

Piura, 25 de enero 2016

OFICIO N° 019 -2016/GRP-480300

Abog. JUAN CARLOS CORTEZ CARCELEN
Presidente Ejecutivo
Autoridad Nacional del Servicio Civil
Pasaje Francisco de Zela N° 150
Piso 10, Jesús María
Lima 11.-

ASUNTO : Remito el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – 2016, del Gobierno Regional Piura

REF. : a) Acta de Reunión de Trabajo del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura - 2016
b) RGGR N° 014-2016/GOB.REG.PIURA-GGR

Tengo a bien dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez, hacerle llegar un anillado del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura- PDP 2016.

Cabe señalar que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura- PDP 2016, el mismo que consta de 120 folios ha sido debidamente validado por el Comité para la elaboración del PDP, tal y conforme consta en el documento de la referencia a), y aprobado con el documento de la referencia b).

Asimismo, le comunico que, de ser necesario cualquier coordinación al respecto, agradeceré realizarla con la Abog. Msc. Clarissa Candice Mejía Luna, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos (Teléf. 073-284600 anexo 4642) cmejia@regionpiura.gob.pe.

Agradeciendo su atención al presente, aprovecho la oportunidad para expresarle mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL PIURA
Oficina de Recursos Humanos - ORA

Abg. Ms. Clarissa Candice Mejía Luna
Jefa

27 ENE 2016

SR. PEDRO LOMBARINI PINGO
FEDATARIO
REG. N°



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 014-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

Piura, 22 ENE 2016

VISTO: Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011/SERVIR-PE de fecha 21 de marzo de 2011, que aprueba la Directiva N° 001-2011/SERVIR/GDCR; el Acta de Reunión del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2016 del Gobierno Regional Piura (PDP 2016) de fecha 18 de enero de 2016; y, el Informe N° 023-2016/GRP-480300 del 20 de enero de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado; corresponde a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, asimismo con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público disponiéndose en los Artículos 3° y 4° que las Entidades Públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personal al Servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan, y asimismo, se indica que los PDP tendrán una vigencia de cinco (05) años. Cada año las entidades deberán presentar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, a SERVIR, en los treinta (30) primeros días calendarios del año que corresponda;

Que, mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 041-2011/SERVIR -PE de fecha 21 de marzo de 2011, se aprueba la Directiva N° 001-2011/SERVIR/GDCR- Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado;

Que, están sujetas al cumplimiento de la indicada Directiva, 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 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, precisa como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran; estableciendo normas de capacitación en el Capítulo II de la citada Ley, las mismas que entran en vigencia a partir de la aprobación de su Reglamento;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1174-2011/GRP-PR, de fecha 29 de diciembre de 2011, se aprobó "El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2012-2016 del Gobierno Regional Piura-PDP Quinquenal", con afectividad al 27 de setiembre de 2011;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 030-2015/GRP-GGR de fecha 27 de enero de 2015, se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el Año 2015, del Gobierno Regional Piura - PDP Anual, con efectividad a partir del 01 de enero de 2015;

Que, mediante el Acta de la Reunión del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de fecha 18 de enero de 2016, se acordó la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2016, del Gobierno Regional Piura (PDP 2016);

Que, mediante Informe N° 023-2016/GRP-480300, de fecha 20 de enero de 2016, la Abog. Ms. Clarissa Candice Mejía Luna, en su condición de Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, eleva para su aprobación el





014

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

Piura, **22 ENE 2016**

"Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2016 del Gobierno Regional Piura", validado por el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional Piura;

Con las visaciones de la Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

En uso de las atribuciones conferidas al Despacho de la Presidencia Regional; por la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; el inciso d) del Art. 21 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias; el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2016, del Gobierno Regional Piura- PDP Anual, con la efectividad a partir del 01 de enero de 2016 el mismo que consta de los siguientes capítulos:

1. Aspectos Generales
2. Capacitación
3. Evaluación
4. Presupuesto

ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2016 del Gobierno Regional Piura – PDP Anual 2016.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente resolución al Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura, Oficina Regional de Administración, Oficina de Recursos Humanos, y demás órganos y estamentos administrativos del Gobierno Regional Piura que correspondan.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Ing. Gerardo Antonio Córdova Montenegro

CIP 19225

GERENTE GENERAL REGIONAL (e)



ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA DEL EJERCICIO FISCAL 2016

Siendo las cuatro de la tarde del día 18 de enero de 2016, en la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura, se reunió el Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado correspondiente al Gobierno Regional Piura, integrado por el Presidente del Comité: Ing. Antonio G. Orellana Montenegro, en calidad de Gerente General Regional, y sus miembros: Abg. Ms. Clarissa C. Mejía Luna como Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, CPC María Del Pilar Ruesta De Sánchez como Sub Gerenta Regional de Presupuesto, Crédito y Tributación y el MSc. Ing. José Vicente Arteaga Salazar como representante electo de los trabajadores, con motivo de la convocatoria efectuada por el Presidente de este Comité, para tratar los siguientes temas:

Evaluación y aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP 2016 del Gobierno Regional de Piura, para ser remitido a SERVIR de acuerdo a la normatividad vigente.

El Ing. Antonio G. Orellana Montenegro, en su condición de Presidente del Comité, inicio la reunión, manifestando que la Oficina de Recursos Humanos, ha efectuado el consolidado de las necesidades de capacitación presentados por las Unidades Orgánicas de la Sede Central, Unidades Ejecutoras y las Direcciones Regionales Sectoriales.

Se hace constar que las siguientes Unidades Ejecutoras: 302- UGEL Sullana (Educación Luciano Castillo Colonna), 304- Inst. Superiores de Educación Pública Reg. de Piura, 307- UGEL Morropón, 309- UGEL Huancabamba, 400- Salud Piura, 403- Salud Morropón Chulucanas, no han cumplido con remitir su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP.



ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA DEL EJERCICIO FISCAL 2016

CUADRO N° 01

**SERVIDORES PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA
Según Modalidad de Contratación**

N°	UNIDAD EJECUTORA/Modalidad Contratación	Designados Confianza (*)	Nombrados	Servicios Personales	CAS	Destacados	Total
001	Sede Central	10	268	151	81	6	516
	Archivo Regional	0	7		2		9
	Dir. Reg. Producción	1	55		3		59
	DIRCETUR	0	9	1	1		11
	Dir. Reg. Trabajo		29	2	24		55
	Dir. Reg. Vivienda, Construcción y Saneamiento	2	4		2		8
002	Sub Región Luciano Castillo Colonna	6	38	62	1		107
003	Sub Región Morropón Huancabamba	6	26	10	4		46
004	Proyecto Especial Chira Piura	10		75	25		110
005	Proyecto Especial Alto Piura	1		7			8
100	Dirección Regional de Agricultura Piura	4	132		56		192
200	Dirección Regional de Transportes Piura	2	69	62	24		157
300	Educación Piura	5	72	4	6	15	102
301	Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo	2	58	4	12		76
302	UGEL Sullana (Educación Luciano Castillo Colonna)	7	38		12		57
304	Inst. Superiores de Educación Pública Reg. de Piura	1			7		8
305	UGEL Paíta	1	9		20		30
306	UGEL Talara	1	1		26		28
307	UGEL Morropón		31		26		57
310	UGEL Huarmaca	3	3	23			29
400	Salud Piura		1905		438		2343
401	Salud Luciano Castillo Colonna	2	705		259		966
402	Hospital de Apoyo II-2 Sullana	1	429	79	163		672
403	Salud Morropón Chulucanas	4	631		376		1011
404	Hospital de Apoyo I Chulucanas	4	168	37	106		315
405	Hospital de Apoyo I Nuestra Sra. de las Mercedes Paíta	4	160	3	129		296
406	Hospital de La Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2		222		219	140	581
	Total de Trabajadores	77	5069	520	2022	161	7849

(*) Designados sólo serán beneficiarios de acciones de capacitación en modalidad de formación laboral, pasantías y capacitación interinstitucional.




ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA DEL EJERCICIO FISCAL 2016

CUADRO N° 02

**PRESUPUESTO DE ACCIONES DE CAPACITACION
Pliego Gobierno Regional de Piura**

N°	UNIDAD EJECUTORA	Presupuesto Asignado		
		RO	RDR	TOTAL
001	Sede Central		S/. 190,100.00	S/. 190,100.00
002	Sub Región Luciano Castillo Colonna	S/. 390.00		S/. 390.00
003	Sub Región Morropón Huancabamba	S/. 30,000.00		S/. 30,000.00
004	Proyecto Especial Chira Piura		S/. 25,000.00	S/. 25,000.00
005	Proyecto Especial Alto Piura			S/. 0.00
100	Dirección Regional de Agricultura Piura	S/. 1,356.00		S/. 1,356.00
200	Dirección Regional de Transportes Piura		S/. 20,000.00	S/. 20,000.00
300	Educación Piura	S/. 24,720.00	S/. 119,000.00	S/. 143,720.00
301	Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo		S/. 3,156.00	S/. 3,156.00
302	UGEL Sullana (Educación Luciano Castillo Colonna)		S/. 420.00	S/. 420.00
303	UGEL Chulucanas	S/. 21,300.00		S/. 21,300.00
304	Inst. Superiores de Educación Pública Reg. de Piura			S/. 0.00
305	UGEL Paita			S/. 0.00
306	UGEL Talara			S/. 0.00
307	UGEL Morropón	S/. 2,000.00		S/. 2,000.00
308	UGEL Ayabaca			S/. 0.00
309	UGEL Huancabamba			S/. 0.00
310	UGEL Huarmaca			S/. 0.00
400	Salud Piura	S/. 7,660.00	S/. 3,000.00	S/. 10,660.00
401	Salud Luciano Castillo Colonna	S/. 87,020.00		S/. 87,020.00
402	Hospital de Apoyo II-2 Sullana	S/. 9,500.00	S/. 23,500.00	S/. 33,000.00
403	Salud Morropón Chulucanas	S/. 18,000.00		S/. 18,000.00
404	Hospital de Apoyo I Chulucanas		S/. 2,500.00	S/. 2,500.00
405	Hospital de Apoyo I Nuestra Sra. de las Mercedes Paita	S/. 24,000.00	S/. 22,389.00	S/. 46,389.00
406	Hospital de La Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2		S/. 24,743.00	S/. 24,743.00
TOTAL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA		S/. 225,946.00	S/. 433,808.00	S/. 659,754.00



ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA DEL EJERCICIO FISCAL 2016

Se hace constar que las siguientes Unidades Ejecutoras: 004- El Proyecto Especial Alto Piura, 305- UGEL Paita, 306- UGEL Talara, 308- UGEL Ayabaca, 310- UGEL Huarmaca, presentaron oportunamente su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP, pero no cuentan con presupuesto.

El Gobierno Regional Piura, gestionará la colaboración de Entidades Especializadas, para la capacitación del personal, así como el financiamiento correspondiente.

Finalmente, el Comité acordó por unanimidad, que en el caso de los trabajadores o servidores, que se inscriben en los cursos, diplomados, talleres o demás acciones de capacitación programada, y no cumplan con el nivel de asistencia programado para la capacitación respectiva, serán sujetos a sanción correspondiente mediante el descuento respectivo. Asimismo, los Gerentes Regionales, Sub Gerentes Regionales, Jefes y Directores Regionales, deberán velar por el cumplimiento de la asistencia de sus trabajadores o servidores, quienes deberán firmar el compromiso adquirido en el momento de la inscripción a la capacitación respectiva.

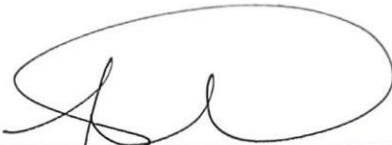
Los que suscriben el presente Acta, VALIDAMOS el presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura 2016, firmando en señal de conformidad:



Ing. ANTONIO C. ORELLANA MONTENEGRO
Gerente General Regional
Presidente del Comité Elaboración del PDP



CPC. MARIA DEL PILAR RUESTA DE SANCHEZ
Sub Ger. Reg. Presupuesto Crédito y Tributación
Miembro del Comité Elaboración del PDP



Abg. Ms. CLARISSA C. MEJIA LUNA
Jefa de la Oficina de Recursos Humanos
Miembro Comité Elaboración del PDP

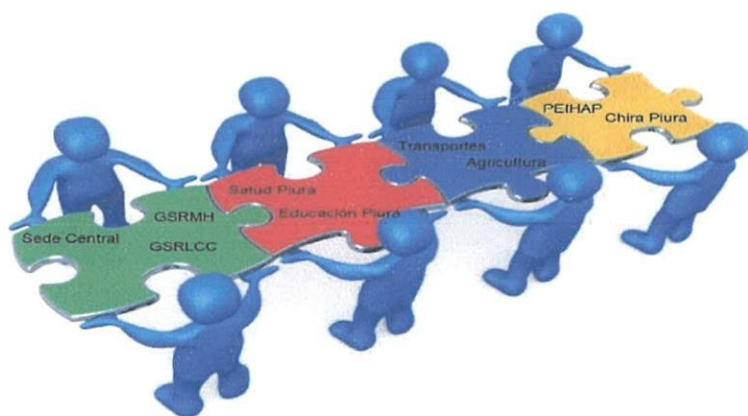


MSc. Ing. JOSE VICENTE ARTEAGA SALAZAR
Representante de los Trabajadores
Miembro Comité Elaboración del PDP



2016

**PLAN DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS AL
SERVICIO DEL ESTADO**



**OFICINA DE RECURSOS
HUMANOS**

**PLIEGO
GOBIERNO
REGIONAL
PIURA**

CONTENIDO

1.- ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Objetivos de Capacitación Anual
- 1.2. Objetivos de Evaluación
- 1.3. Definición de Términos
- 1.4. Beneficiarios de la Capacitación
- 1.5. Marco Legal

2.- EVALUACION

- 2.1. Evaluación Diagnóstica
- 2.2. Resultados de la Evaluación Diagnóstica
- 2.3. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

3.- CAPACITACIÓN

4.- FINANCIAMIENTO

Handwritten marks: a large '9', a vertical line with a horizontal bar, and a signature.

