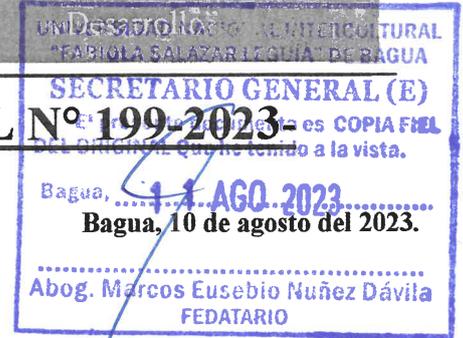




# RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 199-2023- UNIFSLB/P



## VISTO:

El Informe N° 211-2023-UNIFSLB/PCO-DGA de fecha 02 de agosto de 2023, Informe N° 359-2023-UNIFSLB-DGA/URH de fecha 31 de julio de 2023, y;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: "la 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, todas las Entidades Públicas, están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender, el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°. 27444, referido al Principio de Legal, señala: "las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, el literal d) del acápite 6.1.5 del inciso 6.1 de las Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, establece que una de las funciones del presidente es: "emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia";

Que, esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan;

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

Que, el artículo 9° del D.S N° 040-2014-PCM refiere que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública;

Que, el numeral 6.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-20216-SERVIR-PE, señala que el proceso de capacitación comprende el ciclo de tres etapas, entre ellas, la de planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación iscal la cual, a su vez comprende cuatro fases, siendo la última de ellas la elaboración del PDP;





# RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 199-2023-1 AGO 2023 UNIFSLB/P

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la precitada directiva establece que la validación del PDP esta a cargo del Comité de Planificación de la Capacitación; y, en su numeral 6.4.14, se precisa que el PDP es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

Que, mediante Informe N° 259-2023-UNIFSLB-DGA/URH de fecha 31 de julio de 2023, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remite al Director General de Administración el Plan de Desarrollo de Persona – PDP de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, correspondiente al año 2023, para lo cual adjunta el diagnostico de necesidad de capacitaciones y el presupuesto correspondiente;

Que, mediante Informe N° 211-2023-UNIFSLB/PCO-DGA de fecha 02 de agosto de 2023, el Director General de Administración, remite al despacho de la Presidencia el Plan de Desarrollo de Persona – PDP de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, para su aprobación correspondiente;

Que, de conformidad con el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 28° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** el Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, correspondiente al año 2023, de acuerdo con lo señalado en la parte considerativa y conforme al anexo que consta de catorce (14) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

**ARTÍCULO TERCERO. – REMITIR** copia de la presente resolución y del anexo correspondiente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR para los fines pertinentes

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

**ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER** a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, realice la publicación de la presente resolución en el portal web Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE;**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. GUILLERMO VARGAS QUISPE  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

ABOG. MARCOS EUSEBIO NÚÑEZ DÁVILA  
SECRETARIO GENERAL (E)  
CAL N° 64467

C.c.  
Dirección General de Administración  
Recursos Humanos  
Archivo



# **PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS**

**2023**



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

- 📍 Jirón Ancash N° 520 Bagua, Amazonas, Perú  
Central Telefónica: (041) 471005
- 📄 <https://www.facebook.com/Universidad-Nacional-Intercultural-Fabiola-Salazar-Legu%C3%ADa-1931023957181569>





**Dr. GUILLERMO VARGAS QUISPE**  
Presidente de la Comisión Organizadora

**Dr. JORGE LUIS YANGALI VARGAS**  
Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora

**Dr. MARCELINO JORGE ARANIBAR ARANIBAR**  
Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora



## COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

*Jefe de la Oficina de Recursos Humanos*

*Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto*

*Jefe de la Unidad Formuladora – Representante del Titular de la Entidad*

*Servidores Civiles*



## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2023 – UNIFSLB

### I. PRESENTACIÓN:

La Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua, creada mediante Ley N° 29614 el 17 de noviembre de 2010 y licenciada con Resolución de Consejo Directivo N° 095-2018-SUNEDU/CD el 13 de agosto de 2018; es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país y de la región Amazonas como realidad multicultural.

