



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 420-2020-R

Lambayeque, 01 de junio del 2020

#### VISTO:

El Expediente N° 2034-2020-SG-UNPRG presentado por la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos;

#### CONSIDERANDO:

Que, con Resolución N° 466-2018-R de fecha 09 de abril del 2018 se conforma el Comité de Planificación de Capacitación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

Que, con Oficio N° 015-2020-VIRTUAL-OGRRHH, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos remite para aprobación el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP – 2020 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

Que, mediante Oficio Virtual N° 011-2020-LGCL-OGAJ/UNPRG, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala que analizado el documento antes indicado, se advierte que no se ha considerado al Comité Electoral en la estructura orgánica de la universidad, el mismo que ha sido instituido por el artículo 72° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y conforme al artículo 60° del Estatuto de la Universidad, es considerado un órgano autónomo constituido 6 meses antes de cada elección.

Por lo que opina que de levantarse dicha observación, deberá procederse a su aprobación;

Que, con Oficio N° 023-2020-VIRTUAL-OGRRHH-UNPRG, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, en atención al Oficio Virtual N° 011-2020-LGCL-OGAJ/UNPRG, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, comunica que la observación ha sido levantada en el Plan de Desarrollo de Personas 2020; por lo que eleva el PDP 2020 para su aprobación;

Que, la visación efectuada por el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, constituye el respaldo legal para la decisión del Rector, expresada en la presente Resolución;

En uso de las atribuciones que le confiere al señor Rector el Art. 62° de la Ley N° 30220 y el Art. 40° del Estatuto de la Universidad;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO – AÑO 2020**, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°** Dar a conocer la presente resolución a los miembros de la Comisión, Órgano de Control Institucional, Dirección General de Administración, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina General de Recursos Humanos y demás instancias correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



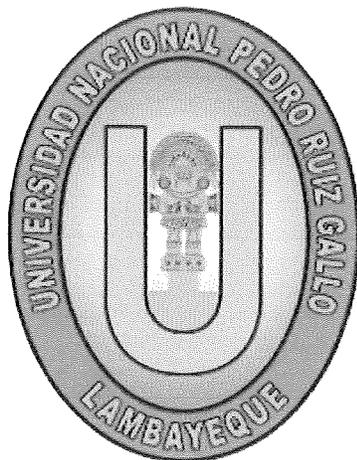
WILMER CARBAJAL VILLALTA  
Secretario General

stn

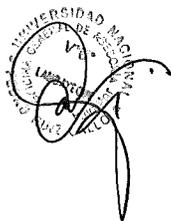
Dr. JORGE AURELIO OLIVA NÚÑEZ  
Rector



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



Lambayeque, mayo 2020

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

## COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

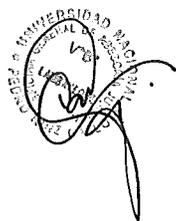
**Resolución N° 466-2018-R**

Dra. Carmen Alverdi Paz Santa María  
Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos  
**Presidente**

Ing° Luis Alberto Ponce Ayala  
Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto  
**Miembro**



Lic. Adm. Gerardo Deza Malca  
Director del Departamento Académico de Administración  
Representante de la Alta Dirección  
**Miembro**



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN DE  
LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

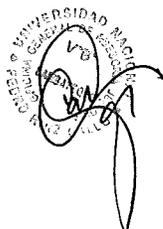


Lic. Luzmila Tello Rosales  
Jefa de la Unidad de Capacitación



# CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	5
I. ASPECTOS GENERALES .....	6
1.1. Marco Normativo para la Gestión de la Capacitación.....	6
1.2. Alcance .....	6
1.3. Vigencia .....	6
II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	7
2.1 Objetivos Estratégicos Institucionales.....	7
2.2. Misión.....	9
2.3. Visión .....	9
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
IV. NÚMERO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, COMPRENDIDOS EN LOS REGIMENES LABORALES: .....	15
V. MATRIZ PDP UNPRG 2020 .....	16
VI. EVALUACIÓN.....	18
6.1. Niveles de Evaluación de las Acciones de Capacitación.....	18
VII. FINANCIAMIENTO .....	19
ANEXOS	
ANEXO 01.....	20
Encuesta de evaluación del nivel de reacción o satisfacción .....	20
ANEXO 02.....	22
Formato de evaluación del nivel de aplicación.....	22



