micaela Bolaños Elvia Janet Galvez Cuzma Ihuvi Marit Vasquez Galaz Jonathan Antonio Huaman Malqui Pablo Alberto Anestegui Mori Telmo Humberto De La Puente Santillán.	2	1/2	SI	NO	NO	CONECTAMEF Amazonas	Público	SI	No	0	No		
10	Responsabilidad Social en la Administración.	Curso virtual	Formación	laboral	304,00	77	Adela Mercedes Quevara Rubio Alcira Mercedes Mastucan Mendoza DBLI Aleida Sanchez Valle VRIN Ana Cecilia Rodríguez Buendía FICYAM Ana María Serván Cruz LAB. BIOL. Ana María Valqui Rituy UNYS Antonieta Haro Chuquibala DRUD Arturo Amorio Zubiate CEID Betsy Fajie Trujillo URH Carlos Andres Rojas Puerta FACISA Carmen Miraima Alvis Collantes SG Carmen Rosa Huamán Muñoz URH Cecilia Noemi Martínez Chávez FACEA Cynthia Medallith Diaz Plasencia FACEA Daina Milagros Pico Machuca FISME Darwin Dennis Rivera Bustamante DDPT Betsy Damaaris Peche Chigualla UTES Deyni Solano Cotrina FICA Diner Monti Mestanza URH Donatilda Zagaceta Oblitas FACEA Doraliza Cueva Valdez FACISA Eda Damicella Zúro Chavez FACISA Elena Trujillo Oc CCI Elicia Elena Anjuelo Vilca DBU Elizabeth Cubas Medina UM Elvia Janet Galvez Cuzma DGA Guadalupe Alejandra Zagaceta Mendoza URH Guissela Villanueva Pizarro URH Gumerindo Rentería Piscocoya FACISO Hector Torreión Santillán DGA Hely Consuelión Portocarrero Ramos IGBI Hely María Portocarrero Reyes R Helen Dolores Contreras Inga VRIN Helen Melissa Reyna Cueva UM Herman García Chinguel URH Hilario Sergio Iván Díaz Ninantania DAYRA Irma Dolores Montenegro Ríos PROCEPT Jackelyn Azaceli Valdovinos Cujijil DPSYEC Janeth Coronel Mendoza UNYS Jenny Maribel Trujoso Hidalgo DGA Jessica Huamán Valdes CEID Jhaimy Alvarado Vigo Nutrición Jhusely Ysabel Vargas Ramos SG Joratan Eduardo Cambón Rojas	2	0	SI	NO	NO	NO	María Marlene Torres cruz	Público	SI	No	0	No	

MATRIZ EJECUCIÓN PDP 2020 UNTRM (9 de 16)





UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

N°	NOMBRE DE LA ASIGNATURA CURSIVA	TOTAL HORAS DE CAPACITACIÓN	VARIABLES PDP		CANTIDAD TOTAL DE BENEFS. CAP	ORGANISMO UNIDAD ORGANIZACIONAL	DETALLE BENEFSARIOS DE CAPACITACIÓN		DURACION CAPACITACION TOTAL HORAS DE LA CAP	IDIOS CONV. PARA ASIGNA. CURSIVA	NIVELES DE EVALUACION REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR/OTRA	SECTOR AL PERTENECER EL BENEFSARIO	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFSARIOS	DOCUMENTACION DE FINANCIAMIENTO A EN EL MARCO DEL PDP	
			TIPO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL	COSTO TOTAL CAPACITACION \$/			NOMBRE DEL BENEFSARIO	APROBADO			REPROBADO	NO EVALUADO							
11	Cumplimiento de Normatividad Universitaria.	368.60	Ferria	94		URH	Jorge Luis Castro Fernández	2	0	SI	NO	NO	Héctor Manrique Zapata	Público	SI	0	No		
						URH	José Armando Rubio Tauma												
						URH	Judith Mendoza De La Cruz												
						OTI	Kary Ramirez Silva												
						LITES	Leydi Vanessa Llano Sanchez												
						FICA	Lisbeth Yopac Moran												
						SG	Livilitha Chuqui Tauma												
						UMYS	Luisa Torres Cullqui												
						UMYS	Lus Amijaro Maslucan Mendoza												
						LIGYT	Madeline Rojas Grandez												
						UMYS	Margali Valera Castro												
						Doente	Manuel Emilio Millá Pino												
						URH	Márcen Bernabé Inja Chávez												
						DBC	Marta Enequina Zula Chavez												
						LIGYT	Marta Pilar Lopez Celiz												
						LUPP	Marta Rosario Valdeira Barreto												
						UMYS	Milagros Del Pilar Echazú Diaz												
						URH	Milvia Lucinda Yalta Fernandez												
						DGA	Miriam Victoria Bacalla Del Castillo												
						FACISO	Nelly Teresa Jamarillo Yupanqui												
						DGCA	Oscar Nahuez Campos												
						CECOM	Robinson Portocarrero Rocha												
						OTI	Rolser Centeno Cachay												
						VRIN	Rosa Maria Davila Nicho												
						UMYS	Rosa Mercedes Corteziana Guevara												
						DGCA	Shyela Carmela Coronel Zubiate												
						URH	Teresa De Jesús Yonjale Polo												
						FACISA-EPP	Thelma Milagros Herrera De La Cruz												
						fica	Veronica Zita Chamoli												
						LITES	Yeny Reyna Zavaleta												
						SG	Yessenia Medalith Fernández Manillas												
						INNA	Yassica Llanca Zula												
						UMYS	Zola Donatide Quintana Chávez												
						URH	Adela Mercedes Guevara Rubio												
						SG	Alicia Mercedes Misticam Mendoza												
						DGII	Aleida Sánchez Valle												
						Inaak	Alex Alonso Pinzón Chunga												
						URH	Alin Enrique Requiejo Hoyos												
						VRIN	Ana Cecilia Rodríguez Buendía												
						FACISO	Ana María Flores Meza												
						FICIAM	Ana María Seman Cruz												
						LAB. BIOL	Ana María Valqui Rittoy												
						UMYS	Antonieta Haro Chuquibala												
						CEID	Belsy Farje Trujillo												
						IDAA-FICA	Carlos Alexander Cullqui Arce												
						URH	Carlos Andrés Rojas Puerta												
						FACEA	Carmen Consuelo Valqui Quiroz												
						FACISA	Carmen Miralima Alvis Collantes												
						SG	Carmen Itosa Huamán Muñoz												
						URH	Cecilia Noemí Martínez Chávez												
						FACISO	Celiza Nora Loja Vilca												
						LITES	Clevery Adelinna Mendoza Vera												
						FACEA	Cynthia Medallith Diaz Plasencia												
						INDES-CEC	Dalia Mas Quiroz												





UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	VARIABLES PDP		DETALLE DE EMPAQUES DE CAPACITACIÓN		DURACIÓN CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		DOCUMENTO REFERENTE PARA ENVIAR EN EL MARCO DEL I.E.E. I.D.E.		
			TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL CAPACITACIÓN S/	CANTIDAD TOTAL DE BENEF. CAP.	ORGANISMO UNIDAD ORGANIZADA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	TOTAL HORAS DE LA CAP.	REVISIÓN PARA DIFUSIÓN LABORAL	APROBACIÓN	APROBACIÓN		RECIBO FINANCIAMIENTO	MONTO COFINANCIADO			
						FACEA	Dalma Milagros Pílo Machuca										
						FISME-BAGUA	Darwin Denny Rivera Bustamante										
						UTES	Deyli Solano Cortina										
						FICA	Diner Mori Mestanza										
						URH	Donatilde Zanjacera Obillias										
						FACEA	Doraliza Cueva Valdez										
						FACEA	Eda Damizela Zúta Chavez										
						INDES-CES	Edith Calderon Ordóñez										
						FACEA	Elena Trujillo Oc										
						OCI	Elena Elena Anjalo Vilca										
						OCI	Elizabeth Cubas Medina										
						URH	Elmer Benites Chapoñan										
						UMI	Elva Janet Galvez Cruzma										
						UMYS	Felicitad Huaman Gutlop										
						OCI	Gabriela Vera Vallejos										
						IGBI	Giovana Alvarado Meza										
						DGA	Guadalupe Alejandra Zanjacera Mendoza										
						URH	Guseña Villanueva Pizarro										
						IGBI	Helly María Porrocanero Reyes										
						R	Helen Dolores Contreras Inga										
						VRIN	Helen Melissa Reyna Cueva										
						URH	Hilario Sergio Iván Díaz Ninatanta										
						DAYRA	Irma Dolores Montenegro Ríos										
						PROCEMITT	Jackelyn Araceli Valdés Culpqi										
						UMYS	Jenny Maribel Triposo Hidalgo										
						DGA	Jessica Huamán Valdes										
						Nutrición	Jhoel Miki Ribuyay Yopiac										
						FICIAM	Johanna Miki Ribuyay Yopiac										
						SG	Jonathan Eduardo Carrión Rojas										
						COPEP	Jonathan Antonio Huaman Malqui										
						URH	Jose Armando Rubio Tauma										
						DGA	Jose Maria Renteria Piscoya										
						FACEA	Joseph Yessenia Baldera Ocampano										
						URH	Judith Mendoza De La Cruz										
						DBU	Karen Jessenia Medina Jimenez										
						FADCCIP	Karm Janice Tuesta Vargas										
						OCI	Kary Ramirez Silva										
						UTES	Levdi Vanessa Llamo Sanchez										
						FIZAB	Lila Inja Bances										
						SG	Luzibiza Chuqui Tauma										
						OCI	Luis Homero Chuqui Servan										
						UMYS	Luisa Torres Cullqui										
						UMYS	Luis Amilcar Meslican Mendoza										
						UGYT	Madeleine Rojas Grandez										
						UMYS	Magali Valqui Castro										
						UF	Marbella Ortiz Barboza										
						DBC	Maria Enefina Zúta Chavez										
						UGYT	Maria Pilar Lopez Celiz										
						UBP	Maria Rosario Valdera Barreto										
						SNIP N° 303979	Melissa Quintana Escobedo										
						FICA	Mhuelina Zavala Silva Zúta										
						UMYS	Milagros Del Pilar Esteban Diaz										
						URH	Milvia Lucinda Yalta Fernandez										
						UTES	Missy Milagritos Diaz Lucero										
						FACEA	Muller Raul Muñoz Zumaeta										





Nº	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL CAPACITACIÓN \$	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	GRUPO O UNIDAD ORGANIZADA	DETALLE DE EMPRESAS DE CAPACITACIÓN		DURACIÓN DE CAPACITACIÓN		NIVELES DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE			NOMBRE DEL PROFESOR/VA	NOMBRE DEL INSTITUTO AL QUE PERTENECE EL PROFESOR/VA	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		SE MODIFICÓ EL PDP (SI/NO)	DOCUMENTO DE PLAN DE EJECUCIÓN EN EL MARCO DEL PDP
							NOMBRE DE LA EMPRESA	NOMBRE DEL PROFESOR/VA	TOTAL HORAS DE D.G.C.P.	teoría	prácticas	aprovechamiento	cofinanciamiento			MONTO FINANCIADO			
12	Herramientas del G-Suite para la Educación	Curso	Formación laboral	10000	8	FACEA	Nelly Teresa Jaramillo Yupanqui		80	NO	SI	NO	NO	Oscar Nñez Campos Javier Cabañas López	Público	SI	NO	NO	
							Oscar Nñez Campos												
							Nelly Teresa Jaramillo Yupanqui												
							Karen Lisbeth Ciza Vasquez												
							Nelly Teresa Jaramillo Yupanqui												
							Percy Zuta Castillo												
							Docentes												
							Estudiantes												
							Ana Cecilia Rodríguez Buendía												
							Keyner Huablocho Maicelo												
							Shylea Carmela Coronel Zúñiate												
							Verónica Zuta Chamoli												
Docentes																			
Estudiantes																			
Carmen Consuelo Valqui Quiroz																			
Cynthia Medallit Diaz Plasencia																			
Javier Cabañas López																			
Nelly Teresajaramillo Yupanqui																			
Docentes																			
Estudiantes																			
13	Competencias digitales para el aula virtual	Curso	Formación laboral	8000	4	D.G.C.A	Javier Cabañas López		45	NO	SI	SI	NO	Oscar Nñez Campos Javier Cabañas López	Público	SI	NO	NO	
							Karen Lisbeth Ciza Vasquez												
							Nelly Teresa Jaramillo Yupanqui												
							Percy Zuta Castillo												
Docentes																			
Estudiantes																			
Ana Cecilia Rodríguez Buendía																			
Keyner Huablocho Maicelo																			
Shylea Carmela Coronel Zúñiate																			
Verónica Zuta Chamoli																			
Docentes																			
Estudiantes																			
Carmen Consuelo Valqui Quiroz																			
Cynthia Medallit Diaz Plasencia																			
Javier Cabañas López																			
Nelly Teresajaramillo Yupanqui																			
Docentes																			
Estudiantes																			
14	Uso del Sistema Tomlin	Curso	Formalización profesional	4000	4	VRIN	Ana Cecilia Rodríguez Buendía		20	NO	SI	NO	NO	Oscar Nñez Campos	Público	SI	NO	NO	
							Keyner Huablocho Maicelo												
							Shylea Carmela Coronel Zúñiate												
							Verónica Zuta Chamoli												
Docentes																			
Estudiantes																			
Carmen Consuelo Valqui Quiroz																			
Cynthia Medallit Diaz Plasencia																			
Javier Cabañas López																			
Nelly Teresajaramillo Yupanqui																			
Docentes																			
Estudiantes																			
15	Uso de la Plataforma e-Libro	Curso	Formalización profesional	4500	4	FACEA	Carmen Consuelo Valqui Quiroz		20	NO	SI	NO	NO	Oscar Nñez Campos	Público	SI	NO	NO	
							Cynthia Medallit Diaz Plasencia												
							Javier Cabañas López												
							Nelly Teresajaramillo Yupanqui												
Docentes																			
Estudiantes																			
Carmen Consuelo Valqui Quiroz																			
Cynthia Medallit Diaz Plasencia																			
Javier Cabañas López																			
Nelly Teresajaramillo Yupanqui																			
Docentes																			
Estudiantes																			