El factor humano es el principal componente que tiene la Universidad y constituye el eje central para el logro de los objetivos institucionales; por lo que el fortalecimiento de sus capacidades permitirá cumplir con los objetivos y metas institucionales trazados en el “Plan Estratégico Institucional 2022-2026”.

La Gestión de la Capacitación es la implementación del proceso de Capacitación en las entidades públicas, aplicando el marco normativo y metodológico establecido por SERVIR, Ente Rector de la Política de Capacitación en el sector público.

El proceso busca mejorar el desempeño de los servidores civiles a través del cierre de brechas y desarrollo de competencias y conocimientos, que permitan fortalecer sus capacidades y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública.

En ese contexto, la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año fiscal 2023, teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programas por las diferentes unidades orgánicas de esta entidad que fue recolectado durante el proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC de los servidores administrativos, teniendo en cuenta el orden de prioridades para la capacitación y los criterios de rango de pertinencia como: beneficios, tipo de función y objetivo.

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 nuestros estudiantes universitarios.



## II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:

El Plan Estratégico Institucional 2021-2023 de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua, contempla los siguientes Objetivos Estratégicos Institucionales (en adelante OEI):

OBJETIVOS ESTRATEGIVOS INSTITUCIONALES	
OEI.01	Mejorar la calidad de la formación académica con enfoque intercultural para los estudiantes universitarios
OEI.02	Fomentar la Investigación científica, tecnológica y humanística con enfoque intercultural en la comunidad universitaria
OEI.03	Fortalecer las actividades de extensión cultural y de proyección social con enfoque intercultural en la comunidad universitaria
OEI.04	Modernizar la Gestión Institucional
OEI.05	Implementar la gestión del riesgo de desastres

## III. MISIÓN Y VISIÓN:

### Misión:

*"Formar profesionales líderes a través de una educación humanista, científica y tecnológica con enfoque intercultural, comprometidos con el desarrollo sostenible de la sociedad"*

### Visión:

*"Ser una universidad intercultural acreditada y reconocida a nivel nacional e internacional, que brinde una educación basada en la investigación científica, tecnológica e innovadora, formando profesionales para el desarrollo de la región y el país"*

## IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

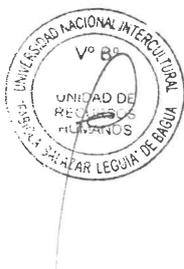
Para el cumplimiento de las funciones y organización administrativa, la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua, de acuerdo a su Estatuto tiene la siguiente organización administrativa:

### ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

1. Asamblea Universitaria
2. Consejo Universitario
3. Rectorado
4. Vicerrectorado Académico
5. Vicerrectorado de Investigación

### ÓRGANOS ESPECIALES

1. Defensoría Universitaria
2. Tribunal de Honor
3. Comisión Permanente de Fiscalización



## ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1. Órgano de Control Institucional

## ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

### 1. Órganos de Asesoramiento

- 1.1. Oficina General de Asesoría Jurídica
- 1.2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
  - 1.2.1. Unidad Formuladora y Estudios de Pre inversión
  - 1.2.2. Unidad de Planeamiento
  - 1.2.3. Unidad de Presupuesto
  - 1.2.4. Unidad de Modernización
- 1.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
  - 1.3.1. Unidad de Convenios
  - 1.3.2. Unidad de Movilidad Estudiantil y Docente
- 1.4. Oficina de Gestión de la Calidad
- 1.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