## PRESENTACIÓN

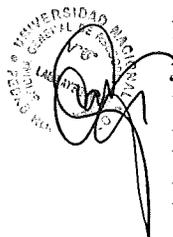
El plan de Desarrollo de las personas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo Año 2020- PDP UNPRG es un instrumento de gestión de la planificación de las acciones de capacitación, etapa con que se inicia el proceso de capacitación del Sistema Administrativo Gestión de Recursos Humanos.

El PDP UNPRG 2020, está orientado: actualizar, ampliar y cerrar brechas de conocimientos que permitan fortalecer las competencias de los servidores administrativos, para que, contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

El PDP UNPRG 2020, ha sido formulado en base al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC de los servidores administrativos, teniendo en cuenta el orden de prioridades para la capacitación y los criterios del rango de pertinencia como: beneficios, tipo de función y objetivo. Estos datos, se recogieron de las Facultades y Oficinas donde labora el Personal Administrativo.

Las acciones de capacitación detalladas en la matriz PDP, corresponden al tipo de capacitación de formación laboral, los mismos que están relacionados con las funciones laborales que desempeñan los servidores.

La Unidad de Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas Año 2020, basado en el contexto metodológico de las matrices establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR. Asimismo, conforme a lo establecido en 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. Actualmente, por el estado de pandemia que vive el mundo, se ha teniendo que realizar una reprogramación en el PDP y considerar la modalidad (virtual) teniendo en cuenta las indicaciones de Servir y el Decreto Legislativo 1505-2020.



## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Marco Normativo para la Gestión de la Capacitación

- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1023-2008, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.
- Decreto Supremo N°009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1025-2008.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo Resolución N° 1523-2018-R, que aprueba el Plan Estratégico Institucional-PEI (2019-2021) de la UNPRG.



### 1.2. Alcance

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo Año 2020 es de aplicación para los servidores administrativos, que se encuentren comprendidos en los regímenes laborales: Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728-Ley de Productividad y Competitividad Laboral; y para el Decreto Legislativo N°1057-Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



### 1.3. Vigencia

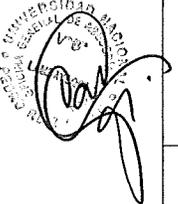
El plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2020 entra en vigencia a partir de su aprobación hasta diciembre 2020.



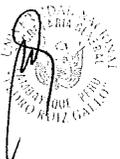
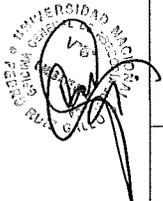
## II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2019-2021 aprobado con Resolución N° 1523-2018-R con fecha 13 de noviembre del 2018.

### 2.1 Objetivos Estratégicos Institucionales

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
 <p><b>O.E.I.01.</b> Mejorar la calidad de la formación profesional de los estudiantes de pregrado y posgrado.</p>	<p><b>AEI.01.01</b> Carreras profesionales acreditadas en beneficio de la comunidad universitaria.</p>
	<p><b>AEI.01.02</b> Implementar un nuevo modelo de evaluación de admisión a las carreras profesionales acorde con el perfil de ingreso.</p>
	<p><b>AEI.01.03</b> Currículos actualizados e implementadas acorde a la enseñanza por competencias para los estudiantes.</p>
	<p><b>AEI.01.04</b> Desarrollar programas de fortalecimiento de capacidades desarrollados en los docentes.</p>
	<p><b>AEI.01.05</b> Implementar la ejecución y sostenibilidad del plan de mantenimiento institucional en beneficio de la comunidad universitaria.</p>
	<p><b>AEI.01.06</b> Servicios educacionales complementarios optimizados para la comunidad universitaria.</p>
 <p><b>O.E.II.02.</b> Fortalecer la gestión institucional con enfoque estratégico y de resultados en beneficio de la comunidad universitaria.</p>	<p><b>AEI.02.01</b> Licenciamiento ejecutado en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.</p>
	<p><b>AEI.02.02</b> Implementación de los sistemas de la gestión de la calidad.</p>
	<p><b>AEI.02.03</b> Implementación del rediseño de procesos administrativos y académicos con soporte tecnológico.</p>
	<p><b>AEI.02.04</b> Instrumentos de gestión optimizados para la universidad.</p>