PRESENTACION

La propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura, para el año Fiscal 2016, es el resultado de un trabajo coordinado con todas las Unidades Orgánicas de la Sede del Gobierno Regional Piura, las Direcciones Regionales Sectoriales y la Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego Regional; como consecuencia de ello, se ha plasmado las acciones de capacitación programadas por cada entidad, en la Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación bajo la dirección de la Oficina de Recursos Humanos como Secretaría del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR, dentro de la reforma del Servicio Civil, aprobó mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE del 21 de marzo de 2011, la Directiva N° 001-2011/SERVIR/GDCR Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, mediante el cual dan a conocer las pautas para la elaboración del Plan de Desarrollo para los Servidores del Sector Público, para los periodos quinquenal y anual. El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2012 - 2016, del Gobierno Regional Piura - PDP Quinquenal, fue aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 1174-2011/GRP-PR, del 29 de diciembre del 2011.

En ese sentido, se ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado correspondiente al año 2016 del Pliego Gobierno Regional Piura, constituyéndose en un instrumento que contribuirá al desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público, mejorando la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos, permitiendo emplear esta estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales a través de los recursos humanos capacitados, planificando y gestionando la capacitación de manera eficiente y mejorando de esta manera el uso de los recursos públicos.

Desde esta perspectiva, la capacitación del sector público atenderá necesidades provenientes del proceso de modernización del Estado, así como las necesidades de conocimiento y superación profesional de las personas al servicio del estado, rigiéndose por los principios de mérito, capacidad y responsabilidad de los trabajadores, imparcialidad y equidad, evitando la discriminación de las personas bajo ninguna forma, fomentando el desarrollo de un mercado competitivo y de calidad de formación para el sector público, a partir de la capacidad instalada de las universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de reconocido prestigio.

La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada en el diario oficial "El Peruano" de fecha 4 de julio de 2013, precisa como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran; estableciendo normas de capacitación según el Capítulo II de la citada Ley, las mismas que entran en vigencia a partir del aprobación de su Reglamento.

Por lo tanto, se puede resaltar que el presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura 2016, será una guía, para que los colaboradores de esta institución tomen como referencia dentro del camino a la mejora de la administración pública en todos sus ámbitos, considerando de vital importancia, el aporte que brinda la entidad en términos de inversión económica para la implementación del presente plan, el cual según se indica asciende a un monto de S/. 659,754.00 Soles.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETIVOS DE CAPACITACION ANUAL

- Incrementar la capacidad estratégica de los servidores regionales orientados al logro de los objetivos planteados en la gestión del desarrollo social que promueva el acceso equitativo de la población a servicios sociales de calidad que brinda la entidad.
- Ampliar los conocimientos técnicos – normativos de los servidores de las herramientas y sistemas necesarias para lograr ser entes impulsores del desarrollo económico, a través de la dinamización de la cadena productiva de la región.
- Fortalecer las capacidades del personal de las áreas correspondientes a fin de que sean propulsores de un Sistema integrados de Información de Gestión Ambiental, Ordenamiento Territorial, Recursos Naturales y de Gestión de Riesgo.
- Incrementar las competencias de los servidores regionales en el manejo y análisis de los diversos reportes que emitan los sistemas administrativos orientados a lograr la modernización y transparencia de la gestión institucional basada en actuales tecnologías de la información.

1.2. OBJETIVOS DE EVALUACION

- Determinar las brechas de capacitación que requieren los servidores de la institución relacionadas a sus conocimientos, habilidades y actitudes.
- Identificar a aquellos servidores que requieren ser reforzados en sus competencias laborales y personales.
- Determinar los temas de capacitación que requieren ser priorizados en los servidores regionales.
- Determinar el grado de impacto de las acciones de capacitación en los conocimientos de los trabajadores institucionales.

1.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de implementación del presente Plan según lo establecido por SERVIR, se define:

- a) **Acciones de capacitación.** Procesos y actos relacionados con el desarrollo de competencias y valores de las personas al servicio del Estado para la mejora continua de la gestión pública. Las acciones de capacitación se imparten a través de la formación profesional y formación laboral.
- b) **Formación Laboral.** Capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado dentro de la entidad en la que labora y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación.
- c) **Capacitación interinstitucional y pasantías.** Capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personas designadas para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.
- d) **Formación Profesional.** Postdoctorado, doctorado, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros, centros con sede en el extranjero o especialistas según sea el caso.

- e) **Curso de actualización.** Se considera como cursos de actualización a los diplomados, en sus variaciones: presencial, semipresencial y virtual; cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan las personas al servicio del Estado en sus respectivos puestos de trabajo, que no conducen a grado académico alguno y su duración se rige por la normatividad vigente, y que pueden ser dictados por un centro, centro con sede en el extranjero o un especialista.

1.4. BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN

Según las disposiciones emitidas por SERVIR, la capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de las personas al servicio del Estado, que prestan servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo (Nombrados, Servicios Personales y CAS).

En el caso del personal CAS (Contratación Administrativa de Servicios), podrán ser beneficiarios de capacitación, sólo en los casos de formación laboral y cursos de actualización.

Los funcionarios y personal de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de formación profesional; para los temas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías se sujetarán a lo establecido en el reglamento del D.L. N° 1025 "Normas de capacitación y evaluación del personal de las entidades públicas", y su Reglamento aprobado con D.S. N° 009-2010-PCM "Reglamento del D.L. N° 1025"; asimismo la ejecución del presente plan se sujetara a los lineamientos establecidos en la Ley 30057- Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2014-PCM, y directivas u otros instrumentos que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como resultado de la implementación de la modernización de la Gestión Pública. Los requisitos que deben cumplir los trabajadores antes mencionados para acceder a las acciones de capacitación, serán dados a conocer mediante directiva institucional emitida por el Titular administrativo de esta Entidad y se ajustarán a los lineamientos emitidos por SERVIR para tal efecto.

A continuación, se muestra el Cuadro N° 01 que indica el número de trabajadores que comprenderá el presente Plan, en sus diversas modalidades de contratación y nivel de formación, de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura y sus respectivas unidades ejecutoras:

CUADRO N° 01

SERVIDORES SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PIURA
Según Modalidad de Contratación y Nivel de Formación.
Año 2016

Nivel Profesional	Designados de Confianza	Nombrados	Servicios Personales	CAS	DESTACADOS	Total
Directivos	10	24	1	40		75
Profesionales		61	50	8	1	120
Técnicos		115	76	23	5	219
Auxiliares		68	24	10		102
Total de Trabajadores	10	268	151	81	6	516

SERVIDORES PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA
Según Modalidad de Contratación
Año 2016

N°	UNIDAD EJECUTORA/Modalidad Contratación	Designados Confianza (*)	Nombrados	Servicios Personales	CAS	Destacados	Total
001	Sede Central	10	268	151	81	6	516
	Archivo Regional	0	7		2		9
	Dir. Reg. Producción	1	55		3		59
	DIRCETUR	0	9	1	1		11
	Dir. Reg. Trabajo		29	2	24		55
	Dir. Reg. Vivienda, Construcción y Saneamiento	2	4		2		8
002	Sub Región Luciano Castillo Colonna	6	38	62	1		107
003	Sub Región Morropón Huancabamba	6	26	10	4		46
004	Proyecto Especial Chira Piura	10		75	25		110
005	Proyecto Especial Alto Piura	1		7			8
100	Dirección Regional de Agricultura Piura	4	132		56		192
200	Dirección Regional de Transportes Piura	2	69	62	24		157
300	Educación Piura	5	72	4	6	15	102
301	Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo	2	58	4	12		76
302	UGEL Sullana (Educación Luciano Castillo Colonna)	7	38		12		57
303	UGEL Chulucanas						0
304	Inst. Superiores de Educación Pública Reg. de Piura	1			7		8
305	UGEL Paita	1	9		20		30
306	UGEL Talara	1	1		26		28
307	UGEL Morropón		31		26		57
308	UGEL Ayabaca						0
309	UGEL Huancabamba						0
310	UGEL Huarmaca	3	3	23			29
400	Salud Piura		1905		438		2343
401	Salud Luciano Castillo Colonna	2	705		259		966
402	Hospital de Apoyo II-2 Sullana	1	429	79	163		672
403	Salud Morropón Chulucanas	4	631		376		1011
404	Hospital de Apoyo I Chulucanas	4	168	37	106		315
405	Hospital de Apoyo I Nuestra Sra. de las Mercedes Paita	4	160	3	129		296
406	Hospital de La Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2		222		219	140	581
	Total de Trabajadores	77	5069	520	2022	161	7849

(*) Designados sólo serán beneficiarios de acciones de capacitación en modalidad de formación laboral, pasantías y capacitación interinstitucional.

Nota:

Las siguientes Unidades Ejecutoras no han sido consideradas dentro del PDP 2016, por no haber presentado a tiempo por sus Requerimientos de capacitación, pese a los reiterados documentos emitidos:

UGEL Sullana (Educación Luciano Castillo Colonna)
Inst. Superiores de Educación Pública Reg. de Piura
UGEL Morropón
UGEL Huancabamba
Salud Piura
Salud Morropón Chulucanas

1.5. MARCO LEGAL

- D.L. N° 1023 "Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR"
- D.L. N° 1025 "Normas de capacitación y evaluación del personal de las entidades públicas"
- D.S. N° 009-2010-PCM "Reglamento del D.L. N° 1025"
- R.P. N° 041-2011-SERVIR/PE "Aprueba Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR"
- Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR: "Directiva para la elaboración del PDP al Servicio del Estado"
- DL. 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa"
- Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público"
- Ley N° 28983 – Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres
- Ley 29783 – Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR
- Ley 30057- Ley del Servicio Civil
- D. S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la LEY N° 30057
- DL. 1057 "Régimen de Contratación Administrativa de Servicios"
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria la Ley N° 27902
- Resolución Ejecutiva Regional N° 540-2011/GRP-PR, del 01 de julio 2011, modificada por Resolución Ejecutiva Regional N° 864-2011/GRP-PR, del 08 de setiembre del 2011 y Resolución Ejecutiva Regional N° 030-2012/GRP-PR. que designa y rectifica, respectivamente, al Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional de Piura.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 922-2011/GRP-PR, del 23 setiembre del 2011 que reconoce a los ganadores del Proceso para la elección del Representante Titular y Alterno de trabajadores ante el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional de Piura.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1174-2011/GRP-PR, del 29 de diciembre del 2011, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2012 - 2016, del Gobierno Regional Piura - PDP Quinquenal.
- Plan Regional de Desarrollo de Capacidades 2011-2015, aprobado con Ordenanza Regional N° 197-2010/GRP-CR.
- Ordenanza Regional N° 281-2013/GRP-CR, publicada en el diario oficial El peruano el día 15 de enero de 2014, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2013 – 2016.
- Resolución Gerencial General Regional N° 363-2013-GRP-GGR 27.12.2013, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2014 del Gobierno Regional de Piura.

2. EVALUACION

2.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

El presente Plan, para identificar las acciones de capacitación del año 2016, ha desarrollado un proceso previo de Diagnostico de necesidades de capacitación, a través de requerimientos previas orientaciones efectuados a cada una de las unidades orgánicas, quienes han presentado sus requerimientos de capacitación, conforme a sus planes operativos vigentes, el cual comprende procedimientos de evaluación como el Análisis Estratégico de la Institución, Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación, así como se consultó la información desarrollada en el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades 2011-2015.

2.1.1. Análisis Estratégico de la Institución.

➤ Diagnóstico Situacional

Fortalezas

- Capacidad de convocatoria y concertación a instituciones públicas, privadas, gobiernos locales y sociedad civil.
- Normatividad necesaria para el cumplimiento de funciones.
- Personal preparado para sistematizar procesos a través de tecnología informática y utilizando el portal web (Gobierno Electrónico) y con experiencia en la administración pública, gestión y ejecución de proyectos.
- Disponer de fondos del Canon y Sobre Canon y recursos propios.
- Cartera de proyectos en ejecución y por ejecutarse acorde al Plan Multianual de Inversión.
- Experiencia en desarrollo de presupuesto participativo.

Debilidades

- Estructuras orgánicas que conllevan a la duplicidad e interferencia de funciones.
- Sistema de información fraccionado y no actualizado.
- Procesos administrativos engorrosos, frondosos y desarticulados.
- Limitada implementación para aplicar el desarrollo de tecnologías de información para la gestión administrativa.
- Lenta inversión y escaso mantenimiento preventivo y recuperativo de equipo, vehículos e infraestructura social y productiva.
- Limitado fortalecimiento de recursos humanos (ubicación en cargos que no están acorde a su formación, poca atención al fortalecimiento de capacidades, demandas laborales insatisfechas)
- Corrupción administrativa ligada a una escasa cultura organizacional.

Oportunidades

- Disponer de recursos turísticos, artesanales, pesqueros, mineros, hidrocarburos y demanda externa de productos regionales.
- Incremento de inversión en la región y firma del TLC.
- Apoyo de la Cooperación Técnica Internacional y ONG que operan en la región
- Acceso a la información, comunicación globalizada, avances en tecnologías de información y sistemas informatizados.
- Universidades y filiales en la región.
- Disponibilidad de cuencas hidrográficas, extensión de tierra fácilmente cultivables y en lugares estratégicos y micro climas que favorece los cultivos.
- Programas sociales en funcionamiento.
- Sociedad Civil organizada para participar y promover procesos de vigilancia.
- Participación de la población en los procesos del Estado.