### 2. Órganos de Apoyo

- 1.6. Dirección General de Administración
  - 1.6.1. Unidad de Recursos Humanos
    - 1.6.1.1. Sub Unidad de Remuneraciones
    - 1.6.1.2. Sub Unidad de Secretaría Técnica
    - 1.6.1.3. Sub Unidad de Escalafón
  - 1.6.2. Unidad de Abastecimiento
    - 1.6.2.1. Sub Unidad de Control patrimonial
    - 1.6.2.2. Sub Unidad de Adquisiciones
    - 1.6.2.3. Sub Unidad Almacén General
  - 1.6.3. Unidad de Tesorería y Contabilidad
    - 1.6.3.1. Sub Unidad de Tesorería
    - 1.6.3.2. Sub Unidad de Contabilidad
  - 1.6.4. Unidad Ejecutora de Inversiones
    - 1.6.4.1. Sub Unidad de Estudios
    - 1.6.4.2. Sub Unidad de Obras Públicas y Supervisión
    - 1.6.4.3. Sub Unidad Liquidaciones y Cierre de Inversiones.
    - 1.6.4.4. Sub Unidad Legal Técnica
  - 1.6.5. Unidad de Servicios Generales
    - 1.6.5.1. Sub Unidad de Mantenimiento
    - 1.6.5.2. Sub Unidad de Maestranza
    - 1.6.5.3. Sub Unidad de Transporte
- 1.7. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
  - 1.7.1. Unidad de Gobierno de Tecnologías de la Información
  - 1.7.2. Unidad de Infraestructura, Redes y Comunicaciones
  - 1.7.3. Unidad de Desarrollo de Software
  - 1.7.4. Unidad de Soporte Técnico Informático
- 1.8. Secretaría General
  - 1.8.1. Unidad de Grados y Títulos
  - 1.8.2. Unidad de Tramite Documentario
  - 1.8.3. Unidad de Archivo Central



## ÓRGANOS DE LÍNEA

1. Decanato
  - 1.1 Departamento Académico
    - 1.1.1 Laboratorios
  - 1.2 Escuela Profesional
  - 1.3 Unidad Especializada de Investigación
  - 1.4 Unidad de Posgrado
  - 1.5 Unidad de formación continua

## ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO

1. Escuela de Posgrado

## ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO

1. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
  - 1.1. Sub Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
  - 1.2. Sub Dirección de Proyección Social
  - 1.3. Sub Dirección de Extensión Cultural
2. Dirección de Bienestar Universitario
  - 2.1. Sub Dirección de Salud
  - 2.2. Sub Dirección de Asistencia Social (alimentación, residencia)
  - 2.3. Sub Dirección de Formación Artístico Cultural
  - 2.4. Sub Dirección de Deportes
3. Dirección de Interculturalidad
  - 3.1. Sub dirección de Vínculo Cultural
  - 3.2. Sub dirección de Traducción
4. Dirección de Gestión Curricular
  - 4.1. Sub Dirección de Admisión
  - 4.2. Sub Dirección de Nivelación y Propedéutica Universitaria
  - 4.3. Sub Dirección de Registros y Archivos Académicos
5. Dirección de Gestión e Innovación Académica
  - 5.1. Sub Dirección de Seguimiento al Egresado
  - 5.2. Sub Dirección de Prácticas Preprofesionales y Profesionales
  - 5.3. Sub Dirección de Bolsa de Trabajo
  - 5.4. Sub Dirección de Tutoría y Acompañamiento Psicopedagógico