	<p><b>AEI.02.05</b> Implementar el gobierno electrónico en la UNPRG.</p>
	<p><b>AEI.02.06</b> Optimización de Infraestructura de manera permanente en la UNPRG.</p>
	<p><b>AEI.02.07</b> Mejorar la productividad de los Centros de Producción de la UNPRG.</p>
	<p><b>AEI.02.08</b> Implementar la cooperación eficaz con las instituciones nacionales e internacionales.</p>
	<p><b>AEI.02.09</b> Incrementar la captación de recursos a través de la estrategia de fortalecer la oferta de bienes y servicios desarrollados en beneficio de la comunidad universitaria.</p>
<p><b>O.E.II.03.</b> Desarrollar la responsabilidad social universitaria con la participación responsable de docentes, estudiantes, egresados y personal administrativo.</p>	<p><b>AEI.03.01</b> Desarrollar programas de responsabilidad social vinculados con la sociedad.</p>
	<p><b>AEI.03.02</b> Implementación de programas de sostenibilidad ambiental articulados a la realidad de la sociedad.</p>
	<p><b>AEI.03.03</b> Promover actividades de extensión y proyección social.</p>
<p><b>O.E.II.04.</b> Desarrollar la investigación e innovación en ciencia y tecnología por parte de docentes y estudiantes.</p>	<p><b>AEI.03.04</b> Implementar programas de innovación y emprendimiento vinculados con la sociedad.</p>
	<p><b>AEI.04.01</b> Producción científica en forma oportuna para la sociedad</p>
	<p><b>AEI.04.02; A.E.I.04.03</b> Desarrollar líneas de investigación articulados al desarrollo territorial de la sociedad</p>
	<p><b>A.E.I.02.04</b> Implementar programas de fortalecimiento de capacidades de investigación e innovación en docentes</p>
	<p><b>A.E.I.02.05</b> Programas y estímulo para promover la investigación formativa para la comunidad académica</p>



	<p><b>A.E.I.02.06</b> Programas de desarrollo de patentes y semilleros implementados para la comunidad académica.</p>
	<p><b>A.E.I.02.07</b> Posicionamiento de la universidad en ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo de la sociedad.</p>
<p><b>O.E.II.05.</b> Fortalecer la gestión de riesgos de desastres por peligros naturales y antrópicos, garantizando la seguridad de la comunidad universitaria.</p>	<p><b>AEI.05.01</b> Programa de reducción de riesgos de desastres ante peligros naturales y antrópicos ejecutado en la universidad.</p>
	<p><b>AEI.05.02</b> Desarrollo y socialización del programa de contingencia y continuidad operativa en beneficio de la comunidad universitaria.</p>
	<p><b>A.E.I.05.03</b> Programa de estimación de riesgos de desastres ante peligros naturales y antrópicos desarrollado en beneficio de la comunidad universitaria.</p>



## 2.2. Misión

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo forma capital humano líderes con base científica, humanista y tecnológica; comprometida con la excelencia académica y la responsabilidad social, a partir de la creatividad e innovación, investigación científica y eficiencia operativa, contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado.



## 2.3. Visión

Al 2021 hacer de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo una institución académica con altos estándares de calidad y referente en el norte del país por su compromiso con la competitividad del capital humano, a partir de su labor formativa y producción de conocimiento de impacto.