MATRIZ EJECUCIÓN PDP 2020 UNTRM (12 de 16)





UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	VARIABLES PPP	COSTO TOTAL DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE ESTUDIOS	DETALLE DE INVESTIGADORES DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN		NÚMERO DE PARTICIPANTES	NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	ESPECIALIDAD DE PERTENENCIA DE PARTICIPANTE	ENCAMBIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		SE HAN REGISTRADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LA UNTRM					
							TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN					SI	NO						
16	Fortalecimiento de capacidades en habilidades comunicativas	Curso-Taller	Formalización profesional	10000	54	OCPI Adela Mercedes Guevara Rubio SG Alda Vanessa Rivas Montalvo DGII Aleda Sánchez Valle DDPT Ana Cecilia Rodríguez Buendía THU Anali Guisela Paucar Millones FACISA Carlos Alberto Farje Gallardo FACEA Carmen Consuelo Valqui Quiroz SG Carmen Rosa Huaman Muñoz FACEA Cynthia Medallith Diaz Plasencia INAAK Daniel Sewart Castillo Benitez FISME Darwin Demays Rivera Bustamante DDPT Daisy Damaris Peche Chiguata UTES Dayvi Solano Cotina FICA Diner Mori Westanza URH Donatilde Zajaceta Oblitas FICA Elena Trujillo Oc OCPI Erika Elena Anapalo Vilca DRU Elizabeth Cubas Medina DBU Elva Cruz Perez UM Ebra Janet Galvez Curza CEPRE Ezzar Jalk Valdivia SG Fernandez Marifias, Yesenia Medallith OCPI Gabriela Vera Vallecros DGCA Geraldina Vera Vallecros DGCA Heily Concepción Portocarrero Ramos DGCA Javier Cabanas Lopez OPEP Jhuli Marit Vassquez Gaslac URH Jose Armando Rubio Tauma DGCA José Miguel Ojeda Perez DRU Karen Jesenia Medina Jimenez OTI Karly Ramirez Silva UTCLUBAMBA Keil Chuzuzata Collantes DGCA Keyner Huablocho Maicelo UTCLUBAMBA Liliana Lara Melendez FICA Lisbeth Yoplac Moran SG Luwifiza Chuqui Tauma DGCA Lucenith Isabel Vilcamorero Ramos DBC Maria Eneidia Zuta Chavez CEPRE Marvin Geisler Valle Ejujain FICA Miquelina Zayda Silva Zuta URH Mithia Lucinda Yalta Fernandez DGCA Oscar Navez Campos OPEP Pablo Alberto Arrestejui Mori DGCA Paola Churiquil Oyarce VRAC Patricia Torres Zejarrá DPSYFC Rosa Lindaura Gálvez Cuisma DGCA Sandra Elizabeth Tafur Sánchez DGCA Sheryla Carmelo Coronel Zubieta FACISA Shirley Jhovanna Tuesta Mendoza INAAK Silvia Lopez Arangul UABA Silvia Lillien Calderón DGA Vanessa Yanirahí Medina Ojiva DGCA Yvónica Effita Fernández Ramirez UNTRM Docentes UNTRM Estudiantes	20	10	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
					111															
					134															





N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ORGANISMO O ENTIDAD COLABORADORA	DETALLE DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN		TOTAL HORAS DE LA CAP	DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		NOMBRE DEL PROFESOR/A	SECTOR AL QUE PERTENECE EL BENEFICIARIO	FRANQUEAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		SE MODIFICÓ EL PDP EN EL MARCO DEL PDS?	DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN DEL PDP EN EL MARCO DEL PDS							
							NOMBRE DEL BENEFICIARIO/A	NOMBRE DEL BENEFICIARIO/A		VENIMOS DE LA CAP	VENIMOS DE LA CAP			RECORRI	VENIMOS DE LA CAP			VENIMOS DE LA CAP	VENIMOS DE LA CAP					
17	Diplomado de especialización de "Gestión de la calidad de la Educación Superior Universitaria"	Diplomado de Especialización	Formalización profesional	50.000,00	22	URH	Carlos Rosa Puerta		400	400	NO	NO	NO	SI	NO	NO								
							Carmen Rosa Huamán Muñoz																	
							Donatilde Zapaceta Obillas																	
							Elena Malca Bolaños																	
							Elizabeth Cubas Medina																	
							Elvia Janet Gálvez Cuzma																	
							Irene Alejandra González Vilchez																	
							Irma Dolores Montenegro																	
							Janeth Coronel Mendoza																	
							José Alberto Chinchayán Saca																	
							Luis Homero Chuajui Serván																	
							Marden Bernabe Chavez Inija																	
							María Enequina Zuta Chávez																	
							Milagritos Zamora Vega																	
							Miriam Victoria Bacalla del Castillo																	
							Mónica del Pilar Tomoión Lloba																	
							Pablo Alberto Arréstegui Mori																	
							Rosa Lindaura Gálvez Cuzma																	
							Sejundo Ramón Salazar Serván																	
							Verónica Zuta Chamoli																	
							Yessenia Medallith Fernández Mamias																	
							Yolita consuelo Torrejón Tafur																	
42	UNTRM	DOCENTES																						
18	Curso de capacitación, adaptación a la Educación virtual	Curso	Formación laboral	250,000	1	DGA	Oscar Ranez Campoz		50	50	SI	SI	Privado	SI	NO	NO								
							Docentes																	
19	Indicadores de Gestión Universitaria	Curso	Formalización profesional	6.500	23	URH	Adela Mercedes Guevara Rubio		20	20	NO	NO	Privado	SI	NO	NO								
							Bianca Rosa Cuzma Chicomá																	
							Carmen Rosa Huamán Muñoz																	
							Elena Malca Bolaños																	
							Elvia Janet Gálvez Cuzma																	
							Juan Carlos Tantaleán Villalobos																	
							Miriam Victoria Bacalla Del Castillo																	
							Manuela Del Carmen Villacrez Torrejón																	
							Donatilde Zapaceta Obillas																	
							Milagritos Del Carmen Zamora Veyja																	
							María Enequina Zuta Chávez																	
							Pablo Alberto Arréstegui Mori																	
							Percy Zuta Castillo																	
							Sejundo Ramón Salazar Serván																	
							Lucenthi Isabel Villacromero Ramos																	
							José Miguel Oleida Pérez																	
							Verónica Effra Fernández Ramírez																	
							Shejla Carmela Coronel Zubiate																	
							Paola Chiquitall Oyarte																	
							Keyner Huablocito Márcelo																	
							Javier Cabañas López																	
							Oscar Raíñez Camilins																	
Hally Concepción Portocarrero Ramos																								
15	UNTRM	DOCENTES																						
200	UNTRM	ESTUDIANTES																						

MATRIZ EJECUCIÓN PDP 2020 UNTRM (14 de 16)





Nº	NOMBRE DEL ASESOR SOCIAL	TIPO DE ACCIÓN DE DESARROLLO	VARIABLES PNP	COSTO TOTAL DE OPERACIONES	CANTIDAD TOTAL DE HORAS DE TRABAJO	DETALLE DE BENEFICIARIOS DE OPERACIONES		EDUCACION CARACTERIZACION TOTAL VOTOS DE LA OPA	NIVELES DE EVALUACION REALIZADO	SECTOR A LA QUE PERTENECE EL PROYECTO	FINANCIAMIENTO DE LA OPERACION			SI EXISTE EL PPO	DOC. ADJUNTO PARA VERIFICACION DE LA OPA						
						OTRO ASESOR SOCIAL	NOMBRE DEL BENEFICIARIO				FINANCIAMIENTO INCLUIDO EN PPO	RECIBO FINANCIAMIENTO D	MONTO FINANCIADO								
20	Bienestar Personal	Programa	Formación Laboral	0	55	URH	<p>Adela Mercedes Guevara Rubio</p> <p>Aída Vanessa Rivas Montalvo</p> <p>Alida Sánchez Valle</p> <p>Antoneta Héro Churjubala</p> <p>Carmen Estela Trujillo Mendoza</p> <p>Carmen Miralima Alvis Collantes</p> <p>Celiza Nora Loja Vilca</p> <p>Charles Vilcamorero Rojas</p> <p>Clelia Jima Chamiquit</p> <p>Cynthia Medallini Díaz Plasencia</p> <p>Damizela Zuta Chávez Eda</p> <p>Dante Martín Santoyo Asalde</p> <p>Deydi Solano Goirina</p> <p>Eladio Araujo Silva</p> <p>Elena Anajulo Vilca Elida</p> <p>Elena Trujillo Oc</p> <p>Elizabeth Cubas Medina</p> <p>Eva Cruz Pérez</p> <p>Felisa Huaman Gutopi</p> <p>Gabriela Vera Vallojos</p> <p>Horacio Arturo Tenorio Zubieta</p> <p>Ivan Adriánzen Olanio</p> <p>Jhuselly Ysabel Vargas Ramos</p> <p>Jonathan Antonio Huaman Malqui</p> <p>Julia Anastacia Castañeda Gallac</p> <p>Karen Jesenia Medina Jiménez</p> <p>Karen Libeth Cieza Vásquez</p> <p>Luzitza Churuj Taura</p> <p>Manuela Salazar Tafur</p> <p>María Pilar López Celiz</p> <p>Maritama Vargas Briceño</p> <p>Marilyn Ángeles Trauco</p> <p>Mirsey Milagritos Díaz Luero</p> <p>Nancy Smith Carmona Gil</p> <p>Neil Cristian Mejía Fernández</p> <p>Nélica Cubas Medina</p> <p>Nelly Teresa Jaramillo Yurani</p> <p>Pablo Alberto Anestegui Mori</p> <p>Patricia Torres Zegarra</p> <p>Paula López Ponjiloma</p> <p>Pedro Elio Acosta Churujauri</p> <p>Rosa Adelfina López Inija</p> <p>Rosa Lindaura Gálvez Cusma</p> <p>Rosa María Dávila Nicho</p> <p>Rosa Menna Salazar Grandez</p> <p>Rosario Ormín Mori</p> <p>Sejilio Iván Díaz Ninanta</p> <p>Silvia López Aranjauri</p> <p>Silvia Ullilan Calderon</p> <p>Theima Milagros Herrera De La Cruz</p> <p>Tobias Lozada Més</p> <p>Vanessa Fernández Lozano</p> <p>Vilma de Jesus Arellanos Lopez</p> <p>Walter Guevara Tafur</p> <p>Yeny Regina Zavaleta</p> <p>Docentes</p>	4.5	1.5	SI	NO	NO	NO	NO	NO	Público	<p>José Enrique Santos Durand</p> <p>Silvia López Aranjauri</p> <p>Karen Libeth Cieza Vásquez</p> <p>Sequiro By Walter Vásquez</p> <p>Ella Benboze Cubas</p> <p>Jose Farohan Tutisowsky</p> <p>Carmen Catedra Maco</p>			NO	DL 1505
						44															





UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

N°	VARIABLES PDP				DETALLE BENEFARIOS DE CAPACITACIÓN										DURACIÓN-CAPACITACIÓN		NIVELES DE EVALUACIÓN REALIZADO			SECTOR AL QUE PONEE EL PROVEEDOR			FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP EN EL MES (SI/NO)	DOCUMENTO DE REFERENCIA EN EL D.L. 1505
	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEF. CAP.	GRANDE O UNIDAD ORGANIZACIONAL	NOMBRE DEL BENEFICARIO/A	TOTAL HORAS DE LA CAP.	MODALIDAD (Presencial, Virtual)	ACCIÓN	EFECTUO	ANÁLISIS	NOMBRE DEL PROVEEDOR/A	SECTOR AL QUE PONEE EL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DESTINADO	RECURSO FINANCIARIO	MONTO CORRESPONDIENTE											
21	"Salud Integral: Por una Comunidad Saludable"	Curso-Taller	Formación Laboral	0.00	6	Eladio Araujo Silva Vanessa Fernández Lozano Cecilia Jima Chamiquit Tobias Lozada Mas Jhuselly Ysabel Vargas Ramos Milvia Lucinda Yalta Fernandez	4		SI	SI	SI	Publico	-	-	-	NO	DL 1505										
22	Importancia de la Economía para reducir el estrés	WEBINAR	Formación Laboral	0.00	31	Aleida Sánchez Valle Ana Cecilia Rodríguez Buendía Ana María Yariqui Ritway Antonia Haro Churubala Charles Viccaromero Rojas Cynthia Medallith Diaz Plasencia Dante Marrines Santoyo Asalde Darwin Denys Rivera Bustamante Darwin Denys Rivera Bustamante Doris Maribel Huamán Maycelo Eda Daniceia Zula Chavez Elena Malca Bolaños Elena Trujillo Oc Elida Elena Anagallo Vilca Elizabeth Cubas Medina Elsa Yanet Vasquez Rojas Eva Cruz Perez Felisandra Huaman Guioji Helan Dolores Contreras Inpa Jhuselly Ysabel Vargas Ramos Karen Lisbeth Cieza Vasquez Lus Amparo Maslucan Mendozo Magali Yaliqi Castro María Emedine Zula Chavez Milvia Lucinda Yalta Fernandez Pablo Alberto Amestegui Mori Rosa Elvira Collantes Zulueta Thelma Milagros-Herrera De La Cruz Tobias Lozada Mas Vanessa Fernández Lozano Karen Lisbeth Cieza Vasquez	2		SI	SI	SI	Publico	-	-	-	NO	D.L 1505										
23	Conferencias de Investigación Universitaria Inclusiva	Conferencias	Formación Laboral	7200	57	Docentes: Ana Cecilia Rodríguez Buendía Aleida Sánchez Valle Consuelo Del Pilar Salazar Santos Delsy Damaris Peché Chiriquia Helan Melissa Reyna Cuerva Rosa María Davila Nicto Docentes Ana Cecilia Rodríguez Buendía Rosa María Davila Nicto Docentes Evento dirigido a Docentes Rosa María Davila Nicto Docentes	20		NO	NO	NO						Chiffo De Jesús Tavera Sabalu										
24	Fortalecimiento de Capacidades en Producción Científica	Curso	Formación Laboral		2	Docentes Ana Cecilia Rodríguez Buendía Rosa María Davila Nicto Docentes Evento dirigido a Docentes	2		NO	NO	NO							Dr. Segundo Vergara Medrano									
25	Proyectos de Investigación Científica	Curso	Formación Laboral		1	Docentes Rosa María Davila Nicto Docentes Evento dirigido a Docentes	2		NO	NO	NO							Dr. Pierre Zaya									

MATRIZ EJECUCIÓN PDP 2020 UNTRM (16 de 16)

Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2021





X-MATRIZ DNC UNTRM

N.°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto individual	
								De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
1	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Curso	B	8	Conocer y comprender las normas de Control Interno, Modelo COSO, control gubernamental, control interno, control externo, auditoría gubernamental, auditoría, sistema nacional de control, entre otros.	Aplicar las normas de control interno.	Virtual	Segundo Trimestre	4,000	800
2	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Curso	J	8	"Principales herramientas de integridad y código de ética en la función pública".	Aplicar las principales herramientas de integridad y código de ética en el desempeño de funciones dentro de la UNTRM	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	800
3	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Seminario	B	8	Cambios en la Cultura Organizacional durante y después del Coronavirus.	Aplicar los nuevos lineamientos organizacionales durante y después del Coronavirus.	Virtual	Segundo Trimestre	5,000	800
4	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Taller	J	8	Gestión emocional del COVID-19 en las organizaciones.	Conocer, comprender y gestionar las emociones ante el COVID-19 y en el desarrollo de las labores administrativas de la UNTRM.	Virtual	Segundo Trimestre	6,000	800
5	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Taller	B	8	Como adaptar las áreas laborales de la UNTRM en el ecosistema digital.	Aplicar las políticas del uso de la tecnología, la transformación digital, manejo de las TICs, uso de redes sociales y protección de datos.	Virtual	Tercer Trimestre	6,000	800
6	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Seminario	I	8	Cultura Organizacional durante y después del COVID-19.	Conocer y comprender las nuevas formas de gestionar la cultura organizacional, la migración a servicios virtuales y la gestión del cambio.	Virtual	Tercer Trimestre	3,500	800
7	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Curso	B	8	Gobierno y Transformación Digital en los servicios.	Conocer y comprender los conocimientos básicos para el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación para un mejor servicio en las entidades.	Virtual	Tercer Trimestre	3,500	800
8	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Curso	E	8	Prevención de riesgos personales y en el trabajo frente al COVID-19.	Desarrollar los procedimientos y medidas establecidas por el gobierno para la prevención de riesgos personales y en el trabajo frente al COVID-19.	Virtual	Segundo Trimestre	3,200	800
9	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Seminario	I	8	Transformación Organizacional para hacer frente al COVID.	Conocer y comprender las nuevas formas de gestionar la cultura organizacional, la migración a servicios virtuales y la gestión del cambio.	Virtual	Tercer Trimestre	3,500	800
10	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Curso	J	8	Introducción a la normatividad y temáticas de Igualdad de Género.	Aplicar la normatividad y temáticas de igualdad de Género en los diferentes espacios y en la documentación administrativa.	Virtual	Cuarto Trimestre	1,800	800
	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Fortalecer las actividades de extensión cultural, proyección y responsabilidad social universitaria (OEI.02 PEI 2021-2025).	Curso	J	8	Integridad y ética en la función pública.	Conocer y comprender los conceptos y principios éticos de la función pública e integridad en el trabajo diario en la UNTRM.	Virtual	Tercer Trimestre	2,200	800
	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Seminario	D	8	Desarrollo local y enfoque territorial.	Aplicar la normativa sobre enfoque territorial y promover el desarrollo local sostenible en la UNTRM.	Virtual	Tercer Trimestre	1,800	800
13	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Seminario	B	6	Gestión Pública con enfoque intercultural.	Aplicar la transversalidad del enfoque intercultural y la situación actual de la transversalización en la gestión pública.	Virtual	Cuarto Trimestre	2,500	800
	Dirección General de Administración	Transversal	Varios (205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OEI.04 PEI 2021-2025).	Curso	J	8	Derechos Humanos.	Aplicar el enfoque de Derechos Humanos en la gestión pública encaminando las acciones del servidor público al bien común de la sociedad, reconociendo la dignidad que poseen todas las personas sin excepción.	Virtual	Tercer Trimestre	3,400	800
	Rectorado	Secretaría V	Carmen Estela Trujillo Mendoza	Cumplir las Leyes, estatuto, reglamento y disposiciones Relativas a la Universidad.	Curso	D	5	Cumplimiento de Normativa Universitaria.	Desarrollar sus funciones aplicando la normatividad vigente que rigen la función de las universidades.	Virtual	Segundo Trimestre	800	50





N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Mediada	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Coto directo S/.	Coto indirecto S/.
16	Órgano de Control Institucional	Varios	Varios (06)	Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones de control en el ámbito de sus competencias y funciones.	Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador.	Curso	D	8	Conocer y comprender la normatividad vigente sobre los procedimientos administrativos disciplinario y sancionador en la UNTRM.	Aplicar en el desempeño de sus funciones la normatividad vigente sobre los procedimientos administrativos disciplinario y sancionador.	Virtual	Segundo Trimestre	1,200	50
17	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Varios	Varios (06)	Coordinar, consolidar y evaluar el anteproyecto del Presupuesto Anual de la Institución.	Formulación Multiannual del Presupuesto Institucional.	Taller	D	8	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para la programación y formulación Multiannual del presupuesto Institucional.	Desarrollar la Programación y Formulación Multiannual del Presupuesto de la UNTRM.	Virtual	Segundo Trimestre	1,800	50
18	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Varios(15)	Varios(15)	Actualizar documentos de Gestión Institucional de la UNTRM.	Documentos de Gestión de la UNTRM.	Curso	D	8	Conocer e interpretar la normatividad vigente y la importancia de su actualización.	Aplicar la normatividad vigente y actualiza los documentos de gestión de la UNTRM.	Virtual	Segundo Trimestre	2,500	50
19	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Unidad Formuladora	Varios (10)	Mantener la Cartera de proyectos Actualizadas y Coordinar con Formulación de proyectos.	Normatividad del programa Multiannual de Inversiones.	Curso	D	8	Conocer y comprender la normativa actualizada del PMI.	Aplicar en el desempeño de sus funciones la normatividad del Programa Multiannual de Inversiones.	Virtual	Segundo Trimestre	1,200	50
20	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Varios(15)	Varios(15)	Modernizar la gestión institucional (OEL04 PEI 2021-2023).	Importancia de la inversión de la institución.	Curso	D	6	Conocer y comprender la importancia de la planificación de la inversión en las entidades del estado.	Aplicar los procesos que rigen el sistema de inversión pública.	Virtual	Tercer Trimestre	1,500	50
21	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Varios(15)	Varios(15)	Modernizar la gestión institucional (OEL04 PEI 2021-2023).	Priorización y Toma de Decisiones en la Programación Multiannual.	Curso	D	6	Conocer y comprender la importancia de la toma de decisiones en la Programación Multiannual.	Aplica, en las funciones que desempeña dentro de la universidad, la priorización y toma decisiones según la normativa de la Programación Multiannual.	Virtual	Segundo Trimestre	1,200	50
22	Unidad de Contabilidad	Jefa de la Unidad de Contabilidad d III	Manuela Salazar Takur	Programar y supervisar la información contable para la elaboración de los Estados Financieros.	Cierre Contable Mensual Trimestral y Anual.	Curso	D	9	Conocer y comprender los procedimientos para el cierre contable mensual, trimestral y anual.	Desarrolla el cierre contable mensual, trimestral y anual de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.	Virtual	Segundo Trimestre	1,800	50
23	Unidad de Contabilidad	Técnico Administrativo-II	Isabel Cristina Zambrano Sanchez	Controlar la Ejecución del Gasto.	Comprobantes de pago electrónicos.	Curso	D	6	Conocer y comprender la normativa y las nuevas obligaciones que deben implementar las instituciones con respecto a los comprobantes de pago electrónicos.	Aplica la normativa de uso de comprobantes de pago electrónicos en las entidades del estado.	Virtual	Tercer Trimestre	1,800	50
24	Unidad de Contabilidad	Técnico Administrativo-II	Isabel Cristina Zambrano Sanchez	Registro de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados adquiridos por la UNTRM.	Insumos Químicos y Productos Fiscalizado.	Curso	D	6	Aplica la normativa vigente en el registro óptimo de los Insumos Químicos y Productos Fiscalizado adquiridos por la UNTRM.	Conocer y comprender la normativa para el registro óptimo de los Insumos Químicos y Productos Fiscalizado adquiridos por la UNTRM.	Virtual	Segundo Trimestre	800	50
25	Unidad de Tesorería	Varios (5)	Varios (5)	Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los procesos técnicos de manejo de fondos, ingresos, egresos, programación, información y archivo.	Conciliación Bancaria.	Taller	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para la Conciliación Bancaria.	Aplica en forma adecuada la normativa y procedimientos para la Conciliación Bancaria de la universidad.	Virtual	Segundo Trimestre	1,200	50
26	Unidad de Tesorería	Varios (5)	Varios (5)	Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los procesos técnicos de manejo de fondos, ingresos, egresos, programación, información y archivo.	Control Gubernamental en Tesorería.	Taller	D	7	Conocer y comprender la normatividad vigente y responsabilidades del Control Gubernamental.	Conocer y comprender la normatividad vigente y responsabilidades del Control Gubernamental.	Virtual	Tercer Trimestre	1,600	50
27	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefa de la Unidad	María Rosario Valdera Barreto	Promover y ejecutar las políticas de control Patrimonial a fin de que se cuente los bienes de la UNTRM.	Gestión de Bienes Patrimoniales - SBN.	Curso	D	8	Conocer y comprender la normatividad vigente sobre la gestión de bienes patrimoniales.	Desarrollar sus funciones aplicando la normatividad vigente sobre gestión de bienes patrimoniales.	Virtual	Tercer Trimestre	1,200	50
28	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefa de la Unidad	María Rosario Valdera Barreto	Elaborar y tramitar las solicitudes e informes técnicos de las altas, bajas y disposiciones de los bienes patrimoniales.	Proceso de Certificación SBN.	Seminario	D	8	Conocer y comprender la normatividad vigente para el Proceso de Certificación SBN.	Desarrollar sus funciones aplicando la normatividad vigente para el proceso de Certificación SBN.	Virtual	Cuarto trimestre	3,800	50
29	Unidad de Bienes Patrimoniales	Técnico	Zola Fernández Hoyos	Elaborar y tramitar las solicitudes e informes técnicos de las altas, bajas y disposiciones de los bienes patrimoniales.	Gestión de la Propiedad Estatal.	Curso	D	8	Conocer y comprender la normatividad vigente para las gestiones a realizar con los bienes patrimoniales.	Aplicar la normatividad vigente para las gestiones a realizar con los bienes patrimoniales.	Virtual	Cuarto Trimestre	1,800	50
30	Dirección General de Administración	Personal de Seguridad	Varios (15)	Acciones de control y vigilancia en la UNTRM.	Atención al público para vigilantes.	Curso	D	6	Conocer y comprender las técnicas de servicio y atención al público, comunicación y manejo de conflictos.	Usa las técnicas de servicio para una óptima atención al público.	Virtual	Segundo Trimestre	1,800	50





