



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución Rectoral

N°0225-2024-UNJFSC
Huacho, 19 de marzo de 2024

VISTO:

El Expediente N° 2024-014202, de fecha 26 de febrero de 2024; que corre mediante SISTRAD 2.0, que contiene el Oficio N°004-2024-SJPP-AC-ORRH-UNJFSC, suscrito por la Responsable del Área de Capacitación, sobre aprobación del **“PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024”**; Informe N°004-2024-AP/UPR/OPyP, de fecha 23 de marzo de 2023, suscrito por el Jefe del Área de Racionalización; y el Decreto de Rectorado N°03089-2024-R-UNJFSC, de fecha 13 de marzo de 2024.

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: *“OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución”*.

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, establece: *“La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”*.

Que, el Artículo 8° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, respecto a la Autonomía universitaria, señala: *“El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: **8.1 Normativo**, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. **8.2 De gobierno**, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. **8.3 Académico**, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más*





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

Resolución Rectoral

N°0225-2024-UNJFSC

Huacho, 19 de marzo de 2024

acabada de la razón de ser de la actividad universitaria. 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos”.

Que, el Estatuto Vigente de nuestra institución, en su artículo 94°, menciona que: “La Oficina de Recursos Humanos es el órgano que tiene bajo su responsabilidad gestionar el potencial humano de la Universidad fundamentado en el planeamiento, organización, dirección y control del sistema de personal”; así también el artículo 97°, respecto a las Funciones de la Oficina de Recursos Humanos, dentro de estas, establece que: “1. Planear y procesar los aspectos técnicos y normativos concernientes al reclutamiento, selección, desplazamiento, evaluación, promoción, capacitación, control y desligamiento del personal administrativo. (...) 4. Coordinar con el Director General de Administración las políticas periódicas de desplazamiento y control de los recursos humanos (...)”.

Que, mediante el expediente de visto y el oficio que contiene, que corre mediante SISTRAD 2.0, la Responsable del Área de Capacitación, remite: “de acuerdo a la Directiva de la referencia la aprobación del PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, para su aprobación mediante acto resolutorio que debe ser enviado a SERVIR dentro de los plazos establecidos (...)”.

Que, el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024**, que corre adjunto al presente expediente del folio 17 al folio 29, conta de VIII capítulos, y tiene como presentación: “(...) El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos”.

Que, a su turno, el Jefe del Área de Racionalización, con Informe N°004-2024-AP/UPR/OPyP, de fecha 05 de marzo de 2024, menciona que: “(...) El PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2024- UNJFSC., tiene como objetivo potenciar capacidades que permitan mejorar el cierre de brechas de nuestros servidores civiles y así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que se ofrece a la ciudadanía Universitaria. 3.2 Asimismo, en el Folio N° 02 del mencionado plan, se encuentra la Matriz del PDP a desarrollarse en la Entidad, para el año 2024 3.3 Luego de realizado el análisis del PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2024- UNJFSC, es concordante con el siguiente lineamiento del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional: - OEI.04 Fortalecer la gestión institucional bajo el enfoque por procesos y mejora continua. - AEI.04.05 Sistema





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución Rectoral

N°0225-2024-UNJFSC

Huacho, 19 de marzo de 2024

de gestión de Recursos Humanos orientados al apoyo de la gestión académica. •AO.4.5.1. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2024. IV CONCLUSIÓN: De acuerdo con el PEI y el POI vigentes; las actividades presentado por el Área de Capacitación – Unidad de Relaciones Laborales y Capacitación, perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos.; son concordantes con dichos instrumentos de gestión. V. RECOMENDACIÓN: En atención al documento de la referencia del presente informe, se recomienda remitir el documento a la Unidad de Programación y Evaluación Presupuestaria, para su informe presupuestal respectivo, contando con la opinión favorable de esta área”.

Que, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con proveído N°1745-2024-OPyP-UNJFSC, de fecha 16 de febrero de 2023, remite adjunto el CREDITO PRESUPUESTAL MEDIANTE ASIGNACION E INCORPORACION DE PRESUPUESTO "CREDITO SUPLEMENTARIO" PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL Y/O PLANES DE TRABAJO, con clasificador de gasto 2.3. 2 7.10 1, sección función 25, fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, meta física 487 PEAS, monto presupuestado S/.7,900.00, clasificador 2.3.2 7.TO 1 SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION, priorización N°416.