### III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo está constituida por los órganos de alta dirección, consultivos, de control, de asesoramiento, de apoyo, de línea y desconcentrados:

#### 3.1 ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCION

- 3.1.1. Asamblea Universitaria
- 3.1.2. Consejo Universitario
- 3.1.3. Rector
- 3.1.4. Vicerrectorado Académico
- 3.1.5. Vicerrectorado de Investigación
- 3.1.6. Dirección Gerencia de Administración

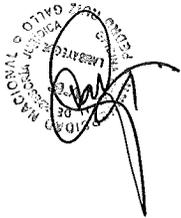


#### A nivel de Facultad

- 3.1.7. Consejo de Facultad
- 3.1.8. Decanato

#### 3.2 ÓRGANOS AUTÓNOMOS

- 3.2.1. Comisión Permanente de Fiscalización
- 3.2.2. Tribunal de Honor Universidad
- 3.2.3. Defensoría Universitaria
- 3.2.4. Comité Electoral



#### 3.3 ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 3.3.1. Órgano de Control Institucional

#### 3.4 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.4.1. Oficina General de Asesoría Jurídica
- 3.4.2. Oficina General de Planificación y Presupuesto

- 3.4.2.1. Oficina de Planeamiento

- 3.4.2.1.1. Unidad de Planes y Programas

- 3.4.2.2. Oficina de Presupuesto



3.4.2.2.1. Unidad de Programas y Evaluación Presupuestal

3.4.2.3. Oficina de Modernización Administrativa

3.4.2.4. Oficina de Estadística

3.4.2.5. Oficina Formuladora de Proyectos de Inversión Pública

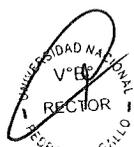
3.4.3. Oficina General de Calidad Universitaria

3.4.3.1. Oficina de Calidad Educativa

3.4.3.2. Oficina de Evaluación y Acreditación Universitaria

3.4.4. Oficina General de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales

3.4.4.1. Oficina de Proyectos y Convenios



### **3.5 ÓRGANO DE APOYO**

#### **Dependientes del Rectorado**

3.5.1. Oficina de Secretaria General

3.5.1.1. Oficina de Administración Documentaria y Archivos

3.5.1.1.1. Unidad de Archivo

3.5.1.2. Oficina de Grados y Títulos

3.5.2. Oficina General de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

3.5.3. Oficina General de Asuntos Ambientales y Cambio Climático

3.5.4. Oficina General de Sistemas informáticos.

3.5.5. Oficina de Enlace Lima



#### **Dependientes del Vicerrectorado Académico**

3.5.6. Oficina General de Admisión

3.5.7. Oficina General de Asuntos Académicos

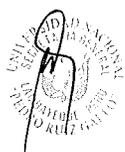
3.5.7.1. Oficina de Servicios Académicos

3.5.7.2. Oficina de Registros Académicos

3.5.8. Oficina General del Sistema de Bibliotecas

3.5.8.1. Oficina de Procesos Técnicos

3.5.9. Oficina General de Estudios Generales

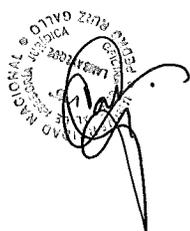


- 3.5.9.1. Oficina Gestión Micro Curricular
- 3.5.10. Oficina General de Bienestar Universitaria.
  - 3.5.10.1. Oficina de Recreación, Educación y Deportes
  - 3.5.10.2. Oficina de Servicio Social
  - 3.5.10.3. Unidad de Servicio Medico
- 3.5.11. Oficina de Formación Continua
- 3.5.12. Oficina de Seguimiento al Graduado
- 3.5.13. Oficina de Gestión Curricular

**Dependientes del Vicerrectorado de Investigación**



- 3.5.14. Oficina General de Gestión del Conocimiento
  - 3.5.14.1. Oficina de Transferencia e Innovación
  - 3.5.14.2. Oficina de Patentes y Convenios
- 3.5.15. Oficina General de Promoción de las Investigaciones
  - 3.5.15.1. Oficina de Fomento y Finanzas
  - 3.5.15.2. Oficina de Registro de las Investigaciones



- 3.5.16. Oficina General Editorial Universal
  - 3.5.16.1. Oficina de Impresiones
  - 3.5.16.2. Ofical de Distribución y Comercialización
- 3.5.17. Oficina General Incubadora de Empresas
  - 3.5.17.1. Oficina de Fomento Empresarial
  - 3.5.17.2. Oficina de Incubación Empresarial

**Dependientes de la Dirección General de Administración**

- 3.5.18. Oficina General de Recursos Humanos
  - 3.5.18.1. Oficina de Escalafón y Evaluación Documento
  - 3.5.18.2. Oficina de Remuneración
    - 3.5.18.2.1. Unidad de Constancias y Liquidación
  - 3.5.18.3. Oficina de Control de Personas