N.°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
31	Unidad de Recursos Humanos	Varios	Varios(15)	Modernizar la gestión institucional (OEI04 PEI 2021-2025).	El Sistema Administrativo de Gestión de RR.HH. Como parte de la modernización del estado.	Diplomado	D	7	Conocer y comprender los conceptos, teorías actualizadas y sistemas de la administración en recursos humanos en el marco de la modernización del estado.	Aplicar con eficiencia la normatividad vigente sobre gestión de recursos humanos.	Virtual	Segundo Trimestre	9,500	50
32	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural	Varios	Varios (205 servidores/as)	Contribuir en el cumplimiento de Responsabilidad Social Universitaria de la UNTRM.	Responsabilidad Social en la Administración.	Diplomado	B	7	Conocer y comprender los conceptos de responsabilidad Social en la Administración.	Desarrolla proyectos de responsabilidad social con la participación del personal administrativo de la universidad.	Virtual	Segundo Trimestre	7,000	800
33	Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación - FECCO	Apoyo Académico	Rubén Martínez Lázaro	Desarrollar Capacidades para mejorar el manejo del sistema de Procedimientos Administrativos.	MAPRO Administrativo.	Curso	D	6	Conocer y comprender la normatividad vigente sobre la elaboración del MAPRO.	Aplica la normatividad vigente para la elaboración del MAPRO de la FECCO.	Virtual	Segundo - Tercer trimestre	1,200	50
34	Defensoría Universitaria	Secretaría	Rosa Salvadora Goñales Málqui	Atención y orientación al público en general sobre consultas y gestiones.	Derechos Humanos para el Servidor Público.	Diplomado	B	3	Conocer y comprender la normatividad vigente sobre los Derechos Humanos para el Servidor Público.	Aplicar el enfoque de Derechos Humanos en la gestión pública encaminando las acciones del servidor público al bien común de la sociedad, reconociendo la dignidad que poseen todas las personas sin excepción.	Virtual	Segundo Trimestre	4,500	50
35	Dirección de Bienestar Universitario	Varios (7)	Varios	Modernizar la gestión institucional (OEI04 PEI 2021-2025)	Mecanismos de implementación en acreditación.	Curso	D	7	Conocer y comprender los mecanismos para la implementación en acreditación de las Escuelas Profesionales.	Aplicar los procesos que involucran a la Dirección de Bienestar Universitario en la acreditación de las Escuelas Profesionales.	Virtual	Segundo Trimestre	5,000	50
36	Dirección de Bienestar Universitario	Varios (7)	Varios	Mejorar las condiciones básicas de calidad para la formación profesional de los estudiantes universitarios. (OEI01 PEI 2021-2015)	Tutoría Universitaria.	Curso	D	7	Conocer y comprender las estrategias para el desarrollo de la Tutoría Universitaria.	Aplicar las estrategias para la implementación de la Tutoría en las diferentes escuelas profesionales de la UNTRM.	Virtual	Segundo Trimestre	3,500	50
37	Dirección de Bienestar Universitario	Especialista a Administrativo II	Varios	Realizar trabajos de investigación social de asuntos relacionados a la salud, alimentación, vivienda y bienestar de los estudiantes y trabajadores de la UNTRM.	Gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional.	Curso	D	7	Conocer la normatividad vigente sobre gestión de la salud y seguridad ocupacional para el desarrollo de trabajos de investigación social de asuntos relacionados a la salud, alimentación, vivienda y bienestar de los trabajadores de la UNTRM.	Aplicar la normatividad vigente sobre gestión de la salud y seguridad ocupacional en el desarrollo de trabajos de investigación social.	Virtual	Tercer Trimestre	3,800	50
38	Dirección de Bienestar Universitario	Nutricionista	Nutricionista I	Ejecutar acción de capacitación en educación alimentaria y nutricional dirigido a los trabajadores y estudiantes.	Educación alimentaria y nutricional.	Curso	D	7	Diseñar técnicas de educación alimentaria y nutricional.	Aplicar las técnicas de educación alimentaria y nutricional que se desarrollan desde la DBU.	Virtual	Segundo Trimestre	1,800	50
39	Dirección de Bienestar Universitario	Especialista a RED I	Horacio Arturo tenorio Zubiate	Participar en la formulación de políticas y proponer la programación de actividades de su oficina.	Educación física, deporte e inclusión.	Curso	D	7	Conocer y comprender las técnicas de Educación física, deporte e inclusión.	Aplicar las técnicas de educación física, deporte e inclusión en los programas que desarrolla la DBU.	Virtual	Segundo Trimestre	1,600	50
	Dirección de Bienestar Universitario	Médico I	Médico I	Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento.	Urgencias médicas.	Curso	D	7	Conocer y comprender las estrategias de intervención en urgencias médicas en el campus universitario.	Aplicar las estrategias en las atenciones de urgencias médicas en el campus universitario.	Virtual	Segundo Trimestre	3,500	50
	Dirección de Bienestar Universitario	Enfermera	Enfermera	Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento.	Urgencias médicas.	Curso	D	7	Conocer y comprender las estrategias de intervención en urgencias médicas.	Aplicar las estrategias en las atenciones de urgencias médicas en el campus universitario.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Jefe de Oficina	Director	Participar en la formulación de políticas de la Universidad sobre el desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales, contribuyendo con la internacionalización de la Universidad.	Políticas sobre el desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales de las Universidades.	Curso	B	5	Conocer y comprender las políticas de la Universidad sobre el desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales, contribuyendo con la internacionalización de la Universidad.	Aplicar la normatividad vigente en el diseño de las políticas de la Universidad sobre el desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales, contribuyendo con la internacionalización de la Universidad.	Virtual	Segundo Trimestre	1,700	50





N.º	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del recurso de capacidad en	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto Individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo Indirecto S/.
43	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Jefe de Oficina	Director	Coordinar con fuentes cooperantes nacionales e internacionales el financiamiento de planes, programas y proyectos. Contribuir con la organización y supervisión de los servicios institucionales de la Comunicación e Información.	Programas de Internacionalización.	Curso	B	5	Conocer y comprender las actividades que se desarrollan en los Programas de Internacionalización.	Desarrolla programas de internacionalización en forma eficiente.	Virtual	Tercer Trimestre	2,200	50
44	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Técnico Administrativo III	Luis Homero Chuqui Seván	Contribuir con la Organización y Supervisión de los Servicios Institucionales de Comunicación e Información. Participar en el desarrollo de las campañas de publicidad que sean realizadas por la universidad.	Organización y protocolo de eventos.	Curso	B	5	Conocer y comprender la organización y método de eventos.	Desarrolla las actividades oficiales de acuerdo a protocolos establecidos.	Virtual	Tercer Trimestre	4,200	50
45	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Técnico Administrativo III	Gerald Reyna Hidalgo	Contribuir con la Organización y Supervisión de los Servicios Institucionales de Comunicación e Información. Participar en el desarrollo de las campañas de publicidad que sean realizadas por la universidad.	Actualización en Software de Edición de video: Corel Draw y Adobe Premier.	Curso	A	5	Conocer y comprender las nuevas herramientas para la edición de material audiovisual de la UNTRM.	Aplicar las nuevas herramientas en la edición de material audiovisual de la UNTRM.	Virtual	Tercer Trimestre	3,800	50
46	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Técnico Administrativo III	Gerald Reyna Hidalgo	Contribuir con la Organización y Supervisión de los Servicios Institucionales de Comunicación e Información. Participar en el desarrollo de las campañas de publicidad que sean realizadas por la universidad.	Pasantía a la Pontificia Universidad Católica del Perú.	Curso	B	5	Conocer los recursos de material gráfico y multimedia de la oficina de Imagen Institucional en otra Universidad.	Aplicar los nuevos recursos aprendidos en la elaboración de material gráfico y multimedia	Virtual	Cuarto Trimestre	3,500	50
47	Instituto de Investigación de Arqueología y Antropología "Kuelap" - INAAK	Varios	Varios (6)	Proponer políticas de gestión cultural en concordancia con la realidad local, regional y nacional, así como políticas de desarrollo económico autogestionaria para la Universidad y la comunidad.	Manejo y uso de estación total (topografía).	Curso	D	8	Conocer y comprender el manejo del uso de estación total.	Aplicar los procedimientos en forma eficiente en el manejo de la estación total.	Virtual	Segundo Trimestre	4,200	50
48	Dirección General de Admisión y Registros Académicos-DGAVRA	Varios (5)	Varios (5)	Mejorar el Sistema de Gestión Orientado a la Calidad.	Gestión de la calidad.	Diplomado	D	7	Conocer y comprender la normatividad vigente y las herramientas de gestión para una eficaz implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Aplicar los conocimientos y las herramientas para una eficaz implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Virtual	Segundo Trimestre	16,000	50
49	Dirección General de Propiedad Intelectual y Patentes	Especialista Administrativo	Consuelo del Pilar Salazar Santos	Apoyar en las diferentes etapas de la gestión de permisos para uso de patentes y registros de propiedad intelectual de todo tipo, resultante de labores de Investigación en la UNTRM.	Derecho de la Propiedad Intelectual.	Curso	D	8	Conocer y comprender el panorama general de la regulación de los derechos de propiedad intelectual, en sus tres principales áreas: patentes, marcas y derecho de autor.	Aplicar la normatividad vigente sobre los derechos de propiedad intelectual, en sus tres principales áreas: patentes, marcas y derecho de autor.	Virtual	Segundo Trimestre	1,800	50
50	Dirección General de Difusión, Publicación y Transferencia	Apoyo Académico	Delsy Damaris Peche Chiguale	Desarrollar apoyo en las actividades de Investigación.	Organización de eventos Académicos.	Curso	D	5	Conocer y comprender los procedimientos para la organización de eventos académicos.	Aplicar en forma eficiente los procedimientos en la organización de eventos académicos.	Virtual	Tercer Trimestre	1,500	50
51	Vicerrectorado de Investigación	Apoyo Académico	Helen Melissa Reyna Cueva	Registrar, actualizar y mantener activo el ingreso de producción intelectual de la UNTRM (tesis, revistas, separatas, artículos científicos) mediante el repositorio digital.	Actualización del uso, manejo y mantenimiento del repositorio digital a través de CONCYTEC.	Taller	D	8	Conocer y comprender la actualización del uso, manejo y mantenimiento del repositorio digital a través del CONCYTEC.	Aplicar los nuevos procedimientos en el uso y manejo del repositorio digital.	Virtual	Segundo Trimestre	1,800	50
52	Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA	Varios	Varios(12)	Modernizar la gestión institucional (OEL04 PEI 2021-2025)	Gestión de la calidad.	Curso	D	6	Conocer y comprender la normatividad vigente y las herramientas de gestión para una eficaz implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Aplicar los conocimientos y las herramientas para una eficaz implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Virtual	Segundo Trimestre	4,000	50
53	Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA	Varios	Varios(12)	Modernizar la gestión institucional (OEL04 PEI 2021-2025)	Manejo de conflictos y Comunicación asertiva.	Curso	D	6	Conocer y comprender los procedimientos y técnicas para el manejo de conflictos y comunicación asertiva.	Aplicar los procedimientos y técnicas para el manejo de conflictos.	Virtual	Tercer Trimestre	5,000	50
54	Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA	Varios	Varios(12)	Modernizar la gestión institucional (OEL04 PEI 2021-2025)	La calidad de gestión de Procesos cognitivos y el desarrollo educativo.	Curso	D	6	Conocer y comprender los procesos cognitivos, su importancia en la educación y su influencia en el comportamiento de los estudiantes universitarios.	Aplicar las herramientas conceptuales, metodológicas para desarrollar los procesos cognitivos básicos en los estudiantes, por medio actividades concretas en la estimulación de la memoria, pensamiento, lenguaje y la inteligencia.	Virtual	Tercer Trimestre	5,000	50