Amenazas

- Crisis económica mundial
- Economía basada en extracción de recursos, sin mayor impacto en la generación de empleo.
- Baja inversión en ampliación y mantenimiento de vías de acceso, turismo y artesanía.
- Elevada evasión tributaria.
- Escasa asistencia técnica y apoyo en inversión (infraestructura, tecnología de punta) para los productores, que conlleva a bajo nivel de productividad.
- Limitada investigación.
- Débil conciencia ambiental, gestión del riesgo y uso de recursos naturales (agua, suelo, biodiversidad)

- Alta vulnerabilidad física frente a la presencia de fenómenos naturales,
- Dispersión de la población rural
- Pérdida de valores y de identidad cultural en la población y las instituciones e incremento de la violencia familiar, alcoholismo, drogadicción, pandillaje.
- Migración de la población rural del campo a la ciudad.
- Desconfianza de la población en la gestión transparente y eficiencia de las autoridades públicas.

ml

Q
fs
L

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2016 del Gobierno Regional Piura, se ha formulado tomando como referencia la información recopilada remitida por cada Unidad Orgánica, algunas incumplieron, como, las Unidades Ejecutoras: 302- UGEL Sullana (Educación Luciano Castillo Colonna), 304- Inst. Superiores de Educación Pública Reg. de Piura, 307- UGEL Morropón, 309- UGEL Huancabamba, 400- Salud Piura, 403- Salud Morropón Chulucanas y, habiéndose tomado como referencia lo concerniente al Plan de Capacitación 2016, el cual se realizó a través de la aplicación de Formatos de Identificación de Necesidades de Capacitación (que se muestran en Anexo N° 01) a funcionarios de las diversas Unidades Orgánicas de la Sede Central, con el fin de que brinden información acerca de los temas de capacitación que requieren sus trabajadores.

La aplicación de dichos Formatos de Identificación de Necesidades de Capacitación, fue replicada en las demás Unidades Ejecutoras que comprenden el Pliego Gobierno Regional de Piura, el cual permitió a dichas entidades, elaborar su propio Plan de Capacitación 2016, cuyas acciones de capacitación han sido remitidas a Sede Central, las cuales han sido consolidadas conformar se muestran en el Cuadro N° 02 del presente Plan.

2.1.2. Plan Regional de Desarrollo de Capacidades 2011-2015

Como complemento al Diagnóstico mencionado en el ítem anterior, se ha consultado el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades 2011-2015, instrumento aprobado con Ordenanza Regional N° 197-2010/GRP-CR y elaborado con asistencia técnica de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) a través de talleres metodológicos con la participación de equipo de servidores y funcionarios de la Sede Central y unidades ejecutoras del Gobierno Regional Piura, así como instituciones educativas regionales tales como institutos y universidades.

2.2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DIAGNOSTICA.

2.2.1. Competencias de los servidores.

Del proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación realizado, se considera que los servidores en general del Gobierno Regional Piura, deben poseer las siguientes competencias personales:

➤ **COMPETENCIAS TECNICAS**

- Conocimiento de marco normativo público
- Flujo de Procesos administrativos.
- Conocimientos técnico-administrativos relacionados a su área

➤ **COMPETENCIAS ESPECIFICAS**

- Capacidad de Planificación
- Orden, calidad y precisión del trabajo
- Análisis y solución de Problemas
- Comunicación Eficaz
- Orientación al logro
- Toma de decisiones
- Uso de recursos

➤ **COMPETENCIAS GENERICAS**

- Compromiso institucional
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
- Proactividad
- Liderazgo
- Trabajo en equipo y colaboración
- Sensibilidad Social
- Innovación
- Servicio al ciudadano

Transparencia y Compromiso ético.

2.2.2. Acciones de capacitación.

Asimismo del proceso de detección de necesidades de capacitación, se concluye que las temáticas a ser priorizadas serán las siguientes:

Modernización de la Gestión Pública
Gestión estratégica de la entidad
Fortalecimiento del Talento humano
Sistemas de contabilidad, presupuestario y financiero
Sistema de Abastecimientos.
Gestión del desarrollo social
Desarrollo económico regional
Defensa judicial y normas de control de la entidad
Desarrollo sostenible del medio ambiente.

En el Cuadro N° 02 se detallan las acciones de capacitación a desarrollarse el año 2016.

2.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION.

El cumplimiento del presente Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado 2016 del Gobierno Regional Piura, será monitoreado a través de las modalidades de evaluación básicas y así se pueda identificar las áreas de mejora para los próximos planes y actividades de capacitación.

Dichas modalidades de evaluación básicas son: Reacción; Aprendizaje o Conocimientos y Resultados.

2.3.1. Reacción.

Esta modalidad nos permitirá medir la satisfacción de los participantes de los eventos de capacitación que Gobierno Regional Piura a través de personas o instituciones especializadas en la temática respectiva. Así mismo brindará información acerca de las actividades a tomar en cuenta para mejorar el desarrollo de los próximos planes de Desarrollo de Personal.

Como herramienta de esta modalidad de evaluación tenemos el Cuestionario de Apreciación de Evento de Capacitación que se adjunta en el Anexo N° 02

2.3.2. Aprendizaje o Conocimientos.

Para monitorear el resultado de las actividades de capacitación sobre los conocimientos de los trabajadores regionales se ha previsto la realización de Pruebas escritas de conocimiento, que se realizarán después del desarrollo de las actividades de capacitación y cuyo contenido guardará estricta relación con la temática expuesta.

Asimismo, se complementará con material de capacitación entre los trabajadores asistentes a dichos eventos.

2.3.3. Resultados.

Metas anuales

- Realizar el 100 % de actividades de capacitación programadas en el presente PDP anualizado

- Lograr que el 80% de trabajadores aprueben las pruebas de conocimientos en los eventos de capacitación de las áreas temáticas relacionadas a los objetivos institucionales, que se han programado en el presente PDP anualizado.

Indicadores anuales

- Total de actividades de capacitación realizadas / Total actividades de capacitación planificadas
- Total de trabajadores que aprueban pruebas de conocimientos/ Total de Trabajadores que asisten a los eventos de capacitación.

3. CAPACITACION

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se han definido las siguientes acciones de capacitación, que se muestran en el Cuadro N° 02 para el Año 2016, el cual se incluye como anexo al presente:

4. FINANCIAMIENTO

El presente Plan de Desarrollo de las Personas 2016 del Gobierno Regional de Piura, considera el siguiente número de actividades de Capacitación, con su respectivo monto económico de inversión:

CUADRO N° 03

RESUMEN PRESUPUESTO ACCIONES DE CAPACITACIÓN
Sede Central- 2016

UNIDAD EJECUTORA : 001
DENOMINACION : SEDE CENTRAL

Modalidad de Capacitación	Número de eventos a realizar en 2016	Presupuesto
Formación Profesional		
Cursos de Actualización tales como:		
• Cursos Talleres	21	S/. 164,000.00
• Talleres	4	S/. 14,100.00
Imprevistos (*)		S/. 12,000.00
TOTAL PRESUPUESTO SEDE CENTRAL S/.		S/. 190,100.00

La Unidad Ejecutora 001 Sede Central tiene un presupuesto asignado de S/. 190,100.00 para las acciones de capacitación de los trabajadores de dicha Unidad.

(*) Se considera un presupuesto adicional para actividades imprevistas.

CUADRO N° 04


PRESUPUESTO DE ACCIONES DE CAPACITACION
Pliego Gobierno Regional de Piura - 2016

N°	UNIDAD EJECUTORA	Presupuesto Asignado		
		RO	RDR	TOTAL
001	Sede Central		S/. 190,100.00	S/. 190,100.00
002	Sub Región Luciano Castillo Colonna	S/. 390.00		S/. 390.00
003	Sub Región Morropón Huancabamba	S/. 30,000.00		S/. 30,000.00
004	Proyecto Especial Chira Piura		S/. 25,000.00	S/. 25,000.00
005	Proyecto Especial Alto Piura			S/. 0.00
100	Dirección Regional de Agricultura Piura	S/. 1,356.00		S/. 1,356.00
200	Dirección Regional de Transportes Piura		S/. 20,000.00	S/. 20,000.00
300	Educación Piura	S/. 24,720.00	S/. 119,000.00	S/. 143,720.00
301	Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo		S/. 3,156.00	S/. 3,156.00
302	UGEL Sullana (Educación Luciano Castillo Colonna)		S/. 420.00	S/. 420.00
303	UGEL Chulucanas	S/. 21,300.00		S/. 21,300.00
304	Inst. Superiores de Educación Pública Reg. de Piura			S/. 0.00
305	UGEL Paita			S/. 0.00
306	UGEL Talara			S/. 0.00
307	UGEL Morropón	S/. 2,000.00		S/. 2,000.00
308	UGEL Ayabaca			S/. 0.00
309	UGEL Huancabamba			S/. 0.00
310	UGEL Huarmaca			S/. 0.00
400	Salud Piura	S/. 7,660.00	S/. 3,000.00	S/. 10,660.00
401	Salud Luciano Castillo Colonna	S/. 87,020.00		S/. 87,020.00
402	Hospital de Apoyo II-2 Sullana	S/. 9,500.00	S/. 23,500.00	S/. 33,000.00
403	Salud Morropón Chulucanas	S/. 18,000.00		S/. 18,000.00
404	Hospital de Apoyo I Chulucanas		S/. 2,500.00	S/. 2,500.00
405	Hospital de Apoyo I Nuestra Sra. de las Mercedes Paita	S/. 24,000.00	S/. 22,389.00	S/. 46,389.00
406	Hospital de La Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2		S/. 24,743.00	S/. 24,743.00
TOTAL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA		S/. 225,946.00	S/. 433,808.00	S/. 659,754.00

Para el año 2016, asignará un presupuestado a nivel pliego de **S/. 659,754.00 Soles**; por los sustentos que presentaron las indicadas Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Piura, para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2016.

Los siguientes, miembros del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, VALIDAMOS el presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura 2016, firmando en señal de conformidad:

Ing. ANTONIO G. ORELLANA MONTENEGRO
Gerente General Regional
Presidente del Comité Elaboración del PDP



CPC. MARIA DEL PILAR RUESTA DE SANCHEZ
Sub Ger. Reg. Presupuesto Credito y Tributación
Miembro del Comité Elaboración del PDP



Abg. Ms. CLARISSA C. MEJÍA LUNA
Jefa de la Oficina de Recursos Humanos
Miembro Comité Elaboración del PDP



MSc. Ing. JOSE VICENTE ARTEAGA SALAZAR
Representante de los Trabajadores
Miembro Comité Elaboración del PDP

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACIÓN (POR QUÉ)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTO INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACIÓN
Descripción de variables	Señalar un objetivo o función del área	Señalar el nombre de la acción de capacitación que se pretende realizar	Señalar el nombre del puesto	Señalar la cantidad de puestos	<p>A: Brechas identificadas en los Planes de Mejora de los servidores con calificación sujeta a observación en las evaluaciones de desempeño.</p> <p>B: Brechas identificadas por nuevas funciones. C: Brechas identificadas por funciones actuales/Brechas identificadas en los diagnósticos de conocimientos/Brechas identificadas en los planes de mejora D: Brechas identificadas para el logro de los objetivos institucionales. E: Necesidades de Capacitación identificadas por SRVIR para el fortalecimiento del Servicio Civil.</p>	Señalar el por qué es fundamental que se realice la acción de capacitación señalada anteriormente e. Debe mantener coherencia con la prioridad señalada	Señalar cual es el desempeño o que se espera del ocupante luego de haber recibido la capacitación n.	Señalar cual es el aprendizaje esperado del ocupante luego de haber recibido la capacitación n.	Señalar en qué modalidad se debe realizar la capacitación: Presencial, Semi presencial o virtual	Señalar en que trimestre del año se debe realizar la capacitación	Señalar la suma de los costos directos que la entidad debe invertir en la capacitación	Señalar los requerimientos adicionales que solicitan para el desarrollo del curso: pasajes, viáticos, etc.	Se debe establecer cuáles son y en qué nivel serán evaluadas las acciones de capacitación. Los niveles de educación son: nivel de reacción, aprendizaje, aplicación e impacto

[Handwritten signatures and initials]

Encuesta de Reacción

Curso Taller y/o Taller.....