3.5.18.4. Secretaria Técnica

3.5.18.5. Unidad de Capacitación

3.5.19. Oficina General de Infraestructura y servicios

3.5.19.1. Oficina de Desarrollo Físico

3.5.19.2. Oficina de Conservación y Servicios Generales

3.5.19.3. Oficina de Saneamiento Físico-legal de Inmuebles

3.5.19.4. Unidad de Seguridad y Vigilancia

3.5.20. Oficina de Sistemas Contables

3.5.20.1. Unidad de Integración Contable

3.5.20.2. Unidad de Afectación Presupuestal

3.5.21. Oficina de Tesorería

3.5.21.1. Unidad de Ingresos y Egresos

3.5.21.2. Unidad de control de rendición de gastos

3.5.22. Oficina de Control Patrimonial

3.5.23. Oficial de Logística

3.5.23.1. Unidad de Programación

3.5.23.2. Unidad de Compras

3.5.23.3. Unidad de Almacén

3.5.24. Oficina de Transportes

3.5.24.1. Oficina de Mantenimiento Automotriz

3.5.24.2. Taller de Reparación y Mantenimiento Automotriz

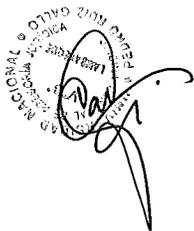
### **Dependientes del Decanato**

3.5.25. Secretaria

3.5.26. Oficina de Administración

3.5.27. Oficina de Procesos Académicos

3.5.28. Bibliografía Especializada



### 3.6 ÓRGANOS DE LÍNEA

#### 3.6.1. Facultades

3.6.1.1. Escuelas Profesionales

3.6.1.2. Departamento Académico

3.6.1.3. Unidad de Investigación

3.6.1.3.1. Laboratorios

3.6.1.4. Unidad de Posgrado

3.6.1.5. Unidad de responsabilidad Social

3.6.1.6. Centros de Producción

#### 3.6.2. Escuela de Posgrado

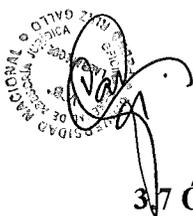
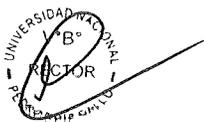
#### 3.6.3. Oficina General de Responsabilidad social Universitaria

3.6.3.1. Oficina de Proyección Social

3.6.3.2. Oficina de Promoción Cultural

#### 3.6.4. Institutos-Laboratorios Generales

3.6.4.1. Laboratorio de Investigación



### 3.7 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

#### Dependientes del Vicerrectorado Académico

3.7.1. Centro Pre Universitario

#### Dependientes del Vicerrectorado de Investigación

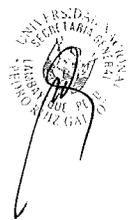
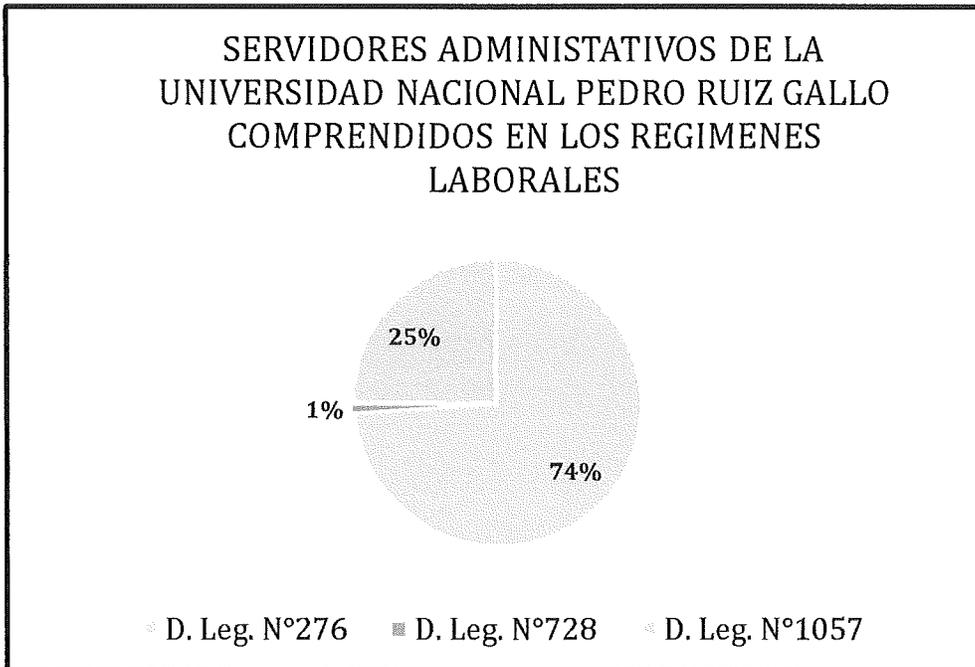
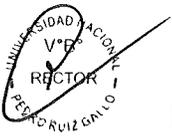
3.7.2. Laboratorios de Producción