Que, con proveído N°2431-2024-II-DGA-UNJFSC, el Director General de Administración, al respecto, menciona: “Visto el INFORME N° 004-2024-AP-UPyR-OPP y proveido N° 1745-2024-OPYP-UNJFSC conformes, se deriva para la determinación de emisión del acto administrativo que apruebe el PLAN DE DESARAROLLO DE PERSONAS 2024.”.

Que, el artículo 62 numeral 2 de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece: “Son atribuciones y ámbito funcional del Rector las siguientes: (...) 62.2 Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.”

Que, mediante Decreto de Rectorado N°03089-2024-R-UNJFSC, de fecha 13 de marzo de 2024, el Rector de esta Casa Superior de Estudios, determina que: “En atención a lo solicitado y conforme sus actuados se deriva para la emisión de la resolución rectoral”.

Estando a los considerandos expuestos, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto vigente de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024, la misma que en anexo y por separado forma parte integrante de la presente





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución Rectoral

N°0225-2024-UNJFSC

Huacho, 19 de marzo de 2024

resolución, esto de conformidad con los fundamentos expuestos en la parte considerativa del acto resolutivo.

Artículo 2°.- **DISPONER**, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional Web, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda (www.unjfsc.edu.pe).

Artículo 3°.- **TRANSCRIBIR**, la presente resolución a las instancias y dependencias respectiva de la Universidad para su conocimiento, y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. VÍCTOR JOSELITO LINARES CABRERA
SECRETARIO GENERAL
CADV/VJLC/mcdm.-



Dr. CÉSAR ARMANDO DIAZ VALLADARES
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



2024

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE RELACIONES LABORALES Y CAPACITACIÓN

ÁREA DE CAPACITACIÓN



**MIEMBROS DEL COMITÉ
DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN
RESOLUCIÓN: 0140-2024-UNJFSC**

*JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Presidente*

*JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Representante*

*REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN
Representante*

*APOYO TÉCNICO
M(a) SUSANA JANINA PALOMINO PUNTILLO
Responsable de la Capacitación*

2024


Susana Janina Palomino Puntillo
Mg. Susana Janina Palomino Puntillo
RESPONSABLE DEL AREA DE CAPACITACION


UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
M(a) Silvia Yaper Nicho Suarez
JEFE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

- I. ASPECTOS GENERALES**
 - 1.1 Alcances
 - 1.2 Vigencia
- II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**
 - 2.1 Objetivos Estratégicos Sectoriales
 - 2.2 Ruta Estratégica
- III. MISIÓN Y VISIÓN**
 - 3.1 Visión
 - 3.2 Misión
- IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
 - 4.1 Organigrama
- V. NÚMERO DE SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD**
- VI. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)**
 - 6.1 Matriz DNC de la entidad.
- VII. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**
- VIII. Matriz PDP 2024 UNJFSC**





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación del personal, elaborado de conformidad al D.S. N°009-2010-PCM reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento del sector público y Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Año 2024 de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, ha sido elaborado sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional y potenciar las capacidades de los servidores de la Universidad. Define los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación.

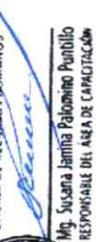
El PDP de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR, priorizando las necesidades de capacitación de las Unidades orgánicas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de la Universidad.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Silvia Panet Nicho Suárez
JEFA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Susana Jarama Palomino Paredillo
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN





I. Aspectos Generales:

1.1 Alcances

El presente Plan de Desarrollo para las Personas (PDP), alcanza a todo el personal administrativo comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; asimismo al personal contratado bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

1.2 Vigencia

La vigencia del PDP rige desde su aprobación mediante acto resolutivo y culmina en el mes de diciembre de 2024.

II. Objetivos estratégicos institucionales:

2.1 Objetivos Estratégicos Institucionales de la UNJFSC

OEI. 4. Fortalecer la Gestión Institucional bajo el enfoque de procesos y mejora continua.

Fortalecer la gestión institucional bajo el enfoque por procesos y la mejora continua es esencial para aumentar la eficiencia, la calidad y la capacidad de adaptación de nuestra Universidad, al adoptar estas estrategias y principios, la institución puede optimizar sus operaciones y mantenerse ágil en un entorno social y empresarial en constante cambio.

2.2 Ruta Estratégica

AEI. 4.5. Sistema de Gestión de Recursos Humanos orientado al apoyo de la Gestión Académica.