La Oficina de Recursos Humanos le agradece su participación en el presente Curso Taller y/o Taller, y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de alta calidad. Para nosotros es importante sus comentarios y sugerencias para mejorar las capacitaciones otorgadas, es por ello que le agradeceremos se sirva contestar esta encuesta:

Nombre del instructor:

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando la siguiente escala. Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo

3 = De acuerdo

2 = en desacuerdo

1 = Total desacuerdo

1. Se cumplieron los objetivos del curso.

4	3	2	1
---	---	---	---

2. Los materiales tiene buena presentación y organización

4	3	2	1
---	---	---	---



3. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles

4	3	2	1
---	---	---	---

4. El instructor generó un ambiente de participación

4	3	2	1
---	---	---	---

5. El instructor evidenció dominio del tema

4	3	2	1
---	---	---	---

6. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes

4	3	2	1
---	---	---	---

7. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias

4	3	2	1
---	---	---	---

8. La duración del curso y el ambiente de trabajo fueron apropiados

4	3	2	1
---	---	---	---

9. Los conceptos, metodologías y herramientas analizadas en el curso, son aplicables a mi trabajo

4	3	2	1
---	---	---	---

10. Tengo la seguridad que me irá bien cuando aplique lo aprendido en mi trabajo

4	3	2	1
---	---	---	---



11. Considero que mi entorno de trabajo favorece la aplicación de aprendizajes

4	3	2	1
---	---	---	---

12. El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades

4	3	2	1
---	---	---	---

13. Recomendaría este curso a otras personas

4	3	2	1
---	---	---	---

14. Este curso es útil para las necesidades de la entidad

4	3	2	1
---	---	---	---

Nivel: () Directivo () Profesional () Técnico () Auxiliar

Grado de Instrucción: _____

Especialidad profesional o técnica: _____

Muchas gracias





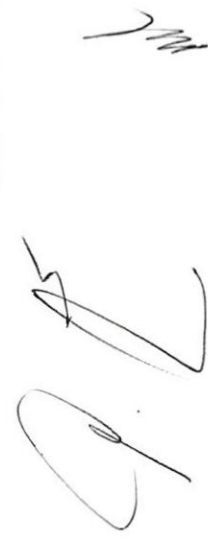
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - PDP 2016
CUADRO N° 02: MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 001

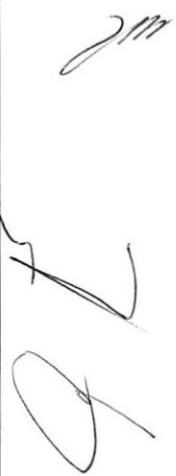
DENOMINACIÓN : SEDE CENTRAL (Archivo Regional, Dir. Reg. de Trabajo, Dir. Reg. Turismo, Dir. Reg. de Producción, Dir. Reg. de Vivienda, Dir. Reg. Energía y Minas)

N°	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	DURACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO
1	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Gestión de Rendimiento	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	190	03 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 1,500
2	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Abastecimiento, Tesorería, Obras, Asesoría Legal	Curso Taller Nueva Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias	Personal de las Unidades Orgánicas de ORA, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Obras y Asesoría Legal	40	16 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 11,500
3	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Seguridad y Salud en el Trabajo	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	35	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 11,500
4	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller Sistema de Gestión Documentaria	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	70	03 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 600
5	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en los Asistentes de Gerencia	Curso Taller de Actualización de Asistentes de Gerencia en la Administración Pública	Asistentes de Gerencia de las Unidades Orgánicas de la Sede Central	100	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 9,000
6	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Abastecimiento, Tesorería, Obras, Asesoría Legal	Curso Taller SEACE V3	Personal de las Unidades Orgánicas de ORA, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Obras y Asesoría Legal	12	16 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 11,500

N°	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	DURACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO
7	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Planificación y Gestión de Presupuesto Público 2016	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	250	08 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 3,000
8	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (Módulo SIGA, Planillas) 2016	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	60	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 5,000
9	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Implementación del Sistema de Control Interno	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	40	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 11,500
10	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller la Importancia de la Etica en la Gestión Pública.	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	70	16 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 2,500
11	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Seguridad y Salud en el Trabajo	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	35	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 11,500
12	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Office Empresarial (AVANZADO)	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	30	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 9,000
13	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Seguridad y Salud en el Trabajo	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	35	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 11,500
14	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de las Unidades Orgánicas de: Bienes Regionales y Demarcación Territorial y Control Patrimonial	Curso Taller Procedimientos de Administración de Bienes Estatales en base a la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Colaboradores de las Unidades Orgánicas de: Bienes Regionales y Demarcación Territorial y Control Patrimonial	40	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 1,500



N°	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	DURACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO
15	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Equipo de Evaluadores de Impacto Ambiental del Gobierno Regional Piura	Curso Taller Asistencia Técnica y Legal - Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental	Equipo de Evaluadores de Impacto Ambiental del Gobierno Regional Piura	20	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 6,000
16	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de las Unidades Orgánicas de: GRI, Secretaría General, GRDE	Curso Taller APP y Obras por Impuestos y otras modalidades de inversión privada.	Colaboradores de las Unidades Orgánicas de: GRI, Secretaría General, GRDE	25	16 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 5,000
17	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Elaboración de documentos de Gestión Archivística	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	100	12 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 6,000
18	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller Gobierno electrónico y uso de TICS para transparencia	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	40	8 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 6,000
19	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Regimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	35	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 10,500
20	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Gestión del Talento Humano	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	25	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 9,000
21	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Gerencia Regional de Infraestructura	Curso Taller Evaluación de Proyectos Viales	Personal de la GRI	25	160 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 6,000
22	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Fortalecimiento de Capacidades en Gestión Administrativa	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	40	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 6,000
23	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso Taller Seguridad y Salud en el Trabajo	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	35	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 11,500





N°	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	DURACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO
24	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller Protocolo y atención al cliente	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	70	8 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 5,000
25	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Transversalización y Enfoque de Genero	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	40	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	CUARTOTRIMESTRE	S/. 6,000
Imprevistos (Gastos Administrativos, Material Didáctico, Alquiler de Laboratorios de Cómputo y Refrigerios)								
TOTAL >>>>								S/. 190,100

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

3.3 Matriz de actividades de capacitación

Luego del proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación realizado, se ha determinado las acciones de capacitación que se muestran en el cuadro N° 01

CUADRO N° 01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2016

NOMBRE DEL EVENTO	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACION	AREAS BENEFICIARIAS	N° DE ASIST. x EVENTO	FECHA DE REALIZACION	COSTO SI.
DEONTOLOGIA	LA DEONTOLOGIA APLICADA AL ESTUDIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES	ORIENTAR LA CONDUCTA DE LOS PARTICIPANTES	CURSO	CUATRO HORAS POR DIA	TODAS LAS AREAS	TODO EL PERSONAL	04, 05, 06, 07 y 08 DE FEBRERO 2016	S/5,500,00
APLICACION DE LA LEY 27444	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	MANEJAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	CURSO/TALLER	SEIS HORAS	ASESORIA LEGAL - ADMINISTRACION	06	22 de MARZO 2016	S/5.500,00
ACTUALIZACION EN EL SNIP	FORMULACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION	ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	CURSO/TALLER	OCHO HORAS	PRE INVERSION	06	01 Y 02 DE ABRIL 2016	S/6.000,00
NOMBRE DEL EVENTO	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACION	AREAS BENEFICIARIAS	ASIST.	FECHA	COSTO SI.

12

Carretera Sullana Tambogrande, Km. 1.5
www.gsr/cc.gob.pe



07

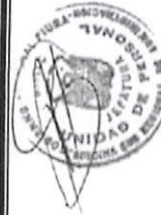


GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	LEY DEL SIST. NAC. DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL - DIRECTIVA PARA LA CONCORDANCIA ENTRE EL SEIA Y EL SNIP Y	AUMENTAR CONOCIMIENTOS PARA MEJORAR LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS.	CURSO - ESPECIALIZACION	CUARENTA HORAS	PREINVERSION - OBRAS Y ESTUDIOS	TODOS LOS COLABORA DORES.	23,24, 25, Y 26 DE ABRIL	S/11,800.00
TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	APLICACION DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LOS CONTRATOS Y COMPRAS DEL ESTADO	DIPLOMA DO	MAS DE CUARENTA HORAS	TESORERIA - ABASTECIMIENTO - OBRAS - ASESORIA LEGAL	TODOS LOS COLABORA DORES DE ESTA GERENCIA	04 MESES 2016	S/30,000.00
ACTUALIZACION DEL SIAF	ULTIMA VERSION DEL SIAF	ACTUALIZARSE EN LA ULTIMA VERSION DEL SIAF	CURSO - TALLER		CONTABILIDAD - TESORERIA - PROGRAMACION - ABASTECIMIENTO	06	06 Y 07 DE JUNIO DEL 2016	S/2,000.00
REDES INLAMBRICAS	INSTALACION DE REDES INALAMBRICAS	MEJORAR SISTEMA DE CONEXIONES INALAMBRICAS	CURSO ESPECIALIZACION	DIEZ HORAS	INFORMATICA	10	27 Y 28 DE JUNIO DEL 2016	S/4,500.00
NOMBRE DEL EVENTO	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACION	AREAS BENEFICIARIAS	ASIST.	FECHA	COSTO S/.
PLANILLAS ELECTRONICAS	ELABORACION DE PLANILLAS ELECTRONICAS	ACTUALIZARSE EN EL MANEJO DE PLANILLAS ELECTRONICAS	CURSO TALLER	10 HORAS	SISTEMA DE PERSONAL	8	01,02, Y 03 DE AGOSTO	S/4,500.00

13

Carretera Sullana Tambogrande Km.1.5 Telefono 507520 - 504116 -504123
www.gsr/cc.gob.pe



INVENTARIO INTEGRAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SU SANEAMIENTO FISICO LEGAL	INVENTARIO PATRIMONIAL, ALTA Y BAJA Y SANEAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DEL ESTADO	ACTUALIZAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SIST. DE BIENES DEL ESTADO. SANEAR LOS BIENES INMUEBLES DEL ESTADO.	CURSO TALLER	CUARENTA HORAS	ADMINISTRACION	5	19 Y 20,21 DE SETIEMBRE	S/5.500,00
IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE ALMACENES	ALMACENES 2016	TENER UNA INFORMACION ACTUALIZADA	CURSO-TALLER	CUARENTA HORAS	SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y TESORERIA	03	10 Y 11 DE OCTUBRE	S/3.500,00
DISEÑO DE OBRAS DE ARTE EN GENERAL	PUENTES, CARRETERAS, PAVIMENTOS Y OTROS	MEJORAR LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS	CURSO TALLER	QUINCE HORAS	ESTUDIOS Y OBRAS	06	13, 14 Y 15 DE NOVIEMBRE	S/6.000,00
PRESUPUESTO POR RESULTADOS	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	EJECUCION DEL 95% DEL PRESUPUESTO	SEMINARIO O TALLER	DIEZ HORAS	PROGRAMACION	03	05 Y 06 DE DICIEMBRE	S/3.500,00
REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES	SERVICIO DE TRANSP. INTERPROV. DE PASAJEROS Y MERCANCIA	ACTUALIZAR A LOS CONDUCTORES DE LA GSRLCC	CURSO	DOCE HORAS	CONDUCTORES DE LA GSRLCC	10	03, 04 Y 05 DE ENERO	S/4.500,00



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

ANEXO N° 02

2.1 Aplicación.

Sus sugerencias serán valiosas para diseñar el Plan de Desarrollo para Persona 2016. Éstas se validarán de acuerdo al presupuesto y las necesidades estratégicas de la institución.

Nombre del Puesto	Necesidades de Conocimientos/ Habilidades funcionales/ Actitudes	¿Qué temas específicos debe abordar la capacitación en este tema?	Número de colaboradores a su cargo que deben llevar esta capacitación	Nombre y Apellido de los colaboradores que Usted sugeriría que lleven esta capacitación	Modalidad Laboral del Trabajador (Solamente Nombrados, SP ó CAS)
TODOS LOS COLABORADORES DE ESTA GERENCIA	SIAF Y SUS RESPECTIVAS VERSION	TODOS SUS CAMBIOS DE ACUERDO AL AVANCE ADMINISTRATIVO Y TECNOLÓGICO.	20	DE ACUERDO A LAS ÁREAS QUE INCIDE EN ESE MOMENTO.	TODAS LAS MODALIDADES
	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	TODAS SUS ACTUALIZACIONES DE LAS PRESENTE LEY.	TODOS LOS COLABORADORES DE ESTA GERENCIA	TODOS	TODAS LAS MODALIDADES



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

TODOS LOS COLABORADORES DE ESTA GERENCIA	LEY MARCO DE LA MODERNIZACION DE LA GESTION DEL ESTADO	TODAS SUS ACTUALIZACIONES DE LAS PRESENTE LEY.	TODOS LOS COLABORADORES DE ESTA GERENCIA	TODOS	TODAS LAS MODALIDADES
TODOS LOS COLABORADORES DE ESTA GERENCIA	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA N°27806 D.S. 043-2003/PCM.	TODAS SUS ACTUALIZACIONES DE LAS PRESENTE LEY.	TODOS LOS COLABORADORES DE ESTA GERENCIA	TODOS	TODAS LAS MODALIDADES



[Handwritten signature]

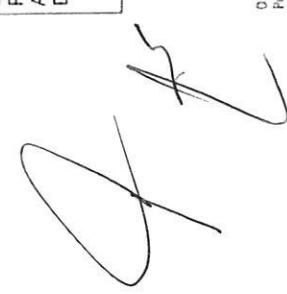
[Handwritten initials]

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO
GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA
AÑO 2016.**

1.3 Matriz de Actividades de Capacitación.

Luego del proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación realizado, se ha determinado las acciones de capacitación:

NOMBRE DEL EVENTO	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACION	AREAS BENEFICIARIAS	N° ASISTENTES POR EVENTO	FECHA DE REALIZACION	COSTO
Aplicación del SIAF y SIGA	SIAF - SIGA especializado - módulo Presupuestario, Logístico, Administrativo y Contable.	Adecuada aplicación del Sistema Electrónico	Taller	08 horas	Todas las Unidades Orgánicas de la GSRMH	46	MARZO	4,000.00
Elaboración de Términos de Referencia y Formulación de expedientes técnicos	Aspectos Generales para su Elaboración.	Adecuada elaboración de Términos de Referencia	Taller	08 horas	Dirección Sub Regional de Infraestructura - Unidad de Obras y Estudios	43	ABRIL	4,000.00
Ley de SERVIR y Proceso Administrativo Disciplinario	Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil	Adecuada aplicación del Proceso Administrativo	Taller	08 horas	Todas las Unidades Orgánicas de la GSRMH	46	ABRIL	4,000.00




**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO
GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA
AÑO 2016.**

Impacto Ambiental	Elaboración y Gestión de Instrumentos Ambientales	Reducir el grado de contaminación del medio ambiente	Taller	08 horas	Dirección Sub Regional de Infraestructura – Unidad de Obras y Estudios	46	MAYO	4,000.00
Nueva Ley de Contrataciones de obras del Estado	Actualización y aplicación de la Ley de Contrataciones de obras del Estado actualizada	Mejorar los conocimientos y desarrollar las habilidades del personal que trabaja directamente en la elaboración de expedientes técnicos, residencia y supervisión de obras y liquidación de obras.	Taller	08 horas	Todas las Unidades Orgánicas de la GSRMH	46	JUNIO	4,000.00
Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	La Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reducción de accidentes en el trabajo e incorporar una cultura preventiva.	Taller	08 horas	Dirección Sub Regional de Programación y Presupuesto, Unidad Formuladora Infraestructura, Unidad de Estudios y Obras Oficina de Asesoría Legal	46	JULIO	4,000.00
Arbitraje y Liquidación en la ejecución de obras públicas	Resolución de controversias, conciliación y arbitraje.	Conocimiento de los mecanismos alternativos legales de solución de controversias	Taller	08 horas	Dirección Sub Regional de Programación y Presupuesto, Unidad Formuladora Infraestructura, Unidad de Estudios y Obras Oficina de Asesoría Legal	46	AGOSTO	4,000.00




of

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO
GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA
AÑO 2016.