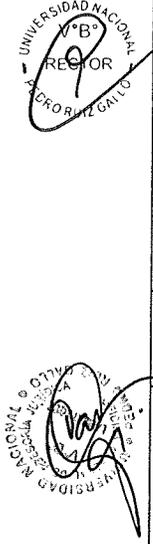
**IV. NÚMERO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, COMPRENDIDOS EN LOS REGIMENES LABORALES:**

*Tabla 1 Número de servidores de la UNPRG comprendidos en los regímenes laborales.*

	Frecuencia	Porcentaje
D. Leg. N°276	613	74%
D. Leg. N°728	11	1%
D. Leg. N°1057	202	25%
TOTAL	826	100%



V. MATRIZ PDP UNPRG 2020



N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE LA CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	Monto total costos directos S/.	Monto total costos indirectos S/.
1	Facultades, Oficinas Centrales, Unidades Orgánicas y EPG	Transversal	varios	826	J5	CUIDADOS Y CALIDAD DE VIDA LABORAL. - -Protocolos para desarrollar nuestro trabajo. -Alimentación para mejorar sistema inmunológico. -Cuidados de la salud mental en la pandemia.	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	Reacción	Virtual	III TRIM.	200.00	413.00
2	Oficinas Centrales, Unidades Orgánicas y EPG	Secretarías y Mesa de partes	varios	826	B3	COMPUTACIÓN OFIMÁTICA	Formación Laboral	CURSO	C1	Reacción	Virtual	III TRIM.	1,600.00	413.00
3	Facultades, Oficinas Centrales, Unidades Orgánicas y EPG	Transversal	varios	826	B1	NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA (Ley N°30220 Ley Universitaria y su Reglamento. -Acreditación y Licenciamiento. Delitos de la Administración Pública. - Estatuto y Reglamento UNPRG.	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	Aprendizaje	Virtual	III TRIM.	400.00	413.00
4	Facultades, Oficinas Centrales, Unidades Orgánicas y EPG	Transversal	varios	826	B1	LEY DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	Aprendizaje	Virtual	III TRIM.	200.00	413.00

5	Facultades, Oficinas Centrales, Unidades Orgánicas y EPG	Sist. Adm. y Responsable de Manejo	varios	50	A1	FORMULACION Y EVALUACIÓN DEL POI Y PEI	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Virtual	III TRIM.	400.00	25.00
6	Facultades, Oficinas Centrales, Unidades Orgánicas y EPG	Director Sist. Adm. y Responsable manejo sistema	varios	60	A5	SISTEMAS GUBERNAMENTALES (SIAF, SIGA, SEACE, CEPLAN, INVIERTE. PE)	Formación Laboral	CURSO	C1	Aplicación	Virtual	IV TRIM.	1,000.00	30.00
7	Facultades, Oficinas Centrales, Unidades Orgánicas y EPG	Encargados de archivos	varios	150	G2	SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	Aprendizaje	Virtual	IV TRIM.	200.00	75.00
8	Facultades, Oficinas Centrales, Unidades Orgánicas y EPG	Secretarías y Mesa de partes	varios	150	J5	COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA	Formación Laboral	CURSO	C1	Aplicación	Virtual	IV TRIM.	300.00	75.00
9	Facultades y EPG	Encargados de Bibliotecas	varios	50	J5	MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE BIBLIOTECAS	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	Aprendizaje	Virtual	IV TRIM.	200.00	25.00
													4,500.00	1,882.00
													<b>Monto total para capacitación: S/.</b>	
													<b>6,382.00</b>	

