

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA

LA MOLINA



OFICINA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO - 2014

La Molina Enero de 2014

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO - 2014
- PDP -

COMITÉ DE ELABORACIÓN

Ing. Ángel Fausto Becerra Pajuelo

Secretario General de la UNALM

Presidente

Ing. Lily Denise Tello Peramás

Jefe de la Oficina Administrativa de Personal de la UNALM

Secretario

Ing. Agapito Linares Salas

Jefe de la Oficina Administrativa de Planificación de la UNALM

Miembro

Lic. Elsa Jacqueline Huertas Aponte

Representante del Personal de la UNALM

Miembro



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO - 2014
- PDP -

APOYO TÉCNICO

Lic. María Teresa Alfaro Matute

Jefe del Departamento de Personal No Docente de la UNALM



Bach. Adm. Patricia Beatriz López Ruiz

Técnico Administrativo del Dpto. de Personal No Docente



[Handwritten signature]

ÍNDICE

	Pag.
PRESENTACIÓN	5
I. ASPECTOS GENERALES	
1. FINALIDAD	6
2. MARCO LEGAL	6
3. ALCANCE DEL PLAN	6
4. VIGENCIA	6
5. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO	6
6. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNALM	7
7. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	7
8. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	7
9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	8
10. POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN	8
11. METAS DE CAPACITACIÓN	8
12. INDICADORES DE CAPACITACIÓN	8
EVALUACIÓN	
1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	9
2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	9
3. INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	9
III. CAPACITACIÓN	
1. CRONOGRAMA	11
2. FINANCIAMIENTO ESTIMADO	12
IV. ANEXOS	
ANEXO 01: RESOLUCIÓN N° 0492-2011-UNALM	15
Resolución que conforma el Comité de elaboración del Plan del Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Universidad Nacional Agraria La Molina	
ANEXO 02: RESOLUCIÓN N° 0050-2014-R-UNALM	17
Resolución que aprueba el Plan del Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP Anualizado 2014 de la Universidad Nacional Agraria La Molina	

PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2014 de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM) ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo Quinquenal de Personas al Servicio del Estado de la Universidad Nacional Agraria La Molina, aprobado mediante Resolución Nº 2012-R-UNALM y de acuerdo a la Directiva SERVIR.

En la UNALM se entiende a la capacitación como la búsqueda de la eficacia teniendo como finalidad la formación del personal administrativo (funcionarios, directivos, profesionales, técnicos y auxiliares), mediante un plan que proyecte adecuadamente las necesidades de capacitación, con la finalidad de reforzar las habilidades personales: para agregar valor y generar ventajas competitivas que contribuyan a mejorar su desempeño laboral; además que coadyuve a implementar estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas, de mejora continua, como el trabajo en equipo, el saber delegar y asumir funciones.

Las actividades de capacitación se darán bajo tres modalidades tales como: de actualización, de perfeccionamiento y de especialización.



[Handwritten signature]

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO – 2014

I. ASPECTOS GENERALES

1. FINALIDAD

Permite la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y de esta forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23733, Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución N° 0427-2012-R-UNALM, Plan de Desarrollo Quinquenal de Personas al Servicio del Estado de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- Directiva 001-2011-SERVIR-GDCR, Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

3. ALCANCE DEL PLAN

El presente plan de capacitación es de aplicación para el personal administrativo nombrado y contratado del régimen del D.L. 276 y el personal bajo el régimen del D.L. 1057 (Contratación Administrativa de Servicios) de la UNALM.

4. VIGENCIA

El presente plan de capacitación entra en vigencia a partir de su aprobación y está sujeto a la aprobación de su presupuesto. El plan no es limitativo y por ser una herramienta dinámica estará sujeta a variaciones que serán informadas oportunamente y será ejecutado a lo largo del mismo año en que se presente a SERVIR.

5. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014 de la Universidad Nacional Agraria La Molina ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal, los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano.



[Handwritten signature]

6. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNALM

MISIÓN

La Universidad Nacional Agraria La Molina es una institución educativa universitaria especializada en la formación de profesionales competentes para los sectores agrosilvopecuario, pesquero, alimentario y económico, que se distinguen por ser líderes, proactivos, innovadores, competitivos, con capacidad de gestión y tener compromiso social. Genera, y aplica conocimientos obtenidos de la investigación básica y aplicada para el desarrollo sostenible del país.

