



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN C.O. N° 100-2012-UNAM

Moquegua, 03 de Abril del 2012

VISTO:

El Informe N° 132-2012-ORH/VAD/UNAM, de fecha 23.03.2012, con proveído de Vice Presidencia Administrativa y Presidencia de la UNAM para Sesión de Comisión Organizadora sobre aprobación y ejecución del PLAN DE CAPACITACIÓN - I ETAPA, en cumplimiento a la recomendación de Auditoría Financiera efectuada en la Universidad los años 2008 y 2009, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de Funcionamiento Provisional;

Que, el Artículo 6° numeral 2 del Estatuto, en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 29.03.2012, el Pleno de dicha Comisión en atención al Informe N°0132-2012-ORH/VAD/UNAM, emitido por el Mgr. José Luis Morales Rocha, en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos; y a pedido del Vicepresidente Administrativo, requiriendo la aprobación del Plan de Capacitación I ETAPA para el Personal Administrativo y Docente de la Universidad Nacional de Moquegua, presentado por la Oficina de Recursos Humanos;

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto de la Universidad y a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 27 de Octubre del 2011;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Capacitación formulado por la Oficina de Recursos Humanos para el Personal Administrativo y Docente de la Universidad Nacional de Moquegua, con afectación presupuestal a la meta de capacitación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Vicepresidencia Administrativa, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
PRESIDENTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Msc. Alcides Nicanor Sánchez Parra
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCION:
Presidencia
Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia Administrativa
Archivo (02)

"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

INFORME N° 0132-2012-ORH/VAD/UNAM

3:00 p.m.
28 MAR 2012
Universidad Nacional de Moquegua
Presidencia

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
29 MAR 2012
Hora: 10:14 N° Reg: 607
Firma: [Signature] ASUN: 06
Folio: 06

: DR. LUIS FERNANDO TORRES CABRERA.
Vicepresidente Administrativo de la UNAM.
: Mgr. JOSE LUIS MORALES ROCHA.
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.
: PLAN DE CAPACITACION.
: Moquegua, 23 de Marzo del 2012.

Mediante la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo en cumplimiento a la recomendación de la Auditoria Financiera efectuada en la Universidad de los años 2008 y 2009, remito a su despacho EL PLAN DE CAPACITACION - I ETAPA, para su aprobación y ejecución, el mismo que ayudara a ampliar el conocimiento del personal administrativo, para un eficiente desempeño laboral. Se adjunta en 05 folios.

Es todo cuanto informo para su conocimiento, salvo mejor parecer.

Atentamente;



[Signature]

Mgr. JOSE LUIS MORALES ROCHA
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
RECIBIDO
23 MAR 2012
Hora: 15:40 N° Reg: 898
Firma: [Signature] Folio: 06

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

PROVEIDO N°
Pase a:
Para:
Fecha de del 20



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA 898
VICE PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
Pase a: PRESIDENCIA
Para: AUTORIZACION REGLANTE
Acto RESOLUTIVO
Fecha: 23-3-12
[Signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Comisión Organizadora

UN M /	FOL.
CO. PRES

PLAN DE CAPACITACION

I ETAPA

Moquegua – Perú

2012

PLAN DE CAPACITACION

I. INTRODUCCIÓN

Las actividades de Capacitación de los servidores y funcionarios del Estado se manifiestan como el desarrollo de conocimientos, actitudes, practicas, habilidades y valores positivos del trabajador, tendentes a garantizar el desarrollo de la Carrera Pública, mejorar el desempeño laboral y propiciar su realización personal, técnica y profesional. Por lo tanto, los trabajadores realizarán su mayor esfuerzo en dar el valor agregado necesario para el logro de los objetivos institucionales dentro de los niveles de excelencia esperados.

La Universidad Nacional de Moquegua, en uso de sus atribuciones, a través de la Oficina de Recursos Humanos, programa, organiza, ejecuta y supervisa actividades de capacitación a su personal administrativo a efecto de mejorar la calidad de sus servicios educativos en beneficio de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

El presente Plan de Capacitación 2012, dirigido a los trabajadores administrativos de la Universidad , tiene como objetivo principal generar que todos los profesionales tengan una cultura sobre gestión moderna básica, que les ayude a incorporar a las prioridades de análisis en su trabajo especializado, sea cual fuere su profesión o especialidad.

III JUSTIFICACIÓN

Las organizaciones modernas requieren personal calificado con habilidades administrativas multifuncionales por procesos, para elevar la productividad y mejorar la calidad de sus servicios profesionales.

En cualquier administración moderna, es muy importante para las funciones un soporte administrativo de calidad y, para lograrlo, las entidades de la administración pública y privada están obligados a capacitar a su personal con el fin de que cumplan con las labores de la mejor manera posible.

Por ello, la Universidad Nacional de Moquegua ha elaborado el presente Plan de Capacitación como primera etapa, buscando de esta forma contribuir en la formación profesional y capacitación del personal administrativo.