Documentos de gestión en la Administración Pública.	Importancia de los documentos técnicos normativos de gestión en los procedimientos según competencia.	Conocimiento por parte de los trabajadores de la importancia y aplicación en los documentos de gestión.	Taller	08 horas	Todas las Unidades Orgánicas de la GSRMH	46	NOVIEMBRE	2,000.00
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (S/.)								30,000.00



CUADRO N° 01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2016

Nombre del evento	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACIÓN	Áreas Beneficiarias	N° ASIST. por EVENTO	Fecha de realización	COSTO SI.
Actualización en Secretariado	Actualización nuevas técnicas en secretariado	Aprender las últimas técnicas de secretariado ejecutivo y archivo.	Curso - Taller	50 horas	Diferentes Oficinas	08	Abril	3,000.00
Autocad y Saneamiento Físico Legal.	Introducción básico de Autocad y Saneamiento Físico Legal de Inmuebles	Conocer y actualizar herramientas de acuerdo a normatividad.	Curso - Taller	40	Dirección Desarrollo Agrícola y PIP.	20	Marzo	1,500.00
Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actualización de la LEY y aplicación de su Reglamento	Conocer la importancia y modificaciones de la Ley y su aplicación en el Trabajo.	Seminario	12	Todo el personal del PECHP.	100	Junio	2,000.00
Cierre Financiero Presupuestal Contable	Aplicación de Normatividad.	Conocer y actualizar herramientas de acuerdo a normatividad y su aplicación.	Seminario	08	Personal Administrativo.	03	Enero	900.00
Curso Computación Básica.	- Windows Nivel Básico. - Ofimática Nivel Básico.	Reforzar y actualizar de nuevas herramientas tecnológicas.	Curso - Taller	40	Operadores de Prensas, Poechos, Ejidos y Sullana.	60	Abril	2,500.00
Capacitación SIAF	Módulo contable, administrativo presupuestal	Reforzar las capacidades de Personal de Contabilidad.	Curso - Taller	24	Personal Administrativo.	30	Mayo Septiembre	900.00
Capacitación SIGA	Módulo Patrimonio, Logística, Bienes Corrientes y Tesorería.	Reforzar las capacidades de Personal de Abastecimientos.	Curso - Taller	24	Personal Administrativo.	30	Julio	900.00
Gestión de Recursos Humanos	Sistema de Recursos Humanos	Reforzar conocimientos de herramientas de recursos humanos.	Curso - Taller	24	Personal.	02	Junio	3,200.00
Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.	Procesos de Selección Aplicación y Casos Prácticos	Actualización con la normatividad vigente	Curso - Taller	24	Directores, Profesionales y Administrativos.	30	Agosto	1,400.00
Capacitación SNIP	La Inversión Pública en el País, Que son las OPIS, Cómo se ejecuta un Proyecto.	Actualización con la normatividad vigente	Curso - Taller	24	Dirección de Obras, Direc. Estudios y DOM.	30	Febrero	900.00
Fortalecimiento Ético del Servidor Público.	Lucha contra la corrupción	Servidores honestos y comprometidos con objetivos Institucionales.	Seminario	08	Todo el Personal del PECHP	120	Enero	1,100.00
Curso Práctico en campo como realizar un Afro.	Uso correcto de los equipos: Correnómetros, medición de Caudales.	Uso correcto de los Equipos de Medición de caudales.	Curso - Taller	06 Horas	Operación y Mantenimiento, Hidrometeorología	5	Abril	1,250.00
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL (SI)								19,550.00



[Handwritten signature]

21/21



Gobierno Regional de Piura
 Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP

CUADRO N° 01
DESCRIPCION DE ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL AÑO 2016

Nombre del Evento	Temario	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	N° Asistentes por Evento	Fecha de realización	Costos SI.
Aplicación de Ley de 27588	A Desarrollar	Conocer las prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y servidores Públicos	Curso - Taller	12 horas	Todas	35	1er trimestre	1,500.00
Gestión Gubernamental: Sistema Integrado de Administración Financiera	A Desarrollar	Actualizar las Normas que rigen en Sector Público.	Curso - Taller	12 horas	Gcia Administración Asistente. Desarrollo Agríc. Asistente Infraestructura Contabilidad Abastecimiento Tesorería Presupuesto Rcs. Humanos	8	2do trimestre	1,200.00
Sistema Nacional de Inversión Pública	A Desarrollar	Actualizar conocimientos de normatividad vigentes	Curso - Taller	4 horas	Infraestructura Planificación y Presupuesto	6	1er trimestre	600.00
Infraestructura de datos espaciales (IDE)	Estimulares nacionales e internacionales, publicación de mapas web (WMS), nodos IDE	Mejorar los conocimientos para hacer mas eficaz el trabajo	Curso - Taller	40 horas	Gerencia de Desarrollo Agrícola	1	3er trimestre	1,000.00





Gobierno Regional de Piura

Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP

20/21

CUADRO N° 01

DESCRIPCION DE ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL AÑO 2016

Nombre del Evento	Temario	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	N° Asistentes por Evento	Fecha de realización	Costos S/.
Registros de predios rurales	A Desarrollar	Actualizar conocimientos de normatividad vigentes	Curso - Taller	16 horas	Gerencia de Desarrollo Agrícola Gcía Asesoría Legal	3	2do trimestre	600.00
Saneamiento legal de tierras.	A Desarrollar	Actualizar conocimientos de normatividad vigentes	Curso - Taller	24 horas	Gerencia de Desarrollo Agrícola Gcía Asesoría Legal	3	3er trimestre	900.00
Actualización en Land	A Desarrollar	Mejorar los conocimientos para hacer mas eficaz el trabajo	Curso - Taller	4 horas	Infraestructura	1	4to trimestre	400.00

TOTAL								6,200.00
--------------	--	--	--	--	--	--	--	-----------------



**CUADRO N° 01
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PIURA**

DESCRIPCION DE VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACION	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
Mejora de servicios	Mejora de gestion asociativa en sector agroproductivo	Asociatividad y Cooperativismo.	Promotores Competitividad agraria.	33	2	Fortalecer capacidades del personal en promover asociatividad.	Reducir brechas Mejora en Productividad	Seminario taller	Trimestre 01	215.00			Superior
Actualización en elaboración de proyectos de inversión.	Aprobación de Proyectos de Inversión.	Proyectos de Inversión Pública	Técnicos Agrarios - Ingenieros Especialist.	17	2	Mejorar la viabilidad de proyectos	Entrenamiento en elaboración de proyectos	Seminario taller	Trimestre 01	210.00			Técnica - Superior
Desarrollo de capacidades	Mejora en elaboración de Informes Técnicos	Análisis de variables de Siembra, producción, rendimiento y precios.	Técnicos Agrarios - Ingenieros Especialist.	45	2	Mejorar la capacidad de analisis y plasmarlo en informes.	Cierre de brechas en elaborac. De informes.	taller	Trimestre 02	300.00			Técnica
Mejora de productos y servicios	Promover cambio de actitud en productores agrarios.	Metodología en Escuelas de Campo	Técnicos Agropec. Ingenieros Especialist.	35	2	Fortalecer capacidades del personal.	Mejora de capacidades del personal en promocion de ECAS	Seminario taller	Trimestre 03	225.00			Técnica Superior

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

DESCRIPCION DE VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACION	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
Desarrollo de capacidades.	Actualización en manejo de equipos GPS.	Operatividad Sistema de Posicionamiento Global	Técnicos Agrarios-pecuarios	20	1-2	Precisión en información catastral	Afianzar práctica en sistema GPS	charla taller	Trimestre 03		100.00		Técnica
Actualización de capacidades	Manejo de programas Operativos Avanzados Computación.	Programas Operativos Avanzados Computación. Agrarios-pecuarios	Especialist. Técnicos Administrat. pecuarios	80	2	Actualización manejo de Office	Cierre de brechas en manejo de programas operativos	charla taller	Trimestre 03		400.00		Técnica Superior
Mejora de productos servicios	Buenas Prácticas Agrícolas-Pecuarías	Manejo Integrado de Cultivos y Crianzas.	Especialist. Técnicos Agrarios-pecuarios	40	2	Atender problemática agraria con nuevas tecnologías	Mejorar capacidades de transferir tecnología agraria.	Seminario	Trimestre 04		150.00		Técnica-Superior
Cierre de brechas	Desarrollo de capacidades en igualdad de oportunidades mujer-varon.	Enfoque de Equidad de Género	Directivos, Especialist. Técnicos Auxiliares	150	1-2	Implementar política de equidad de género	Reducir brechas de género	Charla	Trimestre 04		600.00		Técnica Superior
											2,200.00		

(*) Este ítem no se ha considerado hasta aprobación de PDP quinquenal por Comité de Elaboración del PDP.

3.3 MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

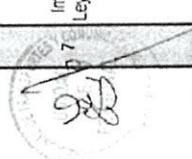
CUADRO Nº 01

Nº	NOMBRE DEL EVENTO	TEMARIO	ÁREAS BENEFICIARIAS	OBJETIVOS DEL CURSO	Nº ASIST. POR EVENTO	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE REALIZAC.	COSTO SI.
1	Curso Práctico de Herramientas Olímpicas a Nivel Intermedio y/o avanzado	Word, Excel, Power Point, Access, Score Card, internet	Dirección de Comunicaciones, Oficina Administrativa y Unidad de personal	Comprender el total funcionamiento de la computadora y de los diferentes programas.	30	Curso	10 Horas	Febrero	2,000.00
2	Enfoque Interdisciplinario de los Sistemas Administrativos y el SIAF, SIGA, SIMI y otros.	Actualización en Módulos de siga SIAF, SIMI y Otros	Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS-AA	Tienen como objetivo ayudar y guiar a los Usuarios en el uso y operatividad de los diferentes Módulos del SIAF, SIGA, SIMI y otros.	20	Curso Taller	6 Horas	Marzo	2,000.00
3	Formulación y Evaluación de los Proyectos de Inversión con la Metodología del SNIP (Sistema Nacional de Inversión Pública)	Metodología del Marco Lógico en la Formulación de Proyectos de Inversión Pública.	Dirección de Caminos, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Unidad de Estudios e Infraestructura Unidad Residencial, Unidad de Abastecimientos y SS-AA	El objetivo es proveer una metodología en el enfoque de Marco Lógico.	20	Curso Taller	6 Horas	Marzo	2,000.00
4	Modernización de la Administración Pública y Gobierno Electrónico	Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM lineamientos de la Modernización de la Administración Pública. Gobierno Electrónico aplicados en la Administración Pública.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	Integrar, expandir y asegurar el desarrollo de competencias para el acceso y participación de la población en la Sociedad de la Información y del Conocimiento.	100	Taller	6 Horas	Marzo	6,000.00



[Handwritten signature]

5	Implementación del Sistema de Control Interno	Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG. Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" Guía para las normas de Control Interno del Sector Público.	<p>Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.</p>	<p>Tiene como objetivo establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las Entidades del Estado, con el propósito de cauterizar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, proponiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.</p>	100	Taller	6 Horas	Marzo	6,000.00
	Ley del Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio 2016	Alcances de la Nueva Ley de Presupuesto	<p>Oficina de Administración, Oficina de Apoyo Técnico y Programación y Unidad de Personal</p>	<p>Tiene como objetivo lograr que el Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.</p>	20	Seminario Taller	6 Horas	Abril	2,000.00
7	Implementación y Actualización de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reglamento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"	<p>Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.</p>	<p>Mejorar la eficacia y la eficiencia de gestión institucional con calidad, teniendo en cuenta que el ambiente donde se labora debe ser el adecuado.</p>	100	Taller	12 Horas	Abril	15,000.00

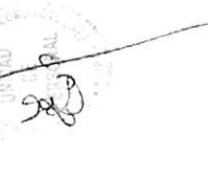
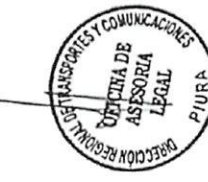


[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

8	Implementación de la Ley del Servicio Civil SERVIR	Ley Nº 30057 "Ley del Servicio Civil" Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 130-2013-SERVIR Aprueba Directiva Nº 001-2013-SERVIR	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	Objetivo de mejorar sus capacidades y lograr un servicio público competitivo.	100	Taller	12 Horas	Abril	15,000.00
9	Normas actualizadas de Determinación de Costos Administrativos.	Nueva metodología de determinación para el costo de procedimientos administrativos, mediante Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM y RSGP Nº 001-2011-PCM-SGP	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo, Imagen Institucional, Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación y Unidad de Personal	El objetivo es prescribir el tratamiento contable de los temas fundamental en la contabilidad de la cantidad de costo.	80	Curso Taller	5 Horas	Mayo	5,000.00
10	Seminario Taller de Formulación de Presupuesto 2015	Proceso Presupuestario del Sector Público. Formulación de Presupuesto año 2015	Oficina Apoyo Técnico y Programación, Presupuesto, Racionalización y Estadística	objetivos funcionales generales del método de trabajo mediante la realización de Reuniones Técnicas o Talleres de Presupuesto.	20	Seminario Taller	4 Horas	Mayo	2,000.00
11	Principios Éticos y su implicancia en la Entidad Pública y implementación del Manual de Atención al Ciudadano (MAC)	Valores, Normas de Convivencia, Cortesía y Relaciones Públicas Código de Ética de la función pública. Manual de Atención al Ciudadano.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	objetivo mostrar la importancia de los valores públicos señalando además principios éticos aplicables en su ámbito.	100	Taller	6 Horas	Mayo	7,000.00