VISIÓN

La Universidad Nacional Agraria La Molina pretende alcanzar el nivel de liderazgo, basado en la enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión universitaria y proyección social, de calidad, y ser referente en los sectores agrosilvopecuario, pesquero, alimentario y económico, promoviendo el manejo de los recursos naturales y la conservación del ambiente para el desarrollo del país, con creatividad y profesionalismo. Contará para ello, con óptimos recursos y eficientes procesos administrativos.

7. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA UNALM

- Desarrollar habilidades personales para agregar valor y generar ventajas competitivas sostenibles que contribuyan a mejorar los resultados.
- Facilitar el aprendizaje de conocimientos relacionados con el trabajo, por ello, el contenido debe ajustarse al trabajo realizado.
- Establecer un plan de integración del servidor administrativo.
- Ejercer una gestión efectiva moderna, eficiente y eficaz.
- Generar ahorro, ya que es más costoso contratar y capacitar nuevo personal (aún cuando éste cumpla los requisitos para la posición), que desarrollar las habilidades del personal existente.
- Invertir en la formación continua de los servidores en áreas de bienestar social y desarrollo personal.

8. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- Contar con personal motivado y comprometido; implementar un Sistema de Recursos Humanos que aborde aspectos de motivación, empoderamiento, inteligencia emocional y aceptación al cambio.
- Cambiar la actitud de los colaboradores con el fin de: Crear un clima más propicio y armonioso, aumentar su motivación, hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y gerencia.
- Incrementar la armonía, el trabajo en equipo, la cooperación y la coordinación.
- Fortalecer la identificación con la Universidad, el compromiso y contar con un sistema eficiente de atención al cliente.
- Mejoramiento de la Imagen Institucional
- Desarrollar las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, proactividad, mejora continua y orientación al servicio.
- Mejorar el desempeño de los servidores. Brindar oportunidades para el continuo desarrollo personal, no sólo en los puestos actuales sino también para otras funciones en las cuales el colaborador pueda ser considerado.
- Actualizar a los servidores en el uso de programas informáticos



22.

9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

- Brindar capacitación a los servidores en actualización de conocimientos y desarrollo de competencias para mejorar el desempeño actual de los servidores en su puesto.
- Reconocer el trabajo de los servidores y realizar actividades de integración.
- Establecer normas que actúen en forma correlacionada desde el punto de vista organizacional y funcional; y asegurar el buen desempeño de las dependencias, que involucre áreas de ciencia, tecnología y administración.
- Otorgar oportunidades de desarrollo, reconocimiento y autoestima, mediante capacitación específica.

10. POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

La Universidad Nacional Agraria La Molina, cuenta con una población de 719 trabajadores administrativos, distribuidos por las modalidades:

- Personal Nombrado: 401
- Personal Obrero Nombrado: 02
- Personal Contratado: 79
- Contrato Administrativo de Servicios (CAS): 278

11. METAS DE CAPACITACIÓN

- Capacidad de trabajo en equipo, inteligencia emocional, actitud de aceptación al cambio, auto-motivación y empoderamiento.
- Personal con alto nivel de conocimientos en gestión.
- Personal altamente motivado, comprometido con la misión y visión institucional.
- Mejores relaciones entre la institución y el personal
- Aumento de la eficiencia en las labores desempeñadas.
- Facilidad en los cambios y la innovación.

12. INDICADORES DE CAPACITACIÓN

- Mejoramiento de la imagen de la institución.
- Mejoramiento del clima organizacional.
- Aumento de la eficiencia.
- Reducción de la rotación del personal.
- Reducción del ausentismo.
- Cambio de actitudes y de comportamientos de las personas.
- Mejoramiento de la calidad de los productos y servicios.
- Número de asistentes
- Porcentaje de capacitados por áreas
- Porcentaje de capacitados en relación al total de trabajadores
- Porcentaje de reducción de ausentismo
- Porcentaje del aumento de la eficiencia individual
- Porcentaje de reducción del índice de accidentes
- Mejoramiento del clima organizacional



II. EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

En el 2013 el procedimiento de evaluación cuyos resultados definen el diagnóstico de necesidades se realizó a través de las evaluaciones de desempeño, siendo éstas aplicadas en forma semestral al personal administrativo nombrado y contratado y en forma trimestral al personal CAS.

Los resultados de esta evaluación son bajo nivel de compromiso, responsabilidad e identificación por lo que se realizarán cursos-talleres orientados al desarrollo y modificación de actitudes.

Vivimos en una sociedad que se mueve rápidamente, donde los cambios se dan a una velocidad creciente por lo que resulta necesario actualizar a nuestros servidores en los conocimientos relacionados al desempeño de su puesto de trabajo, por lo que se desarrollarán conferencias y cursos-talleres en conocimientos específicos.