III. Misión y Visión:

3.1 Misión

Brindar una formación profesional competitiva a estudiantes universitarios; con sentido humanista, científico y tecnológico; a través de la investigación e innovación, comprometidos con la responsabilidad social y la mejora continua, para el desarrollo sostenible del país.

3.2 Visión

Al 2050, somos un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la institucionalidad, integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en todo el territorio nacional.

Estamos orgullosos de nuestra identidad, propia de la diversidad étnica, cultural y lingüística del país. Respetamos nuestra historia y patrimonio milenario, y protegemos nuestra biodiversidad.

El Estado constitucional es unitario y descentralizado. Su accionar es ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con enfoque intercultural. Juntos, hemos logrado un desarrollo inclusivo, en igualdad de oportunidades, competitivo y sostenible

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
Mila) Silivia Yanet Nicho Suarez
JEFA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Susana Larina Palomino Paredón
RESPONSABLE DEL AREA DE CAPACITACIÓN





en todo el territorio nacional, lo que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia. **Fuente: Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 -Perú**

IV. Estructura orgánica:

La estructura orgánica de la UNJFSC, se encuentra establecida en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución N° 882-2016-CU-UNJFSC y está compuesta de la siguiente manera:

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN

- 1.1 Asamblea Universitaria
- 1.2 Consejo Universitario
- 1.3 Rectorado
- 1.4 Vicerrectorado Académico
- 1.4 Vicerrectorado de Investigación
- 1.5 Consejo de Facultad y Decanatura
- 1.6 Directorio de la Escuela de Posgrado y Director
- 1.8 Órgano de Control Institucional

2. ÓRGANOS DE CONTROL

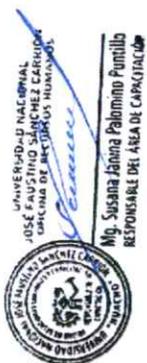
- 2.1 Comisión Permanente de Fiscalización
- 2.2 Tribunal de Honor

3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina de Asesoría Jurídica
 - 3.1.1. Unidad de Asuntos Administrativos
 - 3.1.2. Unidad de Asuntos Civiles
 - 3.1.3. Unidad de Asuntos Penales
- 3.2 Oficina de Planificación y Presupuesto
 - 3.2.1. Unidad de Planeamiento y Racionalización
 - 3.2.2. Unidad de Estadística
 - 3.2.3. Unidad de Programación y Evaluación Presupuestaria
 - 3.2.4. Unidad Formuladora de Proyectos

4. ÓRGANOS DE APOYO

- 4.1 Secretaría General
 - 4.1.1. Unidad de Grados y Títulos
 - 4.1.2. Unidad de Trámite Documentario
 - 4.1.3. Unidad de Archivo Central
 - 4.1.4. Unidad de Control Interno
- 4.2 Dirección General de Administración
- 4.3 Oficina de Recursos Humanos
 - 4.3.1. Unidad de Relaciones Laborales y Capacitaciones
 - 4.3.2. Unidad de Remuneraciones y Pensiones
 - 4.3.3. Unidad de Registro y Escalafón
 - 4.3.4. Unidad de Medidas de Ecoeficiencia
 - 4.3.5. Unidad de Seguridad y Salud para el Trabajo
 - 4.3.6. Unidad de Control Interno y Monitoreo





- 4.4 Oficina de Bienestar Universitario**
 - 4.4.1. Unidad de Servicio Social
 - 4.4.2. Unidad de Servicio de Salud
 - 4.4.3. Unidad de Servicio Alimentario
 - 4.4.4. Unidad de Recreación
 - 4.4.5. Unidad de Servicio Bibliográfico y otros
- 4.5 Oficina de Logística**
 - 4.5.1. Unidad de Adquisición y Programación de Bienes y Servicio
 - 04.5.2. Unidad de Procesos de Selección
 - 04.5.3. Unidad de Almacén
- 4.6 Oficina de Servicios Generales**
 - 4.6.1. Unidad de Mantenimiento y Servicios
 - 4.6.2. Unidad de Transporte
 - 4.6.3. Unidad de Maestranza
- 4.7 Oficina de Economía y Contabilidad**
 - 4.7.1. Unidad de Integración Contable
 - 4.7.2. Unidad de Tesorería
 - 4.7.3. Unidad de Ejecución Presupuestal
- 4.8 Oficina de Gestión Patrimonial**
 - 4.8.1. Unidad de Registro de Bienes
 - 4.8.2. Unidad de Inventarios
 - 4.8.3. Unidad de Inmuebles
- 4.9 Oficina de Imagen Institucional**
 - 4.9.1. Unidad de Relaciones Institucionales
 - 4.9.2. Unidad de Prensa y Publicidad
- 4.10 Oficina de Servicios Informáticos**
 - 4.10.1. Unidad de Red Académica, Científica y Tecnológica
 - 4.10.2. Unidad de Red Informática de Transparencia
 - 4.10.3. Unidad de Soporte, Desarrollo de Software Y Mantenimiento de computadoras
- 4.11 Oficina de Relaciones Internacionales, Cooperación Técnica y de Convenios**
 - 4.11.1. Unidad de Proyectos de Cooperación y Desarrollo
 - 4.11.2. Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales
- 4.12 Oficina de Universidad y Empresa**
- 4.13 Dirección de Evaluación, Acreditación y Certificación**
 - 4.13.1. Consejo Directivo de Autoevaluación y Acreditación de las Carreras Profesionales e Institucionales
 - 4.13.2. Consejo Directivo de Gestión de la Calidad
- 4.14 Defensoría Universitaria**

5. ÓRGANOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

- 5.1 Oficina de Registros y Asuntos Académicos**
 - 5.1.1. Unidad de Registros Académicos
 - 5.1.2. Unidad de Asuntos Académicos
- 5.2 Instituto de Idiomas**
 - 5.3.1. Unidad de Gestión Académica
 - 5.3.2. Unidad de Gestión Administrativa





5.3 Oficina Central de Admisión

- 5.2.1. Comisión de Admisión de Pregrado
- 5.2.2. Comisión de Admisión de Posgrado

5.4 Biblioteca Central y Virtual

6. ÓRGANOS DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

6.1 Dirección de Gestión de la Investigación

6.2 Instituto de Investigación

- 6.3.1. Consejo de Investigación

6.3 Dirección de Promoción de Ciencia, Tecnología y Humanidades

7. ÓRGANOS DE LÍNEA

7.1 Facultades

- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
- Facultad de Ciencias Sociales
- Facultad de Ciencias Empresariales
- Facultad de Ciencias Económicas, Contables y financieras
- Facultad de Medicina Humana
- Facultad de Bromatología y Nutrición
- Facultad de Educación
- Facultad de Ingeniería
- Facultad de Ingeniería Civil
- Facultad de Ingeniería Química y Metalúrgica
- Facultad de Ingeniería Agraria, Industrias Alimentarias y Ambiental
- Facultad de Ingeniería Pesquera
- Facultad de Ciencias

7.1.1 Secretaría Académica Administrativa

7.1.2. Escuela Profesional

- 7.1.2.1. Comité de Escuela Profesional

7.1.3. Departamento Académico

- 7.1.3.1. Asamblea de Docentes
- 7.1.3.2 Director del Dpto. Académico

7.1.4. Unidad de Grados y Títulos

7.1.5. Unidad de Posgrado

7.1.6. Unidad de Investigación

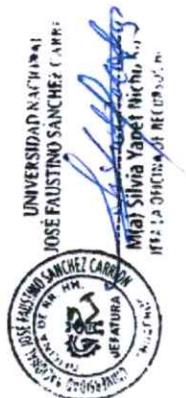
7.1.7. Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria

7.1.8. Departamento de Tutoría

7.1.9. Unidad de Autoevaluación para la Acreditación y Calidad Académica de la Facultad.

7.1.10. Laboratorios, Gabinetes y Talleres

7.1.11. Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servic.





8. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- | | |
|---|--|
| 8.1 Escuela de Posgrado | 8.5 Centro Médico |
| 8.1.1. Secretaría Académica | 8.6 Editorial Universitaria |
| 8.2.2. Secretaría Administrativa | 8.7 Instituto Tecnológico |
| 8.2 Centro de Proyección Social y Extensión Universitaria | 8.8 Centro Universitario Deportivo de Alta Competencia |
| 8.3 Centro Preuniversitario | 8.9 Centro Universitario de Arte y Cultura |
| 8.4 Museo Arqueológico | |

9. CENTROS EXPERIMENTALES Y PLANTAS PILOTO

10. COMITÉ ELECTORAL

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
M(a) Silvia Yañez Micho Suárez
FEA : LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
M(p) Susana Janina Palomero Purtillo
RESPONSABLE DEL AREA DE CAPACITACION





V. Número de servidores/as civiles que conforman la entidad:

Indicar la cantidad total de servidores por régimen laboral.