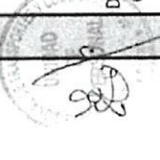
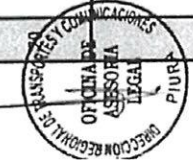


12	Aplicativos para la Metodología del Saneamiento Contable de los Bienes Muebles, Inmuebles y Estructuras de la Entidad.	Directiva Nº 005-2009/SBN Saneamiento de Bienes Muebles de Propiedad Estatal. Ley Nº 29608 Ley que Aprueba la Cuenta General de la República Ejercicio 2009. Directiva Nº 003-2011-EF/93.01 Lineamiento Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	Es depurar y sanear la información contable. Con la finalidad de lograr que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas, estableciendo la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.	100	Taller	6 Horas	Mayo	6,000.00
13	Gestión Secretarial y los Sistemas Administrativos	El Rol de la Secretaría en la Administración Pública Moderna	Secretarías en General de la DRTyC-Piura	Nuestro objetivo es que las secretarías ponga en práctica la buena atención al cliente en nuestra institución.	10	Seminario Taller	4 Horas	Junio	2,000.00
14	Taller de Aplicación del Reglamento Nacional Transporte Terrestre y sus Modificatorias	Aplicación del D.S Nº 017-2009-MTC y sus Modificatorias D.S Nº 040-2008-MTC	Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Concesiones y Permisos y Unidad de Registro y Fiscalización	Conseguir que las disposiciones del Reglamento Nacional de transporte terrestre y sus modificaciones se apliquen conforme lo dice el mismo.	50	Taller	6 Horas	Junio	3,000.00
15	Legislación en Materia de Transporte de Mercancías Especiales - Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos	Capacitación D. S Nº 016-2009 Ley Nº 29365, D. S Nº 029-2009 y D.S Nº 040-2010	Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Concesiones y Permisos y Unidad de Registro y Fiscalización	Tiene como objetivo dar a conocer lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 016-2009 Ley 29365, el Decreto Supremo Nº 029-2009 y Decreto Supremo Nº 040-2010. Y de la misma marea hacer que se cumpla.	20	Taller	6 Horas	Junio	2,000.00
16	Actualización en Normas en la Modernización de la Gestión Pública	Aplicación de la Ley Marco del Empleo Público y sus Modificatorias	Todo el Personal de la DRTyC Piura	Desarrollar un sistema de gestión del conocimiento integrado al sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión pública, que permita obtener lecciones aprendidas de los éxitos y fracasos y establezcan mejores prácticas para un nuevo ciclo de gestión.	100	Seminario Taller	5 Horas	Julio	6,000.00

[Handwritten signature]

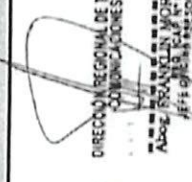


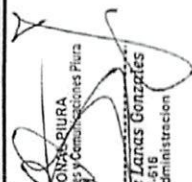
17	Gestión de Obras Públicas en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y Servicios	Expediente Técnico en Contratación de Obras, Arbitraje, Solución de Controversias y Conciliación en las Contrataciones del Estado	Dirección de Caminos, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Unidad de Personal, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Unidad Residencial y Unidad de Abastecimientos y SS-AA	30	Taller	6 Horas	Julio	2,000.00
18	Charlas y/o Conferencias sobre Gestión, Seguridad Vial y Manejo de la Defensiva	Aplicación del D.S. Nº 017-2009-MTC y sus Modificaciones D.S. Nº 040-2008-MTC	Dirección de Caminos, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Unidad Residencial y Unidad de Abastecimientos y SS-AA	30	Taller	6 Horas	Julio	2,000.00
19	Normas de Control de Gestión Gubernamental	Gestión de Documentos, patrimonio documental y legislación archivística. Tratamiento archivístico de los documentos.	Archivo General y Otros	20	Seminario Taller	4 Horas	Agosto	2,000.00
20	Taller del Sistema Nacional de Tesorería y sus Modificaciones y Vinculaciones con la SUNAT	Fiscalización y Rendiciones de Cuentas en la Administración Pública	Unidad de Contabilidad y Tesorería	20	Curso Taller	6 Horas	Septiembre	2,000.00
21	Mejoramiento e Integración de los Instrumentos de Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Metodología y Gestión de Tesorería 2015 cambios realizados a la directiva de tesorería que serán aplicados a partir del ejercicio 2015. Manejo y aplicación de la Caja Chica en el ejercicio 2015 incluye últimas modificaciones.	Unidad de Contabilidad y Tesorería	30	Taller	6 Horas	Septiembre	2,000.00
22	Derecho Administrativo. Determinación de Responsabilidades y Delitos en la Administración Pública	Los Instrumentos de gestión institucional - ROF - CAP y MAPROS en el marco de los procesos de modernización del Estado	Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y Contabilidad y Tesorería	50	Seminario Taller	6 Horas	Octubre	4,000.00
23		La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Principio de Legalidad y las Potestades Administrativas, Definición y Clasificación de los procedimientos administrativos, Principios del Procedimiento Administrativo. El Procedimiento Administrativo Sancionador, Proceso Contencioso Administrativo y La responsabilidad civil de la Administración Pública.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS-AA, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial.	80	Curso Taller	10 Horas	Octubre	5,000.00





[Handwritten signature]

24	Administración, Inventario y Saneamiento de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado y su tratamiento Contable. Tratamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)	Inventario de bienes muebles del estado asignación y control de bienes muebles al Interior de la Entidad. Régimen jurídico de propiedad estatal bienes públicos, Saneamiento Técnico Legal de la Propiedad inmobiliaria estatal, Registro de inmuebles en el SINABIP Gestión Patrimonial y Contable. Tratamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y Dirección de Comunicaciones, Unidad de Personal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación	logra que el personal de esta institución este capacitado en lo que se refiere a administración de inventario de saneamiento de muebles e inmuebles del estado.	20	Taller	6 Horas	Noviembre	2,000.00
25	Métricas e indicadores de los Programas de Bienestar Laboral, Remuneraciones, Ingresos y Beneficios Sociales	Modelo avanzado para Medir, Gestionar y Mejorar el Aporte del Área de Bienestar Social Laboral al Desarrollo Corporativo Organizacional, como Identificar los indicadores adecuados para gestionar su gestión con los Objetivos de la Organización. Conocimiento profundo para la Aplicación relacionado al Pago y la Determinación Exacta Remunerativa Asignación de Beneficios Sociales, Indemnizaciones	Unidad de Personal, Oficina de Imagen Institucional, Unidad de Contabilidad y Tesorería	Tiene como objetivo conocer y aplicar la Gestión del Bienestar Social Laboral, así como la aplicación vigente relativa al Pago Remunerativo y Asignación de Beneficios Sociales	10	Curso Taller	10 Horas	Julio	2,000.00
26	Gestión de Proyectos – Metodología PMI, Sistemas de Información Geográfica y Análisis espacial, Especialización en TV Digital, Espandiar ISDB-TB	Gestión de Múltiples Proyectos de Ingeniería, Planificación y desarrollo – ArcGIS, Interactividad y EPG, Sistema de Transmisión digital, pruebas de televisión digital /regulación	Dirección de Comunicaciones y Dirección de Caminos	Tiene como objetivo poder contar con una institución que pueda lograr mejorar los instrumentos de gestión tanto en Ingeniería de Proyectos, sistema de transmisión digital, seguimiento y control de la ejecución de proyectos con MS Project y gestión múltiples de proyectos	20	Curso Taller	10 Horas	Mayo	4,000.00
27	Sistema Operativos de Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Planillas, Normatividad del Servicio Civil	Oficina de Administración y Unidad de Personal	Promover e implementar un Sistema que permita elaborar de manera oportuna las planillas de pago.	20	Curso Taller	6 Horas	Diciembre	2,000.00
TOTAL PRESUPUESTO									SI. 112,000.00


GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA
 Abog. FRANCISCO MORE ESPINOZA
 Jefe Oficina de Asesoría LEGAL


GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura
CPC. Alberto Mirón Mirza Robledo
 S/AE. 07-1014
 Jefe Oficina de Apoyo Técnico y Programación


GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura
GRG. Manuel Felipe Laras Gonzales
 S/AE. 07-518
 Jefe Oficina de Administración


GOBIERNO REGIONAL PIURA
 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura
ABG. VICTORIA ESPINOZA DE MORA
 ICAP 1995
 Jefe de Unidad de Personal
 DRTIC - PIURA

08

08

Acciones de capacitación del PDP 2016

N°	Tipo de acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Prioridad institucional	Órgano o unidad orgánica	Puestos de los beneficiarios	N° de beneficiarios	Modalidad	Lugar de realización	Número de horas	Fechas		Fuentes de financiamiento				Monto de inversión (S/.)	Nivel de evaluación
										Fecha de inicio	Fecha de fin	Entidad (S/)	Otra Entidad pública (S/)	Entidad cooperativa (S/)	Otros (S/)		
1	Curso Taller	Curso Taller Nueva estructura orgánica de la Dirección Regional de Educación	a	Dirección	Directivo/Jefatura	60	Presencial	Externa	30			9,000.00				9,000.00	Aprendizaje
2	Curso Taller	Curso Modelo de Gestión del Sistema Educativo de la Región Puura	a	Dirección	Directivo/Jefatura	60	Presencial	Externa	30			9,000.00				9,000.00	Aprendizaje
3	Curso	Curso de Procedimientos administrativos	e	Dirección	Directivo/Jefatura	60	Presencial	Externa	30			30,000.00				30,000.00	Aplicación
4	Curso Taller	Curso Taller de Técnicas en organización documentaria	e	Dirección	Directivo/Jefatura	20	Presencial	Interna	30			3,000.00				3,000.00	Aplicación
5	Curso	Curso de Normatividad administrativa	e	Dirección	Secretaría/Asistente	20	Semi presencial	Externa	30			7,000.00				7,000.00	Aprendizaje
6	Curso Taller	Curso Taller de informática aplicada a la educación	e	DEBYDESANUP	Especialistas	100	Presencial	Externa	30			9,000.00				9,000.00	Aprendizaje
7	Curso Taller	Curso Taller de Matrices de consistencia	e	DEBYDESANUP	Especialistas	50	Presencial	Interna	30			2,500.00				2,500.00	Aplicación
8	Taller	Taller de Estrategias de capacitación	e	DEBYDESANUP	Especialistas	50	Presencial	Externa	30			2,500.00				2,500.00	Aplicación
9	Curso	Curso de Gerencia Educativa	e	DEBYDESANUP	Especialistas	100	Semi presencial	Externa	30			35,000.00				35,000.00	Aprendizaje
10	Taller	Taller de Manejo de conflictos	e	DEBYDESANUP	Especialistas	100	Presencial	Externa	30			5,000.00				5,000.00	Resolución
11	Curso	Curso de Investigación educativa e innovaciones	e	DEBYDESANUP	Especialistas	50	Presencial	Externa	30			25,000.00				25,000.00	Aprendizaje

EDUCACION PIURA

12	Curso	Curso de Estrategias de Aprendizaje y currículo por competencias.	e	DEYDESNUPT	Especialistas	50	Semi presencial	Externa	30	17,500.00	17,500.00	Aprendizaje
13	Curso	Curso de Elaboración, Ejecución y evaluación de documentos de gestión de IEE	e	DEYDESNUPT	Especialistas	50	Semi presencial	Externa	30	17,500.00	17,500.00	Aprendizaje
14	Curso	Curso de Marco del buen desempeño directivo y docente	e	DEYDESNUPT	Especialistas	50	Virtual	Interna	20	5,000.00	5,000.00	Aprendizaje
15	Curso	Curso de Gestión del Currículo.	e	DEYDESNUPT	Especialistas	50	Semi presencial	Externa	30	17,500.00	17,500.00	Aplicación
16	Curso	Curso de Gestión de la información	e	DEYDESNUPT	Secretaría/Auxiliar	30	Semi presencial	Externa	30	15,500.00	15,500.00	Aplicación
17	Taller	Taller Liderazgo educativo	e	OPDI	Especialistas	30	Presencial	Externa	30	1,500.00	1,500.00	Realización
18	Taller	Taller Elaboración de instrumentos de supervisión escolar	e	OPDI	Especialistas	30	Presencial	Externa	30	1,500.00	1,500.00	Aplicación
19	Taller	Taller Desarrollo interpersonal	e	OPDI	Especialistas	30	Presencial	Externa	30	1,500.00	1,500.00	Realización
20	Curso	Curso de Infraestructura educativa	e	OPDI	Especialistas	20	Presencial	Externa	30	10,000.00	10,000.00	Aplicación
21	Curso	Curso de Redacción de expedientes técnicos	e	OPDI	Especialistas	20	Virtual	Interna	20	2,000.00	2,000.00	Aplicación
22	Curso	Curso de Autocad y GPS	e	OPDI	Directivo/Asesor	20	Presencial	Externa	30	10,000.00	10,000.00	Aplicación
23	Curso	Curso de Sistemas y programas operativos de escáner y pizarra digital	e	OA	Especialistas	20	Virtual	Externa	20	2,000.00	2,000.00	Aplicación
24	Curso	Curso de Administración de Personal.	e	OA	Especialistas	20	Virtual	Externa	40	10,000.00	10,000.00	Aprendizaje
25	Curso	Curso de Sistemas Informáticos y TIC	e	OA	Especialistas	20	Presencial	Externa	20	10,000.00	10,000.00	Aplicación
26	Curso	Curso de Sistema Pensionario y de Subsidios.	e	OA	Especialistas	20	Virtual	Interna	30	2,000.00	2,000.00	Aprendizaje