N.º	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo SI.	Costo indirecto SI.
55	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Ejecución Presupuestal.	Curso	B	7	Conocer y comprender la normativa para la ejecución presupuestal.	Aplicar la normativa vigente en los requerimientos de ejecución presupuestal.	Virtual	Cuarto Trimestre	3,200	50
56	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Ley de Procedimientos Administrativos.	Curso	B	7	Conocer y comprender la Ley de Procedimientos Administrativos.	Aplicar la normativa vigente en los procedimientos administrativos que se realicen.	Virtual	Cuarto Trimestre	2,800	50
57	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Normatividad de Impacto Ambiental.	Curso	B	7	Conocer y comprender la Normatividad de Impacto Ambiental.	Aplicar la normativa vigente sobre impacto ambiental en los proyectos y documentos que se elaboren.	Virtual	Segundo Trimestre	3,500	50
58	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Energías Alternativas y/o Renovables.	Curso	B	7	Conocer y comprender la normatividad y los procedimientos de manejo de energías alternativas y/o renovables en los proyectos y documentos que se elaboren.	Aplicar la normatividad vigente y los procedimientos de manejo de energías alternativas y/o renovables en los proyectos y documentos que se elaboren.	Virtual	Tercer Trimestre	3,500	50
59	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Cambio Climático.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procesos del cambio climático.	Aplicar la normatividad vigente sobre cambio climático en los proyectos y documentos que se elaboren.	Virtual	Cuarto Trimestre	3,200	50
61	Dirección de Gestión de la Calidad Académica	Varios	Varios	Modernizar la gestión institucional (OELDA PEI 2021-2025)	Planificación Presupuestal y Administración de Recursos de los proyectos de Inversión Pública.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos de la Planificación Presupuestal y Administración de Recursos de los Proyectos de Inversión Pública.	Aplicar la normatividad vigente y procedimientos de la Planificación Presupuestal y Administración de recursos en los Proyectos de Inversión Pública que se revisen o elaboren.	Virtual	Tercer Trimestre	3,800	50
	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Formulación de Proyectos de Inversión Pública.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa de la Formulación de Proyectos de Inversión Pública.	Aplicar la normatividad vigente en la formulación de proyectos de inversión pública.	Virtual	Segundo Trimestre	3,800	50
	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08) + 40 Coordinadores de Proyecto	Varios (08) + 40 Coordinadores de Proyecto	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Ejecución de Proyectos.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa para la ejecución de proyectos.	Aplicar la normatividad vigente en la ejecución de proyectos de inversión pública.	Virtual	Tercer Trimestre	2,200	480





N.º	Órgano o Unidad Originaria	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
63	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Cierre de Proyectos.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa para el cierre de proyectos.	Aplicar la normatividad vigente en el cierre de proyectos de inversión pública.	Virtual	Tercer Trimestre	2,200	50
64	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Elaboración de Expedientes Técnicos.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para la elaboración de expedientes técnicos.	Aplicar la normatividad vigente en la elaboración de expediente técnicos.	Virtual	Tercer Trimestre	2,200	50
65	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Evaluación de Expedientes Técnicos.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para la evaluación de expedientes técnicos.	Aplicar la normatividad vigente en la evaluación de expediente técnicos.	Virtual	Cuarto Trimestre	2,200	50
66	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08) + 40 Coordinadores de Proyectos	Varios (08) + 40 Coordinadores de Proyectos	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Liquidación Técnica Financiera de Proyectos.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para la liquidación de obras.	Aplicar la normatividad vigente en la liquidación de obras.	Virtual	Cuarto Trimestre	2,200	480
67	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08) + 40 Coordinadores de Proyectos	Varios (08) + 40 Coordinadores de Proyectos	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Supervisión de Proyectos.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para la Supervisión de Proyectos.	Aplicar la normatividad vigente en la supervisión de proyectos.	Virtual	Segundo Trimestre	2,200	480
68	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Liquidación de Obras.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para la liquidación técnica financiera de obras.	Aplicar la normatividad vigente en la liquidación técnica financiera de obras.	Virtual	Cuarto Trimestre	2,000	50
69	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Valorizaciones de obra.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para las valorizaciones de obra.	Aplicar la normatividad vigente en la valorización de obras.	Virtual	Segundo Trimestre	2,200	50
70	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Supervisión de obra.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para la supervisión de obra.	Aplicar la normatividad vigente en la supervisión de obras.	Virtual	Segundo Trimestre	2,200	50





N.º	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo \$/	Costo indirecto \$/
71	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental- DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Arbitrajes y Conciliaciones de obra.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para los arbitrajes y conciliaciones de obra.	Aplicar la normatividad vigente en el manejo arbitraje y conciliaciones de obras.	Virtual	Tercer Trimestre	2,200	50
72	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental- DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Manejo de Residuos Sólidos.	Curso	B	7	Conocer y comprender la normatividad y los procedimientos de manejo de residuos sólidos.	Aplicar la normatividad vigente en el manejo de residuos sólidos.	Virtual	Segundo Trimestre	1,800	50
73	INDES- CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Manejo de residuos sólidos en el laboratorio.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y técnicas de manejo de residuos sólidos de laboratorio.	Aplicar la normatividad vigente en el manejo de residuos sólidos de laboratorio.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
74	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental- DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	SIAF.	Taller	B	7	Conocer y comprender el manejo del SIGA, SIAF y Sistema de CEPLAN.	Aplicar los procedimientos adecuados para el manejo del SIGA, SIAF y Sistema de CEPLAN.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
75	Unidad de Contabilidad	Técnico Administrativo	Mercedes Huaman Daza	Manejar el sistema integrado de administración financiera- SIAF-SP.	SIAF.	Taller	D	6	Conocer y comprender el manejo del SIAF - SIGA versión actual.	Aplicar los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente para el manejo del SIAF-SIGA versión actual.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
76	Unidad de Tesorería	Jefe de la Unidad de Tesorería	Varios (5)	Planificar, Organizar, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución de los procesos técnicos de manejo de fondos, ingresos, egresos, programación, información y archivo.	SIAF	Taller	D	7	Conocer y comprender el manejo del SIAF.	Aplicar los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente en el manejo del SIAF.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
77	Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas- FADCP	Asistente administrativo	Juan Carlos Makla Flores	Contribuir al Fortalecimiento de la imagen y prestigio de la UNTRM.	Atención al Usuario.	Curso	D	6	Conocer y manejar las normas para la atención al usuario.	Aplicar las normas vigentes y procedimientos adecuados en la atención de usuarios.	Virtual	Cuarto trimestre	1,770	50
78	Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas- FADCP	Asistente Administrativo	Eliana Ruiz Guzmán	Contribuir al Fortalecimiento de la imagen y prestigio de la UNTRM.	Atención al Usuario.	Curso	D	6	Conocer y manejar las normas para la atención al usuario.	Aplicar las normas vigentes y procedimientos adecuados en la atención de usuarios.	Virtual	Cuarto trimestre	1,770	50
79	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental- DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Ley de Contrataciones del Estado-Obras y Consultoría de Obras.	Curso	D	7	Conocer y comprender la Ley de Contrataciones del Estado-Obras y Consultoría de Obras.	Aplicar la normatividad vigente de la Ley de Contrataciones del estado, obras y Consultoría de obras en los procedimientos que se realicen en la DIGA.	Virtual	Tercer Trimestre	2,800	50
80	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental- DIGA	Varios (08)	Varios (08)	Diseñar, planificar y coordinar los proyectos e inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.	Ley de Contrataciones y Adquisiciones.	Curso	D	7	Conocer y comprender la Ley de Contrataciones y adquisiciones de estado.	Aplicar la Ley de contrataciones y adquisiciones del estado en los procedimientos que se realicen en la DIGA.	Virtual	Cuarto Trimestre	2,800	50





N.º	Órgano u Unidad Originaria	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Mediabilidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
81	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural	Especialista Adm. I	César Augusto García Guevara	Mejorar eficiencia en control y manejo de recursos de la administración.	Actualización tecnológica en normas y procedimientos administrativos.	Curso	B	6	Conocer y comprender los avances tecnológicos en normas y procedimientos administrativos.	Aplicar la tecnología digital en los procedimientos administrativos.	Virtual	Segundo Trimestre	1,600	50
82	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental-DIGA	Secretaría	Irene Gonzales Vilchez	Ejecutar actividades de apoyo secretarial.	Digitalización de Archivos.	Taller	B	6	Conocer y comprender la digitalización de archivos.	Aplicar los procedimientos en forma eficiente para la digitalización de documentos a archivar.	Virtual	Segundo Trimestre	2,500	50
83	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural	Secretaría III	Rosa Lindaura Gálvez Cuama	Mejorar la eficiencia en funciones básicas secretariales.	Actualización tecnológica en el campo secretarial.	Curso	B	6	Conocer y comprender los avances tecnológicos en el campo secretarial.	Aplicar nuevos procedimientos tecnológicos para la automatización de documentación por medios informáticos.	Virtual	Tercer Trimestre	1,600	50
84	Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA/ EPMH Y EPPSIC	Secretaría III	Mariella Ojascoaga Zavaleta	Ejecutar las actividades de Secretariado de la Escuela Profesional de Medicina Humana y Escuela Profesional de Psicología.	Automatización de la Documentación por Medios Informáticos.	Taller	D	6	Conocer y comprender la automatización de la documentación por medios informáticos.	Aplicar los conocimientos y las herramientas para una eficaz implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Virtual	Tercer Trimestre	3,600	50
85	Vicerrectorado de Investigación	Secretaría	Rosa María Dávila Niño	Automatizar la documentación por medios digitales.	Archivos digitales.	Curso	D	6	Conocer y comprender la automatización de archivos digitales.	Aplicar nuevos procedimientos tecnológicos para la automatización de documentación por medios informáticos.	Virtual	Segundo Trimestre	3,600	50
86	Dirección de Gestión de la Calidad Académica	Varios	Varios(205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OELD4 PEI 2021-2025)	Importancia y beneficios del Sistema de Gestión de la Calidad.	Curso	D	7	Conocer y comprender la importancia y beneficios del Sistema de Gestión de la Calidad.	Aplicar los conocimientos y las herramientas para una eficaz implementación del Sistema de Gestión de la Calidad según los modelos de SINEACE.	Virtual	Segundo Trimestre	6,000	800
87	Dirección de Gestión de la Calidad Académica	Varios	Varios(205 servidores/as)	Modernizar la gestión institucional (OELD4 PEI 2021-2025)	Gestión de la Calidad según los modelos de SINEACE.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos de la Gestión de la calidad según los modelos de SINEACE.	Aplicar los conocimientos y las herramientas para una eficaz implementación de la norma Iso 1705.	Virtual	Segundo Trimestre	6,000	50
88	INDES- CES	Apoyo académico	Varios (5)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Capacitación sobre la norma ISO 17025.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normatividad vigente sobre la norma ISO 17025.	Aplicar los conocimientos y las herramientas para una eficaz implementación de la norma Iso 1705.	Virtual	Segundo Trimestre	4,000	50
89	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Varios (5)	Varios (5)	Obtener Certificación ISO 9001-2015.	Normas ISO 9001-2015.	Curso	D	7	Conocer y comprender las normas ISO 9001-2015.	Aplicar los conocimientos y las herramientas para una eficaz implementación de la norma Iso 1705.	Virtual	Tercer Trimestre	4,000	50
90	Órgano de Control Institucional	Secretaría III	Elida Elena Angulo Vilca	Organizar y supervisar óptimamente las actividades de apoyo técnico administrativo secretarial del OCI.	SIGA Logístico.	Taller	D	4	Conocer y comprender el manejo del SIGA Logístico.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA Logístico.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
91	Unidad de Contabilidad	Técnico Administrativo	Mercedes Huamán Daza	Manejar el sistema de información financiera -SIAF-SP.	SIAF-SIGA versión actual.	Taller	D	6	Conocer y comprender el manejo del SIAF -SIGA versión actual.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIAF-SIGA versión actual.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
92	Unidad de Tesorería	Varios	Varios (5)	Planificar, Organizar, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución de los procesos técnicos de manejo de fondos, ingresos, egresos, programación, información y archivo.	SIGA	Taller	D	7	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
93	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de la Unidad	Maria Rosario Valdera Barreto	Controlar la actualización de los bienes patrimoniales de la Institución en el SIGA.	SIGA Patrimonio - Almacén.	Taller	D	8	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
94	Unidad de Bienes Patrimoniales	Técnico	Zolla Fernández Hoyos	Procesar y mantener actualizado la base de datos de los Bienes patrimoniales en el SIGA - Patrimonio.	SIGA Patrimonio.	Taller	D	8	Conocer y comprender el SIGA Patrimonio.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA patrimonio.	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	50
95	Dirección General de Administración	Implantador SIGA	José María Rentería Piscoya	Mejorar los conocimientos de los procesos administrativos del SIGA en base a sus actualizaciones.	SIGA (Todos los módulos).	Taller	D	8	Conocer y comprender el manejo del SIGA (Todos los módulos), para impartir conocimientos de actualizaciones a usuarios SIGA de los centros de costo de la UNTRM.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA todos los módulos.	Virtual	Cuarto Trimestre	4,000	50