D.L. N° 276	D.L. N° 1057	LEY N° 30057	Total de servidores
299	185	3	487

VI. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación

La disponibilidad presupuestal para la atención del PDP (2024) de la entidad, es de S/. 7,950 soles. Asimismo, la fuente de financiamiento serán los recursos directamente recaudados de la entidad.

Cabe señalar que algunos cursos se desarrollan con la Contraloría General de la República y SERVIR a costo cero.


UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
[Firma]
Mg. Susana Jarina Palomino Puntillo
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN


UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
JEFATURA
[Firma]
M(a) Silvia Yanet Nicho Suárez
JEFE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

VII. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):

Colocar la matriz DNC de la entidad.

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL COMPORTAMIENTO DE ALGUNOS DE LOS ASISTENTES A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRES DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	4. NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	6. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. INSTITUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ADOPTADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIADO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE BANCO DE PREFERENCIA	13. EL TIEMPO	14. MODALIDAD	15. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	
															COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
1	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	ALTO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	3	0	2	3	3000	0	3000	
2	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	INTERMEDIO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	2	0	2	4	1500	0	1500	
3	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	ALTO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	3	0	1	4	1500	0	1500	
4	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	ALTO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	3	0	1	4	1500	0	1500	
5	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	ALTO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	3	0	1	4	1500	0	1500	
6	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	ALTO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	3	0	1	4	1500	0	1500	
7	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	INTERMEDIO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	2	0	1	3	1500	0	1500	
8	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	INTERMEDIO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	2	0	1	3	1500	0	1500	
9	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	INTERMEDIO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	2	0	1	3	1500	0	1500	
10	Se requiere de un curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	INTERMEDIO	REACCIÓN	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores de la oficina de atención al ciudadano.	Curso de actualización de conocimientos para el personal de la oficina de atención al ciudadano.	CL	CL	2	0	1	3	1500	0	1500	





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

VIII.

Matriz PDP

Colocar la matriz PDP de la entidad.

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PROMIGADO	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Cuenta Dirección	Cuentas Instructivo
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	108	HABILIDADES BLANDAS	Curso de Habilidades Blandas en la Gestión Pública	Formación Laboral	CURSO	CI	REACCIÓN	VIRTUAL	3	950	0
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	472	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Ética, Integridad en la Función Pública	Formación Laboral	CURSO	CI	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	69	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Gestión de Riesgos en la UNIFSC	Formación Laboral	CURSO	CI	REACCIÓN	VIRTUAL	1	0	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	69	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades	Formación Laboral	CURSO	CI	REACCIÓN	VIRTUAL	1	0	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	214	GENERALES	Taller de Redacción para secretarías	Formación Laboral	TALLER	CI	REACCIÓN	VIRTUAL	2	2500	0
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	472	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Calidad y atención al Usuario externo e interno en los servicios que brinda la UNIFSC	Formación Laboral	CURSO	CI	REACCIÓN	VIRTUAL	3	2300	0
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	18	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Taller de Soporte Técnico para los servidores de los laboratorios de los centros de cómputo de la UNIFSC	Formación Laboral	TALLER	CI	REACCIÓN	PRESENCIAL	2	0	0
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Gestión de recursos humanos y sus sistemas	Formación Laboral	CURSO	CI	REACCIÓN	VIRTUAL	4	1200	0
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNE	6	HABILIDADES BLANDAS	Diplomado sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CI	REACCIÓN	VIRTUAL	2	1000	0
												TOTAL	7930	



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
Mp. Susana Palomino Puntillo
 RESPONSABLE DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN
 15/05/2024

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
Mp. Silvia Janet Nieto Suarez
 RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
 15/05/2024

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
Señor(a)(ita)

.....
.....
.....
.....

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines
consiguientes copia de la **RESOLUCION RECTORAL N**
° 0225-2024-UNJFSC que es la transcripción oficial del
original de la Resolución respectiva.

Huacho, 20 de Marzo del 2024

Atentamente,

Dr. LINARES CABRERA VICTOR JOSELITO
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN: 19

RECTORADO
AREA DE CAPACITACION-URLyC-ORRH
VICERRECTORADO ACADEMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
DIRECCION DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION-UNJFSC
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE LICENCIAMIENTO - DIRECCION
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
OFICINA RECURSOS HUMANOS
UNIDAD RELACIONES LABORALES Y CAPACITACION
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PROGRAMACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
ARCHIVO
- / STD2445