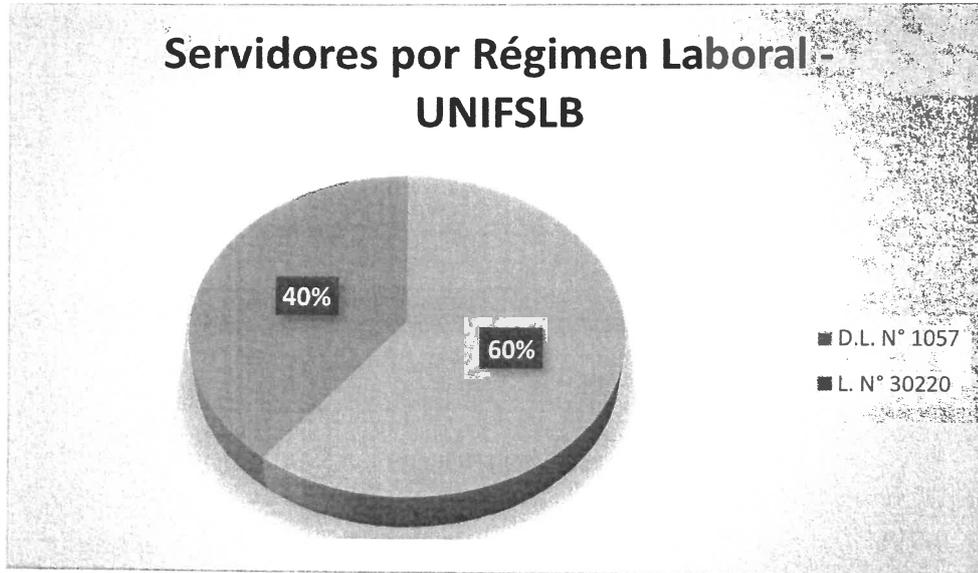
## ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

1. Dirección de Producción de Bienes y Servicios
  - 1.1. Centro de Cómputo
  - 1.2. Centro de Idiomas
  - 1.3. Centros de Investigación y Producción
2. Dirección de Incubadora de Empresas
  - 2.1. Oficina de Gestión de patentes
3. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
  - 3.1. Repositorio y Revistas Académicas y Científicas
  - 3.2. Fondo Editorial
  - 3.3. Biblioteca
4. Instituto General de Investigación
  - 4.1. Laboratorios Especializados



V. NÚMERO DE SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:

D. L. N° 276	D. L. N° 728	D.L. N° 1057	L. N° 30220	Total, de servidores
0	0	58	38	96

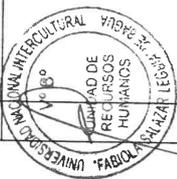


## VI. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC):

N°	PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	BENEFICIO O DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	EJE TEMÁTICO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño								COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Existencia de algunos errores en la elaboración de informes técnicos de la parte administrativa, la corrección de los mismos retrasa los trabajos	Curso de Capacitación en Redacción y Gestión Administrativa	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o Habilidades)	Identificar el tema principal al que se basa la información para un buen análisis de la documentación, aprender a gestionar la manera eficaz para lograr.	Realizar la redacción de informes técnicos evitando errores para un buen desempeño en las labores administrativas buscando lograr seguridad, calidad y eficacia en la documentación,	08	CURSO	C1	7	Habilidades Blandas	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	4	2000.00	0.00	2000.00
2	Bajo porcentaje en los medios de verificación del Modelo de Renovación de Licenciamiento lo cual genera incertidumbre en la futura obtención de renovación de licencia institucional.	Curso taller de la interpretación técnica del modelo de renovación de licencia institucional	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o Habilidades)	Interpretar las condiciones básicas de calidad para la obtención del Relicenciamiento	Diseñar, elaborar e implementar los medios de verificación del modelo de relicenciamiento institucional de manera optima y pertinente dentro del plazo establecido por la SUNEDU	30	CURSO TALLER	C1	8	Habilidades Blandas	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	4	7500.00	0.00	7500.00