## VI. EVALUACIÓN

### 1.1. Niveles de Evaluación de las Acciones de Capacitación

- **Nivel de reacción:** En este primer nivel se pretende medir el grado de satisfacción de los participantes, en relación a la capacitación, como: las instalaciones, el ambiente, materiales, métodos del instructor, etc. Aplicando las encuestas una vez que ha finalizado la acción de capacitación, con la finalidad de mejorar la planificación y organización en las próximas actividades de capacitación.



Tabla 2 Indicadores del nivel de reacción-satisfacción

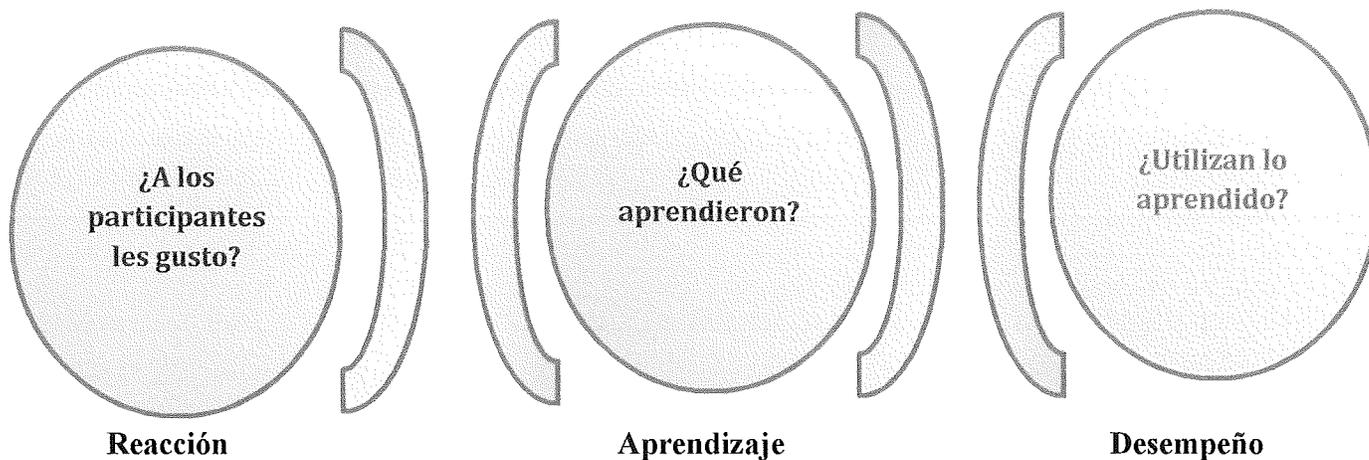
Porcentaje de Reacción-Satisfacción	Valoración
De 80% a 100%	Favorable
De 51% a 79%	Regular
Menor o igual a 50%	Bajo

- **Nivel de Aprendizaje:** Mide el nivel de conocimientos adquiridos en el desarrollo de la acción de capacitación, a través de las notas de calificación, teniendo en cuenta al objetivo de capacitación formulado. El instructor evalúa a los participantes, mediante una prueba al inicio y al término de la acción de la capacitación.



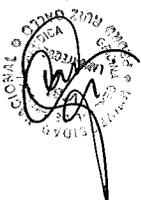
- **Nivel de Aplicación:** Mide si los conocimientos adquiridos por los participantes en la capacitación son aplicados en su puesto de trabajo, culminando en el producto al cual se comprometieron desarrollar al formular el objetivo de capacitación. El seguimiento de esta evaluación lo realiza el jefe inmediato, debiendo alcanzar el reporte de evaluación del avance del producto.