EDUCACIÓN PLURAL

44	Curso	Curso de Ley de Reforma Magisterial	e	Transversal	Transversal	311	Virtual	Interna	20	31,100.00	31,100.00	Acreditación
45	Taller	Taller Atención a la ciudadanía	e	Transversal	Transversal	311	Presencial	Externa	30	15,500.00	15,500.00	Acreditación
46	Curso	Curso Reglamento del Código de Ética de la función pública	e	Transversal	Transversal	311	Virtual	Externa	20	31,100.00	31,100.00	Acreditación
47	Curso	Curso Gestión presupuestal	c	Transversal	Transversal	311	Presencial	Externa		155,500.00	155,500.00	Acreditación
48	Curso	Curso Proyecto de Inversión Pública (PIP)	c	Transversal	Transversal	311	Semi presencial	Externa	30	155,500.00	155,500.00	Acreditación
49	Curso	Curso Gestión descentralizada	e	Transversal	Transversal	311	Virtual	Externa	20	31,100.00	31,100.00	Acreditación
50	Curso	Curso Gestión Procedimiento Administrativo General	e	Transversal	Transversal	311	Virtual	Externa	40	155,500.00	155,500.00	Acreditación
51	Curso	Curso Sistema Administrativos y de gestión educativa	e	Transversal	Transversal	311	Virtual	Externa	40	155,500.00	155,500.00	Acreditación
52	Taller	Taller de Comunicación eficaz	e	Transversal	Transversal	311	Presencial	Externa	30	15,500.00	15,500.00	Acreditación
										1,642,600.00		

- DEBYDESNUPT: Dirección de Educación Básica y Dirección de Educación Superior no Universitaria y Técnico Productiva
- OPDI: Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional
- OA: Oficina de Administración

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2016
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHULUCANAS

N°	Denominación	Tipo (sugerencia)	Temario	Cantidad de participantes	Trimestre sugerido para su ejecución 2016	Inversión aproximada S/.
04	Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, en materia de la Ley del Servicio Civil y Reforma Magisterial	Curso Taller	• Régimen Disciplinario en la Carrera Pública Magisterial • Régimen Disciplinario en la Carrera Administrativa	20	I Trimestre	4,000.00
07	Procedimientos de Gestión de Recursos Humanos	Seminarios, Cursos, Talleres	Desarrollo de gestión de RR.HH. Implementación de herramientas en las entidades públicas	07	II Trimestre	2,800.00
08	Tratamiento Legal, Derecho y Beneficios Sociales	Seminario Taller	Derechos de los trabajadores, oportunidades, alcances, normas legales Gratificaciones Vacaciones CTS Jornada de Trabajo y sobre tiempo	03	I Trimestre	900.00
09	Derecho Administrativo	Congreso	Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores Resolución de expedientes Toma de decisiones ante conflicto de Leyes	50	II Trimestre	3,500.00
05	Cierre de la Administración Financiera Gubernamental y Saneamiento Contable	Curso Taller	Cierre de la Gestión Administrativa Cierre de la Gestión Contable Casos Prácticos Integral de Cierre Contable	05	I Trimestre	3,250.00
06	Herramientas para el mejoramiento de la calidad	Curso	Sistema de Gestión de la Calidad	04	III Trimestre	2,800.00
07	Inventario, Saneamiento y Administración de los Bienes del Estado	Curso Taller	Toma de Inventario Software Inventario Mobiliario Institucional Alta y Baja de los Bienes Saneamiento de Bienes sobrantes y faltantes según legislación vigente Normas administrativas vigentes Actos administrativos referente a los bienes	05	III Trimestre	2,500.00
08	Desarrollando Capacitaciones Altamente Efectivas	Seminarios, Cursos, Talleres	Implementación de herramientas en las entidades	03	IV Trimestre	1,200.00
09	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Aplicación en el Sistema de Gestión - Ley 29783	Diplomado	Aspectos legales del sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo Elaborar Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo Inspección en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud	03	I Trimestre	12,000.00
10	Implementación de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil - SERVIR	Curso Taller	Mapeo de puesto, familia de puestos, perfiles de puestos, cuadro de puestos de la entidad	05	I Trimestre	4,500.00

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2016
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHULUCANAS

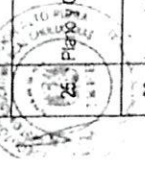
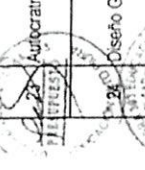
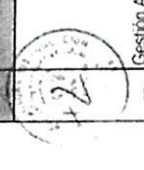
Denominación	Tipo (sugerencia)	Temario	Cantidad de participantes	Trimestre sugerido para su ejecución 2016	Inversión aproximada S/.
Planificación Estratégica	Curso Taller	Implementación del SGC Decisiones al respecto a alternativas de inversión de proyectos Eficiencia Operativa	03	III Trimestre	2,400.00
Estrategias y Habilidades de Apoyo para el Éxito de la Secretaría y Asistente Administrativo	Seminario Taller	Gestión de los Recursos Humanos Relación del usuario-Adm Mejoramiento del clima laboral Soluciones a problemas	14	I Trimestre	4,500.00
Contrataciones Públicas-Aplicación de la Normatividad	Curso de Perfeccionamiento	Vision estratégica y general de la contratación pública Actos preparatorios Etapas selectivas Ejecución contractual Sistema Electrónico de Contratación del Estado (SEACE) Aplicación de la normatividad de contrataciones	05	IV Trimestre	2,000.00
Estrategia y procesos de Recursos Humanos	Curso	Plantear y elaborar propuestas de normas, instrumentos y otros mecanismos orientados a ordenar y mejorar la gestión del Servicio Civil	05	II Trimestre	2,000.00
Sistema de Control Gubernamental	Curso	Control Gubernamental	05	II Trimestre	2,500.00
Sistema de Gestión por Procesos	Taller	Monitoreo y Gestión de Desempeño	10	II Trimestre	2,000.00
Redacción Eficaz	Taller	Planificación de documentos Elaboración de documentos Sintaxis normativa	15	II Trimestre	3,000.00
Primeros Auxilios	Curso Taller Práctico	Informe Básico de Farmacia Valoración de la víctima, signos vitales, paro Respiratorio, paro cardíaco, RCP, heridas, hemorragias y SOC. Quemaduras, lesiones a los huesos, músculos y articulaciones Vendajes e inmovilizaciones. Envenenamientos, traslado y movilización de pacientes, atragantamiento, electrocución, entre otros	04	I Trimestre	1,200.00

[Handwritten signature]

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2016
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHULUCANAS

Denominación	Tipo (sugerencia)	Temario	Cantidad de participantes	Trimestre sugerido para su ejecución 2016	Inversión aproximada S/.
Gestión Administrativa, de Recursos Humanos y Organizaciones	Diplomado Semi Presencial Distancia	Módulo I: Administración Estratégica de los recursos humanos Módulo II: Planificación Estratégica de los Recursos Humanos Módulo III: Reclutamiento y selección de recursos humanos Módulo IV: Legislación y elaboración de planillas Módulo V: Comportamiento Organizacional y Socialización Módulo VI: Conflictos, negociación y relaciones laborales Módulo VII: Plan de capacitación y estrategias de desarrollo Módulo VIII: Evaluación de desempeño y gestión por competencias	05	I Trimestre	8,250.00
18 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Curso Taller	Actualización y aplicación normativa	05	IV Trimestre	2,000.00
19 Ley de Promoción Laboral	Curso Taller	Estimulación y Proactividad para dignificar y dinamizar el desempeño y la calidad de vida del empleado	05	III Trimestre	1,200.00
20 Ley de Silencio Administrativo, Ley de Procedimiento Administrativo	Curso Taller	Ley de Silencio Administrativo, Ley de Procedimiento Administrativo	05	II Trimestre	2,000.00
21 AutoCAD 3D	Curso Taller Práctico	Aplicación en la Arquitectura para evaluación en las Infraestructuras del Sector AutoCAD 3D	02	I Trimestre	1,400.00
22 Diseño Gráfico	Curso Taller Práctico	Aplicación en la Arquitectura para evaluación en las Infraestructuras del Sector Diseño Gráfico	04	I Trimestre	2,800.00
23 Planos y GPS	Curso Taller Práctico	Aplicación en la Arquitectura para evaluación en las Infraestructuras del Sector GPS Planos	02	I Trimestre	1,400.00
26 Imprevistos	Taller	Diferencia de costos en la realización de los eventos, materiales (módulos, separatas, folletos, constancias y certificados)			15,000.00
TOTAL					91,500.00

[Handwritten signature]





GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305



CUADRO N° 01: MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 305

DENOMINACIÓN : UGEL PAITA 305 (Unidad de Gestión Educativa Ejecutora) Provincia de Piura
Departamento Piura Región Piura.



NOMBRE DEL EVENTO	TEMARIO	MODALIDAD	N° ASISTENTES	FECHA DE REALIZACIÓN	COSTO s/.
1.- APLICACION DE LAS NORMAS LEGALES: RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ÉTICA Y RESPONSABILIDAD Y SU RELACION CON LA VISION Y MISION DE LA INSTITUCION.	<ul style="list-style-type: none"> Régimen Disciplinario en la Carrera Pública Magisterial Régimen Disciplinario en la Carrera Administrativa Prevención y protección de los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas 	PRESENCIAL	50	I TRIMESTRE	500.00
2.- LA PLANEACION ESTRATEGICA	<ul style="list-style-type: none"> Introducción Niveles- Etapas Elementos Calidad de Servicio y Atención al Ciudadano. Comunicación y Atención al Ciudadano El Proceso de Atención al Ciudadano. Resolución de Situaciones Conflictivas La Atención Telefónica. 	PRESENCIAL	50	I TRIMESTRE	500.00
3.- LA ATENCION DEL USUARIO, IMPORTANCIA Y TRASCENDENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> Objetivos Ventajas e Importancia Personas Involucradas Propósitos de la Evaluación de Desempeño. Porqué evaluar? Métodos de Evaluación de Desempeño. Ventajas y Desventajas. 	PRESENCIAL	50	I TRIMESTRE	500.00
4.- EVALUACION DE DESEMPEÑO: FORTALEZAS Y LIMITACIONES.	<ul style="list-style-type: none"> Modernización de la Gestión Pública, Finanzas Públicas, Presupuesto Público y Estrategia, Presupuesto por Resultados Marco General, SIGA por Módulos : Configuración, Logística, Patrimonio, Tesorería Antecedentes, Generalidades, Reglamento. 	PRESENCIAL	50	II TRIMESTRE	500.00
TALLER: GESTION PÚBLICA		PRESENCIAL	4	I TRIMESTRE	1,000.00
CAPACITACION: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA		PRESENCIAL	4	I TRIMESTRE	1,600.00
LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL		PRESENCIAL	6	II TRIMESTRE	1,800.00

[Handwritten signature]

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305



	Capacitación, Rendimiento y Evaluación de Desempeño, las compensaciones, derechos individuales y colectivos del personal del servicio civil, negociación colectiva, régimen disciplinario				
CURSO: CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de Control Interno en el Sector Público, Modificaciones, Implicancia y Sanciones, Implementación de Normas de Control Interno • Marco General, Plan Anual de Contrataciones del Estado, Actos Preparativos, Etapas de Proceso de Selección, Etapa Contractual, Responsabilidades y control para funcionarios, solución de controversias • Cálculo de la Planilla, T-Registro, PLAME, Declaración PDT, Facilitar el manejo del PDT 601: T REGISTRO Y PLAME, Declarar impuestos y sin tener inconvenientes con la SUNAT, Identificar la correcta información a registrar y declarar en el PDT 601, CTS. • Windows Server 2008 - 2013, Manejo y Administración de redes con MICROTIK, Actualización en Ofimática v.2013 	PRESENCIAL	4	II TRIMESTRE	1,400.00
CURSO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS		PRESENCIAL	2	II TRIMESTRE	600.00
TALLER: CALCULO DE PLANILLA, T-REGISTRO Y PDT PLAME		PRESENCIAL	3	III TRIMESTRE	900.00
CAPACITACION: ADMINISTRACION DE REDES INFORMATICAS		PRESENCIAL	2	III TRIMESTRE	700.00
CAPACITACION: SANEAMIENTO CONTABLE		PRESENCIAL	2	III TRIMESTRE	800.00
CURSO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Cuestiones Previas, Principios, Fuentes del Derecho Administrativo, Precedentes Administrativos, Los actos administrativos, La revisión de los actos, Concepto, calificación de los procedimientos, condiciones y restricciones, inicio del procedimiento, plazos y términos para resolver, responsabilidad del funcionario, responsabilidad de la institución pública, Ley de la Carrera Administrativa, Ética en el Sector Público, Anticorrupción en la Función Pública	PRESENCIAL	4	III TRIMESTRE	1,200.00
CAPACITACION INTEGRAL: DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y PLANEAMIENTO ESTRATEGICO CON ENFOQUE POR PROCESOS.	Estrategias metodológicas para la elaboración de los instrumentos estratégicos con un enfoque de Gestión por Procesos (PEI, POI, ROF, MOF, MAPRO).	PRESENCIAL	3	I TRIMESTRE	4,500.00

[Handwritten signature]