3	Deficiencia en el cumplimiento de actividades de transporte de personal, durante las comisiones de servicios	Curso de conducción	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o Habilidades)	Estar actualizado en las normas de transpirabilidad de vehículos interprovinciales	Conducir con eficiencia y Responsabilidad	02	CURSO	C1	7	Habilidades Blandas	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	3	900.00	400.00	1300.00
4	Deficiencia en la administración de las redes en la UNIFSLB	Curso Cisco Certified Network Associate - CCNA	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o Habilidades)	Aplicar este curso para buena administración de la red en la UNIFSLB	Mejorar la conectividad y redistribución de la Red de la UNIFSLB	02	CURSO	C1	7	Habilidades Blandas	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	3	2400.00	0.00	2400.00
5	Falta de actualización en la Ley de Contrataciones del Estado	Capacitación en la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o Habilidades)	Identificar y reconocer la normatividad vigente	Aplicar la normatividad en forma eficaz, durante el proceso de contrataciones	06	CURSO - TALLER	C1	7	Habilidades Blandas	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	4	2800.00	0.00	3000.00
6	Proceso de Depuración y saneamiento contable, análisis e informes técnicos	Curso en Depuración y saneamiento contable, análisis e informes técnicos	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o Habilidades)	Efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, que permitan revelar en los estados financieros la información real de la entidad, con la finalidad de brindar mayor transparencia respecto de la gestión de los recursos públicos.	Permitir que los profesionales de la unidad conozcan las etapas administrativas operativas y normativas de saneamiento contable, los pasos que seguirse para llevar a cabo de manera exitosa.	02	CURSO - TALLER	C1	7	Habilidades Blandas	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	4	2000.00	0.00	1800.00



## VII. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

La disponibilidad presupuestal para la atención del Plan de Desarrollo de Personas 2023 de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, de acuerdo a lo comunicado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Informe N° 167-2023-UNIFSLB/P/OPP, en el marco de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria; es de S/18 000.00 (Dieciocho mil con 00/100 soles). Asimismo, las fuentes de financiamiento serán los recursos ordinarios de la entidad.

## VIII. MATRIZ PDP

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACION	PERSONAL QUE DESEMPEÑA LABORES ADMINISTRATIVAS EN LA VPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELI MORALES ROJAS</li> <li>EDWALDO VILLANUEVA PEDRAZA</li> <li>JAKELINE LILIANA SANTISTEBAN ALAMO</li> <li>DORIS GEOVANY IRIGOIN CARUAJUJUCA.</li> <li>JORGE ANTONIO MALCA FLORINDES</li> <li>JUAN CARLOS ALVARADO IBAÑEZ</li> <li>RONALD OMAR ESTELA URBINA</li> <li>GUIDO AYAY ARISTA.</li> </ul>	08	HABILIDADES BLANDAS	Curso de Capacitación en Redacción y Gestión Administrativa	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o y Habilidades)	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	4	2000.00	0.00
2	4. MIEMBROS DE LA CO DE LA UNIFSLB. 2. OFICINA DE GESTION DE CALIDAD. 3. OFICINA DE PLANEAMIENTO O Y PRESUPUESTO. 4. OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRESIDENTE DE LA CO</li> <li>VICEPRESIDENTE ACADÉMICO</li> <li>VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACION</li> <li>JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE CALIDAD</li> <li>PROFESIONAL III DE LA OGC</li> <li>ESPECIALISTA DE OPP</li> <li>PROFESIONAL II DE OPP</li> <li>DOCENTES UNIVERSITARIOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GUILLERMO VARGAS QUISEP.</li> <li>JORGE LUIS YANGALI VARGAS.</li> <li>MARCELINO JORGE ARANIBAR ARANIBAR.</li> <li>ESTANISLAO RODRIGUEZ HORNA</li> <li>ELGER ORLANDO SILVA BARBOZA</li> <li>MARIA LILA SAUCEDO MEGO</li> <li>ELENA MALCA BOLAÑOS</li> <li>JORGE HILARIO GUZMAN BAUTISTA</li> <li>GUIDO AYAY ARISTA</li> <li>ROMEL IBAN GUEVARA GUERRERO</li> </ul>	30	HABILIDADES BLANDAS	Curso taller de la interpretación técnica del modelo de renovación de licencia institucional	Formación Laboral	CURSO TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o y Habilidades)	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	4	7500.00	0.00