Las acciones de capacitación programadas en la Matriz PDP UNPRG 2020, serán monitoreadas, bajo los siguientes niveles de evaluación: **reacción o satisfacción, aprendizaje y aplicación.**

### VII. FINANCIAMIENTO



De acuerdo al análisis pormenorizado del presente PDP UNPRG 2020, se ha estimado el presupuesto, cuyo monto total asciende a S/.6382.00 (seis mil trescientos ochenta y dos y 00/100 soles), para la realización de las acciones de capacitación que contiene la matriz PDP UNPRG 2020.

A handwritten signature in black ink.



## ANEXO 01

# ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE REACCIÓN O SATISFACCIÓN

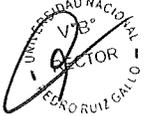


**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
**OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**UNIDAD DE CAPACITACIÓN**

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP UNPRG 2020  
 ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE REACCIÓN O SATISFACCIÓN

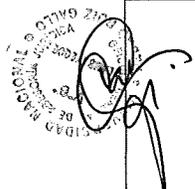
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	
FECHA:	HORA:

Procurando la mejora continua de los servicios de capacitación que se brinda a los servicios administrativos de la UNPRG, requerimos contar con su opinión respecto al desarrollo de esta actividad de capacitación concluida. Por favor responda con “X” a cada afirmación considerando la siguiente escala.



1		3	4	5
En total desacuerdo	En desacuerdo	Regular	De acuerdo	En total acuerdo

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenido del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso.	1 2 3 4 5
	b. Los contenidos del curso son coherentes con los objetivos del curso.	1 2 3 4 5
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4 5
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso.	1 2 3 4 5
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1 2 3 4 5
3. Instructor	a. El instructor respondió de forma objetiva las preguntas de los participantes.	1 2 3 4 5
	b. El instructor demostró habilidades de comunicación, explicando con claridad y ayudando a comprender.	1 2 3 4 5
	c. El instructor evidenció dominio del tema.	1 2 3 4 5
	d. El instructor generó un ambiente motivante para la participación de los asistentes.	1 2 3 4 5
4. Duración	a. La duración del curso fue apropiada.	1 2 3 4 5
5. Experiencia de capacitación	a. La información previa sobre lugar y horario fue clara y oportuna.	1 2 3 4 5
	b. El lugar donde se realizó la capacitación fue adecuada (tamaño, temperatura y equipos)	1 2 3 4 5
6. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades.	1 2 3 4 5
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4 5
7. Autoevaluación del servidor	a. Mi puntualidad a las sesiones del curso	1 2 3 4 5
	b. Mi participación en las actividades desarrolladas.	1 2 3 4 5



COMENTARIOS O SUGERENCIAS:  
 .....  
 .....





## **ANEXO 02**

# **FORMATO DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE APLICACIÓN**



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
**OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**UNIDAD DE CAPACITACIÓN**

<b>PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP UNPRG 2020</b> <b>FORMATO DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE APLICACIÓN</b>
--

Estimado (a) jefe (a):

Con el propósito de evaluar la transferencia de la actividad de capacitación denominada: “.....” recibida por el (la) servidor (a) asignado (a) al Órgano y/o Unidad Orgánica a su cargo, para identificar tanto los aspectos a mantener como aquellos que podrán ser mejorados a futuro, le agradeceremos responder las preguntas que se enuncian a continuación.

**I.DATOS GENERALES**



DATOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	
Nombres y Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica	



DATOS DEL SUPERIOR INMEDIATO	
Nombres y Apellidos	
Cargo	
Órgano y/o Unidad Orgánica	

**II. METODOLOGÍA**

Objetivo de la Capacitación:

.....

(Describir cuál es el objetivo de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas por el (la) servidor (a) en la acción de capacitación).



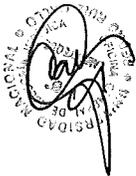
Detallar las actividades necesarias para el logro del objetivo de aplicación antes planteado.

Nota: El servidor (a) determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.



N°	Actividades a desarrollar	Plazo máximo de cumplimiento	Producto final

**III. TRANSFERENCIA DE LO APRENDIDO EN LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**



3.1 ¿Cuánto considera que el servidor (a) está aplicando lo aprendido en la acción de capacitación?

25%	50%	75%	100%
-----	-----	-----	------