II. INSTANCIA ORGANIZADORA

Universidad Nacional de Moquegua

Responsables

- Vicerrectorado Administrativo
- Oficina de Recursos Humanos

IV OBJETIVOS

- 4.1. Actualizar los conocimientos en el cargo que desempeña y dotarlos de las herramientas adecuadas para la programación, organización, el control y evaluación de su trabajo, para una buena toma de decisiones.
- 4.2. Promover la eficiencia en la gestión de atención, familiarizar a los participantes en los nuevos conceptos de trato y exigencias del cliente - usuario
- 4.3. Dar alcances sobre la condición y el lenguaje globalizado, la redacción y ortografía en su contexto de actualización
- 4.4. Desarrollar actitudes más adecuadas y cualidades de carácter, para ejercer con éxito la función – líder
- 4.5. Identificar y priorizar eventos de capacitación, sobre la base de los problemas que tiene la universidad
- 4.6. Identificar y fortalecer aquellos aspectos organizacionales que se orientan a alcanzar un óptimo desempeño y por consiguiente a la consecución de los objetivos previstos por la institución.
- 4.7. Superar las restricciones funcionales que obstaculizan el desarrollo de una eficiente, competitiva y moderna gestión técnica y administrativa.
- 4.8. Mejorar y potenciar el clima laboral interno.

VI RECURSOS

Humanos

- 08 organizadores : - Ms. José Luis Morales Rocha
 - C.P.C Juan Salazar Ramirez
 - Dr. Walter Merma Cruz
 - Abog. Elvio Novoa Pacsi
 - Ing. Elias Escobedo Pacheco
 - Eco. Roberto Tito Condori
 - Eco.Yobita Zuñiga Dávila
 - Sra. Maribel J. Espinoza Bravo
- 05 ponentes : - Mg. Yeni Bailón Zegarra
 - Econ.Freddy Nina Ortega
 - Dr. Carlos Luis Cireijo Mitsuta
 - Dr. Rodolfo Najar
 - Dr. Carpio Medina
- 02 personal apoyo logístico : - Secretaria RR.HH.
 : - Secretaria de VAD

Físicos

- Auditorio
- 01 Proyector multimedia
- 01 Ecran
- 01 CPU
- 01 Pizarra acrílica y plumones

VII PRESUPUESTO

a) Materiales de impresión

• Tres millares de papel bond	68,00
• 02 cientos de cartulina Kimberly	100,00
• Plumones	10,00
• ½ millar papel bond 80 gr (para afiches)	15,00
• 2 cientos CD	60,00

b) Servicios

• 03 ponentes(Tema 03,04 y05)*	3 500.00
*Los ponentes que dictarán el tema 01 y 02 será de forma gratuita.	
• Atención a ponentes (Tema 01,02,03,04 y 05)	500,00
• Pasajes aéreos de ida y vuelta (Tema 01,02 y 03)	1 395.00
• Estadía (Tema 01,02 y 03)	300.00
• Alimentación y movilidad (5 ponentes x 5 días)	500.00

c) Alimentación (Refrigerio)

• Gastos varios	500.00
• 60 paquetes de galletas	150,00
• 04 paquetes de servilletas	8,00

VIII FINANCIAMIENTO

Universidad Nacional Moquegua 100%

IX CERTIFICACIÓN

Se entregarán certificados a nombre de la UNAM, firmados por el Presidente y Vice Presidente Administrativo de la Comisión Organizadora. Tendrán derecho a certificación sólo aquellos participantes que hayan cumplido, al menos, con el 90% de participación.

IV CRONOGRAMA DE CAPACITACION

MES DE ABRIL

“CURSO BASICO DE GESTION ADMINISTRATIVA – I ETAPA

1. Tema : Sistema Nacional de Presupuesto Público

Expositor : Mg. Jeni Bailón Zegarra

Fecha : 04 y 05-04-2012

Hora : 15.00 horas a 17.00 horas

Dirigido : Personal Administrativo

2. Tema : Sistema Nacional de Inversión Pública

Expositor : Econ. Freddy Nina Ortega

Fecha : 04 y 05-04-2012

Hora : 15.00 horas a 17.00 horas

Dirigido : Personal Administrativo

3. Tema :Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Expositor : Dr. Carlos Luis Cireijo Mitsuta

Fecha : 13 y 14-04-2012

Hora : 15:00 horas a 20:00 horas

Dirigido : Personal Administrativo

4. Tema :Ley de General de Procedimientos Administrativos

Expositor : Dr. Rodolfo Najar

Fecha : 20-04-2012

Hora : 15:00 horas a 17:00 horas

Dirigido : Personal Administrativo

5. Tema :Aplicación del Código de Ética de la Función Pública

Expositor : Dr. Carpio Medina

Fecha : 27-04-2012

Hora : 15:00 horas a 17:00 horas

Dirigido : Personal Administrativo.