3	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JEFE DE LA ORIGINA DE COOPERACION INSTITUCIONAL</li> <li>- JEFE DE OTI</li> <li>- PROFESIONAL III DE OTI</li> <li>- DIRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</li> <li>- JEFE DE LA UNIDAD DE REG.</li> <li>- ACADEMICOS</li> <li>- DIRECTORA DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL</li> <li>- DIRECTOR DE BIBLIOTECA</li> <li>- JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>- RESPONSABLE DE ALMACEN</li> <li>- JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA Y CONTABILIDAD</li> <li>- SECRETARIA</li> <li>- TECNICA DEL PAD PROFESIONAL III DE UEO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EUCLIDES TICONA CHAYÑA</li> <li>- GUIDO ELAR ORDEÑEZ CARPIO</li> <li>- MARCO ANTONIO AGUIRRE CAMACHO</li> <li>- CARLOS LUIS LAPA ZARATE</li> <li>- CRISTHIAN JUNIOR GASTULO TAPIA</li> <li>- ALEX LENIN GUIVIN GUADALUPE</li> <li>- ROMULO MORI ZAVALETA</li> <li>- CARLOS ALBERTO CANELO DAVILA</li> <li>- JORGE LUIS VARGAS ESPINOZA</li> <li>- JOSE LUIS POMACHARI SEMINARIO</li> <li>- WILSON JOEL LUJAN LLACSAHUANGA</li> <li>- MARIA SILVIA VILLA SANTILLAN</li> <li>- MUNDACA RAMOS HIPATIA MERLITA</li> <li>- MILENA ACOSTA PASAPERA</li> <li>- RONALD OMAR ESTELA URBINA</li> <li>- KELY MILAGRO CATRO DOMINGUEZ</li> <li>- MANUEL FERNANDO GRANADOS FERNANDEZ</li> <li>- ROSA LASTENIA SANCHEZ FARROÑAN</li> <li>- MAGALI SUNILDE CHAVEZ ALCANTARA</li> <li>- ELI MORALES ROJAS</li> </ul>	02	HABILIDADES BLANDAS	Curso de conducción	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o y Habilidades)	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	3	900.00	400.00
4	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JEFE DE OTI</li> <li>- PROFESIONAL III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JOSE LUIS POMACHARI SEMINARIO.</li> <li>- WILSON JOEL LUJAN LLACSAHUANGA</li> </ul>	02	HABILIDADES BLANDAS	Curso Cisco Certified Network Associate - CCNA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimiento o y Habilidades)	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	3	2400.00	0.00



5	<p>1.- UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES</p> <p>2.- UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</p> <p>3.- OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JEFE DE UEI</li> <li>- ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE UEI</li> <li>- JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</li> <li>- ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</li> <li>- RESPONSABLE DE ALMACEN</li> <li>- ASESOR JURIDICO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LEON AGUILAR JUAN CARLOS</li> <li>- GABRIELA ARACELLY ANAI LABRIN RUIZ</li> <li>- AURIA VELA</li> <li>- MONTENEGRO CESAR GABRIEL CONDE RAMOS</li> <li>- MANUEL FERNANDO GRANADOS FERNANDEZ</li> <li>- MARCOS EUSEBIO NUNEZ DAVILA</li> </ul>	06	HABILIDADES BLANDAS	Capacitación en la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento	Formación Laboral	CURSO – TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimientos o Habilidades)	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	4	28000.00	0.00
6	UNIDAD DE TESORERIA Y CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JEFE DE LA UNIDAD PROFESIONAL III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ROSA LASTENIA SANCHEZ FARRONAN</li> <li>- JAVIER BENAVIDES CORRALES</li> </ul>	02	HABILIDADES BLANDAS	Curso en Depuración y saneamiento contable, análisis e informes técnicos	Formación Laboral	CURSO – TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN (Conocimientos o Habilidades)	VIRTUAL Y/O PRESENCIAL	4	20000.00	0.00
<b>TOTAL</b>												<b>18 000.00</b>		