N.º	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que apoya la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto Individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
96	Dirección General de Administración	Implantador SIGA	José María Rentiería Piscoya	Mejorar los conocimientos de los procesos administrativos del SIGA, en base a sus actualizaciones.	SIGA - SIAF (Interfase).	Taller	D	8	Conocer la funcionalidad del SIAF módulo Administrativo, para impartir conocimientos de actualizaciones SIGA y su interfaz con el SIAF en Certificaciones, compromiso anual, mensual, devenagados, etc.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA y su interfaz con el SIAF.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
97	Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación- FECCO	Secretaría Ejecutiva	Celta Nora Loja Vilca	Apoyar en la ejecución de las actividades de desarrollo de la FECCO.	SIGA - Logístico.	Taller	D	6	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	50
98	Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación- FECCO	Secretaría Ejecutiva	Neilsabet Buetot Visalot	Apoyar en la ejecución de las actividades de desarrollo de la FECCO.	SIGA - Logístico.	Taller	D	6	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	50
99	Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación- FECCO	Decana.	Wallina Condori Vargas	Modernizar la gestión institucional (OEI04 PEI 2021-2025).	SIGA - Logístico.	Taller	D	6	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	50
100	Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación- FECCO	Directora de la Escuela de Comunicación	Jessica Rojas Paico	Modernizar la gestión institucional (OEI04 PEI 2021-2025).	SIGA - Logístico.	Taller	D	6	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	50
101	Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación- FECCO	Director de Departamento de Educación.	José Darwin Farje Escobedo	Modernizar la gestión institucional (OEI04 PEI 2021-2025).	SIGA - Logístico.	Taller	D	6	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	50
102	Departamento Académico de Salud Pública	Apoyo Académico.	Milvia Lucinda Yalla Fernández	Apoyar las actividades académicas del Departamento Académico de Salud Pública.	SIGA.	Taller	B	6	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
103	Departamento Académico de Salud Pública	Varios.	Varios(12)	Modernizar la gestión institucional (OEI04 PEI 2021-2025).	Manejo del SIGA.	Curso	D	6	Conocer y comprender el manejo del SIGA.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Cuarto Trimestre	2,000	50
104	Facultad de Ciencias Sociales-FACISO	Asistente Administrativo	Leydi V. Llano Sánchez	Prestar actividades de apoyo administrativo en la FACISO.	Sistema Integrado de Gestión Administrativa.	Curso	D	6	Conocer y comprender el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.	Aplicar los conocimientos y procedimientos para un eficaz manejo del SIGA.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
105	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (10)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Capacitación en formulación de proyectos de investigación, de fondos concursables nacionales e internacionales.	Diplomado	D	8	Conocer y comprender la normativa sobre formulación de proyectos de investigación, de fondos concursables nacionales e internacionales.	Aplicar la normativa vigente de fondos concursables nacionales e internacionales en la formulación de proyectos de investigación.	Virtual	Segundo Trimestre	5,000	50
106	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (10)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Capacitación en redacción y publicación de artículos científicos en revistas indexadas.	Curso	D	8	Conocer y comprender las técnicas en redacción y publicación de artículos científicos en revistas indexadas.	Aplicar las técnicas de redacción en la elaboración de artículos científicos.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
107	FACISA - Departamento Académico de Salud Pública	Varios (10)	Varios(10)	General conocimiento científico y tecnológico orientado a solucionar la problemática prioritada a la región amazónica y del país que permita viabilizar su crecimiento y desarrollo.	Investigación Científica a nivel nacional e internacional.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normatividad y procedimientos de la investigación científica en salud.	Aplicar la normatividad vigente sobre investigación científica en salud en la elaboración de proyectos de investigación.	Virtual	Segundo - Tercer trimestre	3,000	50
108	INAAC	Varios(6)	Varios(6)	Proponer políticas de gestión cultural en concordancia con la realidad local, regional y nacional, así como políticas de desarrollo económico autogestionaria para la Universidad y la comunidad.	Diseño y formulación de proyectos de investigación.	Curso	D	8	Conocer y comprender el diseño y la formulación de proyectos de investigación.	Aplicar los procedimientos en forma eficiente al formular proyectos de investigación.	Virtual	Segundo Trimestre	4,000	50





N.°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta a la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Mediabilidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
109	INAACK	Varios(6)	Varios(6)	Proponer políticas de gestión cultural en concordancia con la realidad local, regional y nacional, así como políticas de desarrollo económico autogestiona para la Universidad y la comunidad.	Software de investigación cualitativo Atlas.ti.	Curso	D	8	Conocer y comprender el manejo del programa Atlas.ti.	Aplicar los procedimientos adecuados para el manejo del programa Atlas.ti.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
110	Vicerrectorado de Investigación	Varios	Varios	Coordinar actividades desarrolladas con las Direcciones Generales del Vicerrectorado de Investigación.	Normativas internas de la UNTRM referidas a la investigación.	Curso	D	8	Conocer y comprender la normativa interna de la UNTRM.	Aplicar la normativa de la UNTRM en las acciones de investigación que se realicen.	Virtual	Cuarto Trimestre	1,000	50
111	FACISO	Asistente Administrativo	Leydi V. Llano Sánchez	Modernizar la gestión institucional. (OIEI04 PEI 2021-2025).	Redacción de documentos Administración (Resolución, Informes, Constancias, etc.).	Taller	D	6	Conocer y comprender la normativa vigente de la UNTRM.	Aplicar la normativa vigente de la UNTRM en la redacción de documentos.	Virtual	Segundo y Tercer trimestre	1,000	50
112	IGBI	Apoyo Académico	Varios (6)	Generar conocimiento, desarrollo de tecnologías, transferir información incorporando innovaciones biotecnológicas y genéticas para la expresión productiva.	Manejo adecuado de los equipos (Mucirón animal, Biotecnología y PROSAN).	Curso	D	7	Conocer y comprender las funciones básicas en el manejo de equipos de laboratorio.	Aplicar los procedimientos adecuados en el manejo de equipos de laboratorio.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
113	IGBI	Apoyo Académico	Varios (6)	Generar conocimiento, desarrollo de tecnologías, transferir información incorporando innovaciones biotecnológicas y genéticas para la expresión productiva.	Formulación y Evaluación de Proyectos de Investigación.	Curso	D	7	Conocer y diseñar herramientas básicas en la formulación y evaluación de proyectos de investigación.	Aplicar las herramientas básicas en la formulación y evaluación de proyectos de investigación.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
114	IGBI	Apoyo Académico	Varios (3)	Generar conocimiento, desarrollo de tecnologías, transferir información incorporando innovaciones biotecnológicas y genéticas para la expresión productiva.	Manejo de buenas prácticas ganaderas.	Curso	D	7	Conocer y desarrollar un uso adecuado del manejo de buenas prácticas ganaderas.	Aplicar en forma adecuada las buenas prácticas en el manejo ganadero.	Virtual	Segundo Trimestre	4,000	50
115	IGBI	Apoyo Académico	Francoys Michael Cunto Sienzy	Generar conocimiento, desarrollo de tecnologías, transferir información incorporando innovaciones biotecnológicas y genéticas para la expresión productiva.	Evaluación Histológica de tejidos vegetales.	Curso	D	8	Conocer y comprender la importancia del estudio histológico de plantas y animales.	Aplicar los procedimientos adecuados en el estudio histológico de plantas y animales.	Virtual	Tercer Trimestre	4,000	50
117	IGBI	Apoyo Académico	Heyli María Portocarrero Reyes Giovana Alvarado Meza	Generar conocimiento, desarrollo de tecnologías, transferir información incorporando innovaciones biotecnológicas y genéticas para la expresión productiva.	Manejo y uso de HPLC.	Curso	D	8	Conocer y desarrollar destrezas para el manejo adecuado del equipo HPLC.	Aplicar los procedimientos correctos en el manejo adecuado del equipo HPLC.	Virtual	Tercer Trimestre	4,000	50
	IGBI	Apoyo Académico	Paula López Pojoloma	Generar conocimiento, desarrollo de tecnologías, transferir información incorporando innovaciones biotecnológicas y genéticas para la expresión productiva.	Manejo y uso adecuado del Citómetro de flujo.	Curso	D	8	Conocer y desarrollar destrezas para el manejo adecuado del CITÓMETRO DE FLUJO.	Aplicar los procedimientos correctos en el manejo adecuado del CITÓMETRO DE FLUJO.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
	IGBI	Apoyo Académico		Generar conocimiento, desarrollo de tecnologías, transferir información incorporando innovaciones biotecnológicas y genéticas para la expresión productiva.	Evaluación Histopatológica de Tejido Animal de enfermedades parasitarias e infecciosas.	Curso	D	8	Conocer y comprender la importancia del estudio histopatológico de animales.	Aplicar los procedimientos adecuados en el estudio histopatológico de plantas y animales.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50