También debido a la necesidad de uso de la informática para el buen desempeño de labores, se realizarán cursos de actualización de diversos softwares.

2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Se prevé como tipos de evaluación de la capacitación al personal:

- **Prueba de conocimientos.**- Para determinar el grado de captación de los participantes referente a las actividades de capacitación.
- **Evaluación de desempeño.**- Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo.

Estas evaluaciones serán aplicadas de acuerdo a las acciones programadas en los planes anuales y con los instrumentos elaborados para tal fin. De ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación.

3. INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

El seguimiento de las capacitaciones realizadas se realiza en base a:

- Seguimiento del cronograma de actividades de capacitación programadas (mediante la identificación de actividades por unidad orgánica en el PDP Anual).
- Coordinación con los responsables de las unidades orgánicas.
- Supervisión por el Departamento de Personal No Docente de la Oficina Administrativa de Personal de la UNALM y por el representante de los trabajadores ante el Comité del PDP UNALM.
- Medir el impacto de la capacitación en la Institución, permite a los servicios de capacitación evaluar su tarea para que la organización reconozca su contribución. Además de la función de información a los involucrados de las actividades realizadas, la evaluación sirve también para mejorar las acciones de capacitación, ya que se produce una retroalimentación.

Los procesos y actividades de capacitación se evalúan en función de:

- Cumplimiento de lo ejecutado versus lo programado.
- La aplicación de los conocimientos, actitudes y prácticas tomando muestras al azar de personal ya capacitado para identificar fortalezas y debilidades de la capacitación.



- Los productos obtenidos por cada actividad desarrollada, igualmente, evaluado mediante muestras al azar.
- Revisión de preparación y técnicas de presentación, así como materiales, aula y herramientas utilizadas.
- La medición de indicadores pre-establecidos a priori o posteriori que demuestran la adquisición de competencias.
- Aplicación de fichas de evaluación posterior a la ejecución de cada una de las actividades educativas.



III. CAPACITACIÓN

En base a la información de las evaluaciones de desempeño del año 2013, el Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2014 considerará las siguientes actividades:

1. CRONOGRAMA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2014					
ITEMS	EVENTOS DE CAPACITACION	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
1	ADIESTRAMIENTO				
	Mecánica Automotriz: Motores a GNV	✓			
1	ADMINISTRACIÓN ORGANIZACIONAL				
	Herramientas de Gestión Institucional: MOF, CAP y MAPRO			✓	
	Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal de los Servidores Públicos		✓		
2	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
	Diseño de cargos		✓		
	Ley del Servicio Civil	✓			
	Sistema Escalonario		✓		
	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				
	Actualización en contrataciones y adquisiciones		✓		
	Auditoría Financiera				✓
	Actualización en SIAF			✓	
4	TÉCNICAS EJECUTIVAS				
	Gestión de Archivo y administración documentaria I	✓			
	Redacción y ortografía profesional		✓		
	Actualización secretarial III			✓	
5	DESARROLLO HUMANO				
	Motivación, clima laboral y Liderazgo		✓		
	Trabajo en equipo y cultura organizacional			✓	
6	INFORMÁTICA				
	Office Básico	✓			
	Office Intermedio	✓			
	Desarrollo de Aplicaciones Web			✓	
7	BUENAS PRACTICAS, SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO				
	Primeros auxilios		✓		
	Vigilancia y Seguridad Privada	✓			
	Buenas prácticas de laboratorio II		✓		
8	AGROPECUARIAS				
	Buenas prácticas pecuarias	✓			
	Técnicas en jardinería II			✓	
	Manejo de cultivos		✓		