N.°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Tiempo de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Medialidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
119	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (10)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Capacitación en el manejo de equipos de laboratorio para realizar análisis físico-químico y microbiológico en suelos y aguas.	Taller	D	8	Conocer y comprender el manejo de equipos de laboratorio para realizar análisis físico-químico y microbiológico en suelos y agua.	Aplicar los procedimientos correctos en el manejo adecuado de equipos de laboratorio para análisis físico-químico y microbiológico en suelos y agua.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
120	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (4)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Normativa ambiental de suelos y aguas.	Curso	D	6	Conocer la normativa ambiental de suelos y aguas.	Aplicar la normatividad vigente sobre uso de suelos y agua.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
121	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (2)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Interpretación y recomendación en base a los resultados de los análisis de suelos.	Taller	D	8	Conocer y comprender la interpretación y recomendación en base a los resultados de los análisis de suelos.	Aplicar los conocimientos en la interpretación de los resultados de los análisis de suelos.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	
122	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Diagnóstico en plagas y enfermedades en los principales cultivos y especies forestales.	Curso	D	7	Conocer y comprender los procedimientos para el diagnóstico de plagas y enfermedades en los principales cultivos y especies forestales.	Aplicar los procedimientos para el diagnóstico de plagas y enfermedades en los cultivos y especies forestales.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
123	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Biología vegetal	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa y procedimientos para desarrollar la biotecnología vegetal.	Aplicar la normativa vigente y procedimientos en el desarrollo de biotecnología vegetal.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
124	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Genética molecular en plantas y hongos.	Curso	D	7	Conocer y comprender la genética molecular en plantas y en hongos.	Aplicar los procedimientos para comprender la genética molecular en plantas y hongos.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
125	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Métodos de producción de biocontroladores (antagonistas, entomopatógenos e insectos).	Curso	D	7	Conocer y comprender los métodos de producción de biocontroladores (antagonistas, entomopatógenos e insectos).	Aplicar los métodos en la producción de biocontroladores.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
126	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (5)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Métodos de producción in vitro en frutales y especies forestales.	Curso	D	7	Conocer y comprender los métodos de producción in vitro en frutales y especies forestales.	Aplicar los métodos en la producción in vitro en frutales y especies forestales.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
127	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (10)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Manejo de plaguicidas en los principales cultivos de exportación.	Curso	D	7	Conocer y comprender la legislación y técnicas para el manejo de plaguicidas en los principales cultivos de exportación.	Aplicar la legislación y técnicas para el manejo de plaguicidas en los principales cultivos de exportación.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
128	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (10)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Manejo de viveros de mediana y alta tecnología.	Curso	D	7	Conocer y comprender las técnicas para el manejo de viveros de mediana y alta tecnología.	Aplicar en forma óptima las técnicas para el manejo de viveros de mediana y alta tecnología.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
129	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Producción de plantas forestales y frutales en viveros.	Curso	D	7	Conocer y comprender las técnicas para la producción de plantas forestales y frutales en viveros.	Aplicar en forma adecuada las técnicas para la producción de plantas bajo condiciones protegidas (invernaderos).	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
130	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Producción de plantas bajo condiciones protegidas (invernaderos).	Curso	D	7	Conocer y comprender las técnicas para la producción de plantas bajo condiciones protegidas (invernaderos).	Aplicar en forma adecuada las técnicas para la producción de plantas forestales y frutales en viveros.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50





N.º	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
131	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Instalación de sistemas de riego automatizado en viveros.	Curso	D	7	Conocer y comprender las técnicas para la instalación de sistemas de riego automatizado en viveros.	Aplicar en forma adecuada las técnicas para la instalación de sistemas de riego automatizado en viveros.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
132	INDES-CES	Apoyo académico	Varios (7)	Incrementar capacidades para el desarrollo de procesos innovativos asociados a la convivencia del hombre y sus ecosistemas.	Producción de hortalizas en sistemas hidropónicos.	Curso	D	7	Conocer y comprender las técnicas para la producción de hortalizas en sistemas hidropónicos.	Aplicar en forma adecuada las técnicas para la producción de hortalizas en sistemas hidropónicos.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
133	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Orientar, conducir, cautelar los procesos judiciales y administrativos de la universidad.	Ley del Procedimiento Administrativo General- Procedimiento Contencioso Administrativo	Curso	D	7	Conocer y comprender la Ley del Procedimiento Administrativo General.	Aplicar la Ley del Procedimiento Administrativo General en los procedimientos de la Dirección de Asesoría Legal.	Virtual	Primer Trimestre	3,500	50
134	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Orientar, conducir, cautelar los procesos judiciales y administrativos de la universidad.	Ley Universitaria N° 30220.	Curso	D	7	Conocer y comprender la Ley Universitaria N° 30220.	Aplicar los alcances de la Ley N° 30220 en los procedimientos administrativos que correspondan.	Virtual	Segundo Trimestre	2,500	50
135	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Orientar, conducir, cautelar los procesos judiciales y administrativos de la universidad.	Código Procesal Penal.	Curso	D	7	Conocer y comprender el Código Procesal Penal.	Aplicar los alcances del Código Procesal Penal en los procedimientos administrativos que correspondan.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
136	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Orientar, conducir, cautelar los procesos judiciales y administrativos de la universidad.	Código Procesal Civil.	Curso	D	7	Conocer y comprender el Código Procesal Civil.	Aplicar los alcances del Código Procesal Civil en los procedimientos administrativos que correspondan.	Virtual	Primer Trimestre	3,000	50
137	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Emitir informes y dictámenes en los contratos y convenios que tengan que ser aprobados por los órganos de Gobierno o suscritos directamente por el Rector o Vicerectores.	Ley General de Arbitraje.	Curso	D	7	Conocer y comprender la Ley General de Arbitraje.	Aplicar los alcances de la Ley General de Arbitraje en los procedimientos administrativos que correspondan.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
138	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Emitir informes y dictámenes en los contratos y convenios que tengan que ser aprobados por los órganos de Gobierno o suscritos directamente por el Rector o Vicerectores.	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	Curso	D	7	Conocer y comprender la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	Aplicar los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en los procedimientos administrativos que correspondan.	Virtual	Segundo Trimestre	3600	50
139	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Prestar asesoramiento legal a las facultades y demás unidades académicas y administrativas de la universidad.	Nueva Ley procesal de Trabajo- Medidas Cautelares.	Curso	D	7	Conocer y comprender la nueva Ley Procesal del Trabajo.	Aplicar los alcances de la Ley Procesal del Trabajo en los procedimientos administrativos que correspondan.	Virtual	Primer Trimestre	2,000	50
	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Prestar asesoramiento legal a las facultades y demás unidades académicas y administrativas de la universidad.	Procedimiento Administrativo Disciplinario.	Curso	D	7	Conocer y comprender el procedimiento administrativo disciplinario.	Aplicar los alcances del procedimiento administrativo disciplinario en los procedimientos administrativos que correspondan.	Virtual	Tercer Trimestre	3,000	50
	Oficina de Asesoría Legal	Varios(2)	Varios(2)	Prestar asesoramiento legal a las facultades y demás unidades académicas y administrativas de la universidad.	Ley del Servicio Civil.	Curso	D	7	Conocer y comprender la Ley del Servicio Civil.	Aplicar progresivamente los aspectos de la Ley del Servicio Civil en las acciones administrativas que se realicen.	Virtual	Segundo Trimestre	4,000	50
142	Unidad de Mantenimiento y Servicios	Técnico Administrativo	Jorge Vega Gonzales	Realizar el mantenimiento y la reparación de muebles y enseres de la UNTRM.	Sistema de tablas eléctricas.	Curso	D	6	Conocer y comprender el sistema de tablas eléctricas.	Aplicar los procedimientos adecuados en la reparación de tablas eléctricas.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
143	Unidad de Mantenimiento y Servicios	Conductor	Varios(6)	Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de seguridad vial.	Actualización en normatividad de tránsito.	Curso	D	6	Conocer y comprender la normatividad de tránsito.	Aplicar la normatividad vigente del Reglamento de Seguridad Vial en la conducción de los vehículos de la entidad.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
	Unidad de Mantenimiento y Servicios	Personal de Servicio	Varios (7)	Apoyar y efectuar limpieza de las diferentes dependencias de la UNTRM.	Manejo apropiado de insumos químicos.	Curso	D	6	Conocer y comprender el manejo apropiado de insumos químicos.	Aplicar la normatividad y procedimientos en el manejo adecuado de insumos químicos.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50





N.°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
145	Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de la Oficina	Fernando Espinoza Canaza	Supervisar el buen funcionamiento de los diferentes sistemas de información.	Auditoría del Sistema Integrado de Gestión.	Curso	D	6	Conocer y comprender los lineamientos de la auditoría del Sistema Integrado de Gestión.	Aplicar la normatividad vigente de la auditoría del Sistema Integrado de Gestión.	Virtual	Primer Trimestre	3,000	50
146	Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de la Oficina	Fernando Espinoza Canaza	Gestionar que se brinde óptima administración.	Seguridad de Sistemas de la Información.	Curso	D	6	Conocer y comprender los lineamientos de seguridad de sistemas de la información.	Aplicar los lineamientos de seguridad de sistemas de la información.	Virtual	Primer Trimestre	1,800	50
147	Oficina de Tecnologías de la Información	Especialista Administrativo	Rolser Centeno Cacha	Proponer planes de seguridad y acciones.	Seguridad y Hacking Ético.	Curso	D	6	Conocer y comprender los lineamientos y sistemas sobre seguridad y Hacking Ético.	Aplicar los lineamientos y sistemas sobre seguridad y Hacking Ético en la entidad.	Virtual	Segundo Trimestre	5,000	50
148	Oficina de Tecnologías de la Información	Especialista Administrativo	Rolser Centeno Cacha	Inspeccionar sistemáticamente el cableado estructurado.	Sistema de Cableado Estructurado.	Curso	D	6	Conocer y comprender los lineamientos para el sistema de cableado estructurado.	Aplicar los lineamientos para un óptimo sistema de cableado estructurado.	Virtual	Tercer Trimestre	4,000	50
149	Oficina de Tecnologías de la Información	Especialista Administrativo	Rolser Centeno Cacha	Inspeccionar sistemáticamente el cableado estructurado.	Comunicaciones Inalámbricas.	Curso	D	6	Conocer y comprender los lineamientos sobre las comunicaciones inalámbricas.	Aplicar los lineamientos para instalar los mecanismos que permitan las comunicaciones inalámbricas en la entidad.	Virtual	Tercer Trimestre	4,000	50
150	Oficina de Tecnologías de la Información	Especialista Administrativo	Rolser Centeno Cacha	Corregir fallas de configuración.	Mantenimiento de Equipos de Cómputo.	Curso	D	6	Conocer y comprender los lineamientos para el mantenimiento de equipos de cómputo.	Aplicar en forma eficiente los lineamientos para el mantenimiento de equipos de cómputo.	Virtual	Cuarto Trimestre	4,000	50
151	Unidad de Recursos Humanos	Varios	Varios(4)	Elaborar Informes y Reportes para Presupuestar pago de beneficios y bonificación del personal.	Legislación Laboral y Gestión de Planillas.	Curso	B	8	Conocer y comprender la legislación laboral y gestión de planillas.	Aplicar la legislación laboral vigente para una óptima elaboración de planillas.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
152	Sub Dirección de Gestión de Compensación	Sub Director	Carlos Andrés Rojas Puerta	Elaboración de Planillas de Remuneraciones.	Sistema Integrado de Administración Financiera, Módulo Administrativo.	Curso	B	6	Conocer y comprender el Sistema Integrado de Administración Financiera, Módulo Administrativo.	Aplicar los lineamientos para el manejo óptimo del Sistema Integrado de Administración Financiera, Módulo Administrativo.	Virtual	Tercer Trimestre	3,200	50
153	Sub Dirección de Gestión de Compensación	Técnico	José Amando Rubio Tauma	Declaración T Registros, PDT Plane, Sistema de planillas, AFP Net, Liquidaciones.	Declaración T Registros, PDT Plane, Sistema de planillas, AFP Net, Liquidaciones.	Curso	B	6	Conocer y comprender la Declaración T Registros, PDT Plane, Sistema de planillas, AFP Net, Liquidaciones.	Aplicar la normatividad vigente para un adecuada Declaración T Registros, PDT Plane, Sistema de planillas, AFP Net, Liquidaciones.	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	50
154	Dirección de Biblioteca Central	Director	Mergilio Silva Ramirez	Coordinar y programar la Adquisición de material Bibliográfico para la Biblioteca Central.	Adquisición de material Bibliográfico.	Curso	D	7	Conocer y comprender la normativa de adquisición de material bibliográfico.	Aplicar la normativa vigente para realizar la adquisición eficiente de material bibliográfico.	Virtual	Segundo Trimestre	1,800	50
155	Dirección de Biblioteca Central	Secretaria III	Ybeth Rocío Canán Tómes	Ofrecer servicios de información a los usuarios.	Tecnología de Información y Comunicación en la Biblioteca Central.	Curso	B	7	Conocer las tecnologías de información y comunicación.	Aplicar los lineamientos de las tecnologías de información y comunicación en las labores de la Biblioteca Central.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50
156	Dirección de Biblioteca Central	Técnico Administrativo	Maria Eneida Zuta Chávez	Implementación del Sistema de Clasificación y Codificación Dewey en la Biblioteca Central.	Clasificación y Codificación DEWEY.	Curso	B	6	Aplicar correctamente la clasificación y codificación en DEWEY en la bibliografía de la Biblioteca Central.	Conocer y comprender la clasificación y codificación en DEWEY.	Virtual	Segundo Trimestre	3,600	50
157	Dirección de Biblioteca Central	SPV	Nail Cristian Mejía Fernández	Operar la interfaz administrativa y catálogo en línea KOHA.	Gestión de Bibliotecas con KOHA.	Taller	B	7	Conocer el Sistema de Gestión de Bibliotecas KOHA.	Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Bibliotecas KOHA.	Virtual	Segundo Trimestre	3,200	50
158	Dirección de Biblioteca Central	Auxiliar Administrativo II	Danny Marx Zagaceta Ruiz	Mejorar la Calidad del Servicio.	Organización de la Información.	Taller	B	9	Conocer y comprender la organización de información en bibliotecas.	Aplicar los lineamientos para la organización de información en la Biblioteca Central.	Virtual	Tercer Trimestre	4,800	50
159	Dirección de Biblioteca Central	Auxiliar Administrativo	Kely Mercedes Briento Guevara	Optimizar el Servicio de Información al usuario.	Restauración documental.	Taller	D	9	Conocer y comprender la normativa y lineamientos para la restauración documental.	Aplicar la normativa vigente y lineamientos para la restauración documental.	Virtual	Tercer Trimestre	2,800	50
160	Dirección de Biblioteca Central	Varios	Varios(6)	Optimizar la información del repositorio físico.	Tecnología de información.	Taller	B	9	Conocer y comprender los lineamientos para el tratamiento de la información del repositorio físico.	Conocer y comprender los lineamientos para el tratamiento de la información del repositorio físico.	Virtual	Tercer Trimestre	2,800	50
161	Dirección de Biblioteca Central	Auxiliar Administrativo II - y Apoyo Administrativo	Varios(6)	Conocer nuevas experiencias en Bibliotecología.	Bibliotecología.	Curso	D	9	Conocer y comprender el funcionamiento, circulación de las hemerotecas.	Aplicar los lineamientos para un óptimo funcionamiento y circulación de las hemerotecas.	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	50





N.°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Describe la función u objetivo al que aporta la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad del requerimiento de capacitación	Rango de pertinencia	Objetivo de la capacitación		Modalidad	Oportunidad	Monto individual	
									De aprendizaje	De desempeño			Costo directo S/.	Costo indirecto S/.
162	Unidad de Abastecimiento	Varios (10)	Varios (10)	Ejecutar procedimientos de contratación pública de la UNTRM.	Capacitación en obras.	Diplomado	D	9	Conocer y comprender la Ley de Contrataciones del estado para la adquisición de equipos de laboratorio.	Aplicar los lineamientos de la Ley de Contrataciones del estado para una adecuada adquisición de equipos de laboratorio.	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	50
163	Unidad de Abastecimiento	Varios (10)	Varios (10)	Ejecutar procedimientos de contratación pública de la UNTRM.	Capacitación en adquisiciones de equipos de laboratorio.	Taller	D	9	Conocer y comprender la Ley de Contrataciones del estado en el módulo de obras.	Aplicar correctamente los lineamientos de la Ley de Contrataciones del estado - módulo de obras.	Virtual	Tercer Trimestre	3,200	50
164	Unidad de Abastecimiento	Secretaría	Silvia Ullilan Calderon	Redactar y digitalizar documentos administrativos por encargo de la Sub Dirección de Abastecimientos de acuerdo a indicaciones generales.	Capacitación en redacción de documentos.	Taller	D	7	Conocer y comprender la normativa para la redacción de documentos.	Aplicar en forma eficiente la normativa para la redacción de documentos.	Virtual	Tercer Trimestre	2,000	50
166	Unidad de Almacén	Director	Máximo Antonio Guevara Díaz	Ejecutar las políticas de abastecimiento administrando correctamente los bienes y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la UNTRM.	SIGA -Almacén.	Taller	D	8	Conocer y comprender el SIGA Almacén.	Aplicar eficazmente los procedimientos para el manejo del SIGA.	Virtual	Segundo Trimestre	800	50
167	Unidad de Almacén	Técnico	Mery Rosario Caro Arana	Planear, organizar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas al almacenamiento y recepción de bienes.	Contrataciones de estado.	Taller	D	8	Aplicar la normatividad de contrataciones para una óptima recepción de bienes.	Conocer y comprender la normatividad de contrataciones relacionadas a la recepción de bienes.	Virtual	Tercer Trimestre	800	50
	Unidad de Almacén	Técnico	Mery Rosario Caro Arana	Apoyo en la verificación de ingresos y salidas de los bienes del Almacén.	SIGA -Almacén.	Taller	D	8	Conocer y comprender el SIGA Almacén.	Aplicar eficazmente los procedimientos para el manejo del SIGA, módulo almacén.	Virtual	Segundo Trimestre	800	50

MATRIZ DNC UNTRM (14 de 14)





XI.-Matriz PDP 2021 UNTRM:

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Materias de la acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total		
													Costo directo S/.	Costo Indirecto S/.	
1	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Materias transversales	Calidad de Servicio al Ciudadano	Formación laboral	Curso	B	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Segundo Trimestre	3,000	800	
2	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Sistemas administrativos	Control interno en las entidades del estado	Formación laboral	Curso	B	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	800	
3	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Transversal	Varios	25 servidores/as	Sistemas administrativos	Planificación y Presupuesto en la Gestión Pública	Formación laboral	Taller	A	Aplicación	Virtual	Segundo Trimestre	7,500	100	
4	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Generales	Medidas en recursos humanos durante la emergencia por el COVID-19	Formación laboral	Curso	J	Reacción	Virtual	Segundo Trimestre	2,000	800	
5	Unidad de Recurso Humanos	Transversal	Varios	205 personas	Sistemas administrativos	Modernización de la gestión pública	Formación laboral	Taller	B	Reacción	Virtual	Segundo - Tercer Trimestre	12,000	800	
6	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	50 personas	Sistemas administrativos	Gestión de las Contrataciones del Sector Público	Formación laboral	Curso	A	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Tercer Trimestre	4,800	100	
7	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Sistemas administrativos	Proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil-Etapas	Formación laboral	Seminario	B	Reacción	Virtual	Tercer Trimestre	1,800	800	
8	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Materias transversales	Principales herramientas de integridad y código de ética en la función pública.	Formación laboral	Curso	J	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Tercer Trimestre	1,500	800	
9	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Materias transversales	Como adaptar las áreas laborales de la UNTRM en el ecosistema digital.	Formación laboral	Taller	B	Aprendizaje y reacción	Virtual	Tercer Trimestre	4,000	800	
10	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Materias transversales	Gestión Pública con enfoque intercultural	Formación laboral	Seminario	J	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Tercer Trimestre	1,600	800	
11	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Materias transversales	Enfoque basado en derechos humanos en la gestión pública	Formación laboral	Curso	J	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Tercer Trimestre	1,500	100	
12	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Materias transversales	Introducción a la normatividad y temáticas de Igualdad de Género	Formación laboral	Curso	J	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Cuarto Trimestre	2,000	800	
13	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	50 personas	Sistemas administrativos	El Sistema de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones-Invierte.pe	Formación laboral	Curso	A	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Cuarto Trimestre	5,000	100	
14	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	50 servidores/as	Materias transversales	Desarrollo local y enfoque territorial en la gestión pública	Formación laboral	Seminario	D	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Cuarto Trimestre	1,800	100	
15	Dirección General de Administración	Transversal	Varios	205 servidores/as	Generales	Procedimiento Administrativo Disciplinario	Formación laboral	Curso	C	Aprendizaje y Reacción	Virtual	Cuarto Trimestre	1,800	800	
16	Unidad de Recurso Humanos	Transversal	Varios	205 servidores/as	Habilidades blandas	Comunicación Asertiva y Efectiva para el Trabajo en Equipo	Formación laboral	Curso	B	Aprendizaje y reacción	Virtual	Cuarto Trimestre	6,000	800	
17	Unidad de Recurso Humanos	Transversal	Varios	205 servidores/as	Políticas Sectoriales	Prevención del Hostigamiento Sexual Laboral	Formación laboral	Curso	J	Reacción	Virtual	Cuarto Trimestre	1,200	800	
													Sub total:	59,500	10,100
													Total:	69,600.00	





XI.-Anexos:

- 1) Acta de Validación del PDP 2021 d la UNTRM
- 2) R. R. N° 185-2020-UNTRM/R, Conformata el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM.



Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N°185 -2020-UNTRM/R

Chachapoyas, 06 ABR 2020

VISTO:

El Oficio N° 314-2020-UNTRM-DGA/URH, de fecha 11 de marzo de 2020, mediante el cual la Jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos, solicita conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio-Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 32, inciso b, establece que es atribución y función del Rector dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, el Artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Así mismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

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

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en el numeral 6.4.1.1. Fase 1: Establece la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación: por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el mismo que preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. En los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado y los representantes de los servidores Civiles, por votación y por un período de tres años. Los integrantes del comité participarán en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad;




ACTA N° 001-2021, DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS -PDP 2021 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Con fecha, veintiséis del mes de marzo del año 2021, siendo las once de la mañana, los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, reunidos en los ambientes de la Dirección General de Administración, dejamos constancia que:

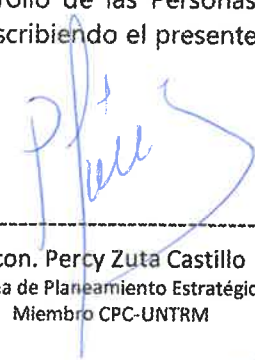
1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, matriz DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha considerado acciones de capacitación relacionadas a la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo, considerando la Pandemia mundial y el estado que vive el país; esto en salvaguarda de la vida y la salud de los servidores, población estudiantil y personas que acuden al campus universitario y locales de la UNTRM.
5. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

Por lo expuesto, el Comité por unanimidad valida el Plan de Desarrollo de las Personas 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, suscribiendo el presente en señal de conformidad.






Donatilde Zagaceta Oblitas
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Presidente CPC-UNTRM




Econ. Percy Zuta Castillo
Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto
Miembro CPC-UNTRM




CPC Mariam Victoria Bacalla del Castillo
Directora General de Administración
Miembro CPC-UNTRM


Bach. Irene Alexandra Gonzales Vilchez
Representante de los Trabajadores Administrativos
Miembro CPC-UNTRM



Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 185 -2020-UNTRM/R



Que, con Oficio N° 012-2020-UNTRM-DGA/SDGDYC de fecha 10 de marzo del 2020, la Sub Dirección de Gestión del Desarrollo y Capacitación, informa que dando cumplimiento a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que norma el proceso de capacitación en las entidades públicas, se debe conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM, considerando la realización del último proceso electoral que permitió elegir a los representantes de los servidores administrativos; los integrantes del comité participarán en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación en la UNTRM;



Que, mediante documento de vistos, la Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos, señala que se debe continuar con el proceso de capacitación en la UNTRM en cumplimiento a la normatividad vigente, además de la validación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas 2020 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, solicitando la conformación mediante acto resolutivo el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM;



Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-CONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas:

Por tiempo indeterminado:

Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos (e)	Preside el Comité
Director(a) de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto (e)	Integrante
Director(a) General de Administración (e)	Integrante

Por el período de tres años, 2020-2022; representado a los Servidores Administrativos:

Tco. Irene Alexandra Gonzales Vilchez	Titular
CPC. Carmen Consuelo Valqui Quiroz	Suplente

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

- Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contengan Acciones de Capacitación pertinentes y que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.



Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 185 -2020-UNTRM/R

- Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Sub Dirección de Gestión del Desarrollo y Capacitación-Dirección de Recursos Humanos; previo a la aprobación del titular de la entidad.
- Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
- Establecer los canales de coordinación y comunicación más apropiados para el ejercicio de sus funciones que le permita desempeñarse en la entidad de manera estratégica, efectiva, oportuna y diligente. Para ello el Comité sesionará todas las veces que estime necesario y en la modalidad que mejor le resulte, pudiendo hacerlo en forma presencial o virtual; dejando constancia en acta de los acuerdos tomados remitiendo un original a la Sub Dirección de Gestión y Desarrollo de la Capacitación.

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

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ
SECRETARIA GENERAL