2. FINANCIAMIENTO ESTIMADO

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PRESUPUESTO ANUAL 2014				
ITEMS	EVENTOS DE CAPACITACION	COSTO UNITARIO	CUPO ANUAL	PRESUPUESTO ANUAL
1	ADIESTRAMIENTO			
	Mecánica Automotriz: Motores a GNV	320.00	20	6,400.00
	SUB-TOTAL	320.00	20	6,400.00
1	ADMINISTRACIÓN ORGANIZACIONAL			
	Herramientas de Gestión Institucional: MOF, CAP y MAPRO	350.00	15	5,250.00
	Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal de los Servidores Públicos	100.00	30	3,000.00
	SUB-TOTAL	450.00	45	8,250.00
2	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	Diseño de cargos	350.00	7	2,450.00
	Ley del Servicio Civil	30.00	200	6,000.00
	Sistema Escalonario	350.00	5	1,750.00
	SUB-TOTAL	730.00	212	10,200.00
	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS			
	Actualización en contrataciones y adquisiciones	300.00	6	1,800.00
	Auditoría Financiera	300.00	7	2,100.00
	Actualización en SIAF	300.00	15	4,500.00
	SUB-TOTAL	900.00	28	8,400.00
	TÉCNICAS EJECUTIVAS			
	Gestión de Archivo y administración documentaria I	40.00	250	10,000.00
	Redacción y ortografía profesional	70.00	150	10,500.00
	Actualización secretarial III	33.00	110	3,630.00
	SUB-TOTAL	143.00	510	24,130.00
5	DESARROLLO HUMANO			
	Motivación, clima laboral y Liderazgo	50.00	200	10,000.00
	Trabajo en equipo y cultura organizacional	50.00	200	10,000.00
	SUB-TOTAL	100.00	400	20,000.00
6	INFORMÁTICA			
	Office Básico	170.00	30	5,100.00
	Office Intermedio	170.00	30	5,100.00
	Desarrollo de Aplicaciones Web	400.00	8	3,200.00
	SUB-TOTAL	740.00	68	13,400.00
7	BUENAS PRACTICAS, SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO			
	Primeros auxilios	60.00	150	9,000.00
	Vigilancia y Seguridad Privada	340.00	30	10,200.00
	Buenas prácticas de laboratorio II	150.00	40	6,000.00
	SUB-TOTAL	550.00	220	25,200.00
8	AGROPECUARIAS			
	Buenas prácticas pecuarias	350.00	30	10,500.00
	Técnicas en jardinería II	110.00	30	3,300.00
	Manejo de cultivos	200.00	30	6,000.00
	SUB-TOTAL	660.00	90	19,800.00
	TOTAL	4,593.00	1,593.00	135,780.00



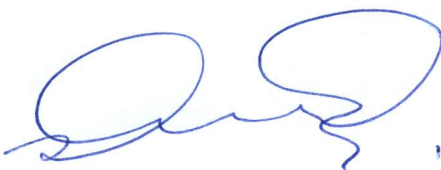
Ing. Ángel Fausto Becerra Pajuelo
Secretario General de la UNALM
Presidente



Ing. Lily Denise Tello Peramás
Jefe de la Oficina Administrativa de
Personal de la UNALM
Secretario



Ing. Agapito Linares Salas
Jefe de la Oficina Administrativa de
Planificación de la UNALM
Miembro



Lic. Elsa Jacqueline Huertas Aponte
Representante del Personal de la UNALM
Miembro

ANEXOS



Handwritten signature

ANEXO 01: RESOLUCION N° 0492-2011-UNALM

Resolución que Conformar el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado de la Universidad Nacional Agraria La Molina.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211 - 611 Fax 349-5670 * Email: sejgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 - Lima-Perú



La Molina, 13 de Junio del 2011
TR.No.0492-2011-UNALM

Señor

Presente:

Con fecha 13 de Junio del 2011, se ha expedido la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN No.0492-2011-UNALM.- La Molina, 13 de Junio del 2011.
CONSIDERANDO: Que, el Decreto Legislativo N° 1025, establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; Que, la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público, que contribuya a mejorar la calidad de los servicios a los ciudadanos, consistiendo en una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados; Que, las disposiciones que regulan la capacitación para el sector público están orientadas para que las entidades públicas alcancen sus objetivos institucionales y mejoren la calidad de los servicios públicos que se brinda a la sociedad, atendiendo a las necesidades provenientes del proceso de modernización y descentralización del Estado, así como, las necesidades de conocimiento y superación profesional de las personas al servicio del Estado; Que, en cumplimiento de estos principios, se encargó a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público, para cuyo efecto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"; Que, la Directiva dispone la conformación de un Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, la cual debe estar conformado por al menos cuatro miembros; uno de los cuales es representante del personal de la entidad, elegido mediante votación secreta por el periodo de tres años, así como un alterno; Que, mediante Comunicación N° 1168-2011-VR.ADM, el Vicerrector Administrativo solicita se conforme el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, en cumplimiento a la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"; Que, se ha concluido el proceso de elección de los representantes de la UNALM, conforme al Acta de Proclamación presentada por el Comité Electoral Universitario, por lo que, es necesario expedir la Resolución que conforme el Comité de elaboración del "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" de la Universidad Nacional Agraria La Molina; De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, inciso b) del Artículo 158° del Reglamento General de la UNALM y estando a las atribuciones conferidas al señor Rector, como Titular del Pliego; **SE RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Universidad Nacional Agraria La Molina, el cual estará integrado por:



[Firma manuscrita]



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211 - 811 Fax 349-5670 *Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 - Lima-Perú

La Molina, 13 de Junio del 2011

TR.No.0492-2011-UNALM

- Secretario General Presidente
- Jefe de la Oficina Administrativa de Planificación
- Jefe de la Oficina Administrativa de Personal Secretario
- Sra. Elsa Jacqueline Huertas Aponte (Representante del Personal - Titular)
- Sr. Juan Virgilio Medrano Mejía (Representante del Personal - Alterno)

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Comité designado ejercerá sus funciones observando la normatividad y directivas que se dicten para aplicar las políticas nacionales en materia de desarrollo y capacitación. Regístrese, comuníquese y archívese. Fdo.- Jesús Abel Mejía Marcacuzco.- Rector.- Fdo.- Angel Fausto Becerra Pajuelo.- Secretario General.- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina".

Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,



 SECRETARIO GENERAL

c.c.: Vicerrectorados
Miembros del Comité
OCI

FECHA:	
DERIVAR A:	OA *
DPND ☒	DPD ☐ DYP ☐ TR ☐
PARA:	
PREPARAR RESPUESTA ☐	ATENCIÓN ☐ URGENTE ☐
PROYECTAR RESPUESTA ☐	ANEXOS ☐ ARCHIVO ☐
COMUNICAR ☐	LEGADO ☐
OBS:	
 JEFE Oficina Administrativa de Personal	

ANEXO 02: RESOLUCION N° 0050-2014-R-UNALM

Resolución que Aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2014 de la Universidad Nacional Agraria La Molina.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211 - 212 Fax 614-7116 Email: secregeneral@unalm.edu.pe Apartado 12-066 - Lima Perú

La Molina, 30 de Enero del 2014
TR. N° 0050-2014-R-UNALM

Señor

Presente:

Con fecha 30 de Enero del 2014, se ha expedido la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN N° 0050-2014-R-UNALM.- La Molina, 30 de Enero del 2014.
VISTO: Visto el Oficio N° 279-OAP-2014 de fecha 29 de enero del 2014 de la Oficina de Recursos Humanos, el Acta N° 2 de Sesión del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado –PDP UNALM de fecha 29 de enero del 2014; **CONSIDERANDO:** Que, mediante Decreto Legislativo N°1025, se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, que establece entre otros, las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, así como señala al organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público; Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM dispone en su Artículo 3° que dice: la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, los que contienen los objetivos de desarrollo de las personas; asimismo, las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad; Que, el referido dispositivo establece además que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, tienen una vigencia de cinco años y cada año las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad; Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", la cual establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023; Que, los Numerales VI y VII de la Directiva señalada en el párrafo precedente dispone que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP participa un Comité cuya conformación es oficializado por el titular de la entidad; asimismo, dispone que los PDP Quinquenal y Anualizado, validados por el Comité, son aprobados por el titular de la entidad y deben ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe; Que, por Resolución Rectoral N°



[Firma manuscrita]



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211 - 212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 - Lima-Perú

492-2011-UNALM de fecha 13 de junio del 2011 se conforma el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Universidad Nacional Agraria La Molina; Que, por Resolución Rectoral N° 427-2012-R-UNALM de fecha 28 de diciembre del 2012, se aprueba el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas - PDP de la Universidad Nacional Agraria La Molina para el Período 2012-2016; Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo Anualizado 2014, realizado por la Oficina Administrativa de Personal, el mismo que en dieciocho (18) folios se adjunta a la presente resolución y ha sido revisado y visado por el Comité antes referido; Por lo expuesto, de conformidad con la normatividad acotada, contándose con la visación de la Oficina Administrativa de Personal y de la Unidad de Asesoría Legal y, estando a las atribuciones conferidas al señor Rector, como Titular del Pliego; **SE RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado - 2014 de la Universidad Nacional Agraria La Molina, que en dieciocho (18) folios se adjunta y forma parte de la presente resolución. **ARTÍCULO SEGUNDO.-** Transcribir la presente resolución a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Regístrese, comuníquese y archívese. Fdo.- Jesús Abel Mejía Marcacuzco.- Rector.- Fdo.- Angel Fausto Becerra Pajuelo.- Secretario General.- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina".

Lo que cumplo con poner en su conocimiento.

Atentamente,

SECRETARIO GENERAL

c.c: Vicerrectorados, RR.HH.