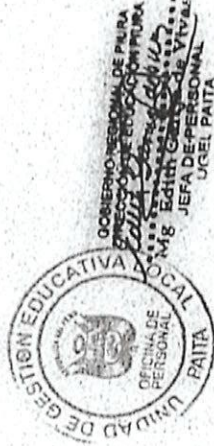


GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305



CAPACITACIÓN INTEGRAL: DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CON ENFOQUE POR PROCESOS.	Estrategias metodológicas para la elaboración de los instrumentos estratégicos con un enfoque de Gestión por Procesos (PEI, POI, ROF, MOF, MAPRO). Planificación presupuestal anual y multiannual enfocado a resultados, manejo integral del módulo SIAF, calidad de gasto presupuestal, lineamientos normativos para el gasto eficiente del presupuesto.	PRESENCIAL	3	I TRIMESTRE	4.500.00
CAPACITACIÓN INTEGRAL: PRESUPUESTO POR RESULTADOS.	Manejo integral del Sistema SIAGIE y Estadística, actualizaciones y reportes estadísticos, análisis de los lineamientos normativos técnicos sobre mantenimiento e infraestructura.	PRESENCIAL	3	I TRIMESTRE	4.500.00
CAPACITACIÓN: ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA- MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA.	Pasos para la elaboración del perfil de puesto. Selección de personal.	PRESENCIAL	2	I TRIMESTRE	3.000.00
ELABORAR PERFILES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	Infraestructuras administrativas	PRESENCIAL	2	I TRIMESTRE	2000.00
NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y/O JURIDICAS DOMICILIADAS EN EL EXTRANJERO.	Vigencia de notificaciones	PRESENCIAL	2	I TRIMESTRE	1000.00
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL CAPACITACIÓN UGEL PAITA 305					22500.00

[Handwritten signature]



Objetivo y/o funciones del Área	Acción de capacitación	Nombre del ponente	Cantidad de personas	Problemas	Justificación	Deber requerido	Apoyo de Especialista	Modalidad	Responsabilidad	Presupuesto Directo Estimado	Mayor costo por persona	Modalidad de evaluación
Elaborar e implementar acciones y controlar los servicios de los sistemas de información de la información.	Cursos en Excel Empresarial - Básico-Intermedio	Secretaría	1	C	Para la elaboración de informes estadísticos de información de la información de la información.	Informes estadísticos de información de la información de la información.	Capacitación de los usuarios de la información de la información de la información.	Presencial	TRIMESTRE	500	500,000	Aplicación
Registrar los datos de los estudiantes en el sistema SIAE.	Taller de Mantenimiento y actualización de la Base de Datos del SIAE.	Técnico Administrativo SIAE	1	C	Para la actualización y mantenimiento de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Verificar la información de los bienes inmuebles de los edificios en la jurisdicción.	Cursos de Capacitación y Actualización de la Base de Datos del SIAE.	Especialista Administrativo en Informática	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Informes técnicos de información de la información de la información.	Actualización de la información de la información de la información.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Elaborar el Manual de Procedimientos para la Implementación de la Administración.	Cursos de Capacitación y Actualización de la Base de Datos del SIAE.	Especialista Administrativo en Informática	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Informes técnicos de información de la información de la información.	Actualización de la información de la información de la información.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Registrar los valores y facturas por la Dirección y demás personal de la Oficina de Dirección.	Cursos de Capacitación y Actualización de la Base de Datos del SIAE.	Secretaría	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Atender los casos de peticiones administrativas de la jurisdicción.	SEMINARIO PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	Asesor legal	1	C	Para atender los casos de peticiones administrativas de la jurisdicción.	Informes técnicos de información de la información de la información.	Actualización de la información de la información de la información.	Presencial	TRIMESTRE	50,000.00	50,000.00	Aplicación
Registrar los valores y facturas por la Dirección y demás personal de la Oficina de Dirección.	Cursos de Capacitación y Actualización de la Base de Datos del SIAE.	Secretaría	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Elaborar el Nuevo Plan Anual de Contrataciones SIAE.	Cursos de Capacitación y Actualización de la Base de Datos del SIAE.	Especialista Administrativo en Informática	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Realizar los pagos correspondientes a los compromisos y obligaciones de la jurisdicción.	Seminario de Técnicas Gubernamentales	Técnica	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	50,000.00	50,000.00	Aplicación
Verificar en la EIE Activos y Bienes, procedimientos de alta y baja, donaciones, transferencias, préstamos y reprobaciones.	Cursos de Capacitación y Actualización de la Base de Datos del SIAE.	Especialista Administrativo en Informática	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Elaborar estados financieros y consolidados.	Seminario de Contabilidad Gubernamental	Contador	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	50,000.00	50,000.00	Aplicación
Realizar el presupuesto del SIAE para registrar los servicios financieros de la sede.	Cursos de Capacitación y Actualización de la Base de Datos del SIAE.	Operador PFO	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Elaborar las bases escalafónicas, para pasar, deponer, beneficiar de los docentes, directivos, personal administrativo de la jurisdicción.	Seminario de Capacitación y Actualización de la Base de Datos del SIAE.	Docente	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Registrar y actualizar el control de plaza en el sistema Informático NDUIS de la jurisdicción.	Taller de Soporte Técnico	Técnico	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Elaborar e implementar acciones y controlar los servicios de los sistemas de información de la información.	Taller del sistema SIAE	Funcionario	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	10,000.00	10,000.00	Aplicación
Elaborar e implementar acciones y controlar los servicios de los sistemas de información de la información.	Cursos en Excel Empresarial - Básico-Intermedio	Secretaría	1	C	Para la actualización de la información de la información de la información.	Registro de actividades en el SIAE.	Actualización y Mantenimiento del SIAE.	Presencial	TRIMESTRE	500	500,000	Aplicación

[Handwritten signature]



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA --PDP 2016

CUADRO N° 02 : MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 401
DENOMINACIÓN: SUBREGION DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA

NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACIÓN	ÁREAS BENEFICIARIAS	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE REALIZACIÓN	VALOR REFERENCIAL
Diseño de organizaciones de Salud y planificación de Recursos Humanos		Fortalecer las actividades cognitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller		Planeamiento estratégico Recursos humanos	70	Junio	S/ 3,200.00
Formulación y evaluación de proyectos de salud		Fortalecer las actividades cognitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller.		Planeamiento estratégico Recursos humanos Administración logística	70	Junio	S/ 3,000.00
Programación y evaluación presupuestal, formulación y diseño de planes estratégicos.		Fortalecer las actividades cognitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller.		Personal de Unidad ejecutora 401	70	Junio	S/ 3,000.00
Gerencia de servicios de salud		Fortalecer las actividades cognitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller, teleconferencia		Personal de Establecimiento De salud	70 500	Mayo Noviembre	S/ 3,000.00 S/5,000.00
Gestión del sistema de Recursos Humanos		Fortalecer las actividades cognitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller.		Personal de Unidad ejecutora 401	70	Octubre	S/ 3,500.00
Diseño del plan de capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos		Fortalecer las actividades cognitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller		Personal de Unidad ejecutora 401	70	Mayo	S/ 3,750.00



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA -PDP 2016

CUADRO N° 02 : MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 401

DENOMINACIÓN: SUBREGION DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA

NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACIÓN	AREAS BENEFICIARIAS	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE REALIZACIÓN	VALOR REFERENCIAL
Dirección del Sistema de Personal		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	diplomado		Planeamiento estratégico Recursos humanos administración	200	Junio	S/ 10,000.00
Contrataciones del Estado		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller. Diplomado		Planeamiento estratégico Recursos humanos Administración Logística Establecimientos de salud.	70 200	Junio Noviembre	S/ 3,000.00 S/ 10,000.00
Gerencia del Sistema logístico		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller.		Personal de Unidad ejecutora 401	70	Junio	S/ 3,000.00
Curso de actualización de Mantenimiento y Transporte		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller.		Personal de Unidad ejecutora 401	70	Setiembre	S/ 3,000.00
Equipos electro y biomédicos		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller. pasantía		Personal de Establecimiento De Salud	70 3	Agosto Setiembre	S/ 3,500.00 S/ 6,000.00
Procesos de selección y ejecución contractual		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller		Planeamiento estratégico Recursos humanos Administración Logística Establecimientos de salud.	70	Mayo	S/ 3,750.00

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA -PDP 2016

CUADRO N° 02 : MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 401

DENOMINACIÓN: SUBREGION DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA

NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACIÓN	AREAS BENEFICIARIAS	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE REALIZACIÓN	VALOR REFERENCIAL
Ejecución presupuestal y manejo de sistemas SIGA - SIAS		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	diplomado		Planeamiento estratégico Recursos humanos Administración Logística Establecimientos de salud.	20	Junio	S/ 3,000.00
Saneamiento contable		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller.		Planeamiento estratégico Recursos humanos Administración Logística Establecimientos de salud.	70	Julio	S/ 3,000.00
Manejo de sistemas informáticos		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller.		Estadística e informática	70	Junio	S/ 3,200.00
Análisis y procesamiento de registros.		Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	Curso taller.		Personal de Establecimiento De salud	70	Setiembre	S/ 3,200.00
Atención pre natal	Atención pre natal. Psicoprofilaxis. Estimulación prenatal.	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud	taller		Personal de Establecimiento De salud	400	Agosto	S/ 24,000.00
Planificación Familiar.	Métodos anticonceptivos. Orientación y consejería.	Fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad.	taller		Establecimientos de salud.	400	Octubre	S/ 24,000.00



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA -POP 2016
CUADRO N° 02 : MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 401
DENOMINACIÓN: SUBREGION DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA

NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACIÓN	AREAS BENEFICIARIAS	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE REALIZACIÓN	VALOR REFERENCIAL
Atención del parto	Atención del parto. Emergencias obstétricas	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud	taller		Establecimientos de salud.	400	Julio	S/ 24,000.00
Atención del puerperio	Atención del puerperio	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud	taller		Establecimientos de salud.	400	Setiembre	S/ 24,000.00
Atención integral del menor de cinco años	Control de crecimiento, desarrollo, inmunizaciones, suplementación.	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud.	taller		Establecimientos de salud	400	Octubre	S/ 20,200.00
Actualización en estandarización de medidas antropométricas.	antropometría	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud.	taller		Establecimientos de salud.	250	Setiembre	S/ 10,000.00
Actualización en cadena de frío	Cadena de frío. Data logger.	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud	taller		Establecimientos de salud.	250	Agosto	S/10,000.00
Atención del Recién Nacido	Atención del recién nacido	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud	taller		Establecimientos de salud.	400	Octubre	S/ 24,000.00
Prevención y control de efectos causados por el Fenómeno del niño		Capacitar al personal de salud	taller		Establecimientos de salud.	1000	Julio	S/36,000.00
TOTAL PRESUPUESTO SUBREGION DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA								S/304,700.00

[Handwritten signature]



DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	AZÓN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRORRATA	JUSTIFICACIÓN	DESEMPEÑO ESPERADO	MODALIDAD	GRUPO/INICIA	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACIÓN
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal de la Unidad de Cuidados Intensivos en cuanto al Manejo del paciente crítico.	Innovación en el Manejo de Sepsis/ Shock Séptico.	Unidad de Cuidados Intensivos	02	C	Existe la necesidad de que el personal actualice conocimientos y capacidades procedimentales en la atención del paciente de UCI	Mejorar el desempeño de los trabajadores vinculados al desarrollo de sus funciones para prestar mejor servicio	Presencial	Primer Trimestre	4.560.00	Pasajes, viáticos, etc.	Nivel de "reacción aprendizaje y aplicación"
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
			02								
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en cuanto a la Atención y al Manejo del paciente de Emergencia	Capacitación de Personal en UCI	Departamento de Emergencia	08	C	Existe la necesidad de que el personal actualice conocimientos y capacidades procedimentales en la atención del paciente de Emergencia	Que el servidor muestre eficiencia y calidad en el desempeño de sus funciones orientadas a la atención del paciente de Emergencia	Presencial	Primer Trimestre	7.296.00	Pasajes, viáticos, etc.	Nivel de "reacción aprendizaje y aplicación"
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
			08								
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal del Servicio de Nutrición y Dietética	Métodos de Higiene y Conservación de Alimentos para Prevenir Enfermedades Transmitidas por Alimentos (E.T.A.)	Servicio de Nutrición y Dietética	14	C	Es necesario que el personal actualice sus conocimientos en cuanto a prevención de ETAs; y mejore las relaciones interpersonales dentro de una participación responsable.	Minimizar errores en el desempeño de sus funciones, dentro de un clima laboral saludable.	Presencial	Primer Trimestre	3.192.00	Pasajes, viáticos, etc.	Nivel de "reacción aprendizaje y aplicación"
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								
			14								



HOSPITAL APOYO II-2 SULLANA

Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal del Departamento de Diagnóstico por Imágenes	Protección Radiológica (Dictado por Instituto Nacional de Energía Nuclear)	Departamento de Diagnóstico por Imágenes	07	C	Existe la necesidad de que el personal actualice conocimientos y mejore sus capacidades procedimentales en cuanto a protección radiológica	Que el desempeño de los servidores se encuentre orientado a la protección radiológica de los pacientes, minimizando la irradiación.	Que los servidores muestren pleno conocimiento en protección radiológica y se encuentren en condiciones de transmitir dichos conocimientos.	Presencial	Primer Trimestre	1,295.00	Pasajes, viáticos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Actitudinales en el Personal de la Oficina de Comunicaciones e Imágenes Institucional	Sistema de Información para Hospitales (HIS) Comunicación Institucional y Marketing en Salud Relaciones Humanas y Clima Laboral Técnicas de Redacción Periódica	Oficina de Comunicaciones e Imágenes Institucional	02		Existe la necesidad de actualizar los conocimientos del personal de la Oficina de Imagen Institucional en pro de la institución	Que los responsables muestren un excelente desempeño de sus funciones acorde con los objetivos institucionales.	Nivel de excelencia en sus funciones y capacidad para transmitir conocimientos orientados a los objetivos institucionales	Presencial	Primer Trimestre	684.00	Pasajes, viáticos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	Hematología Microbiología Banco de Sangre Bioquímica Clínica Ureanálisis Morfología Gestión Pública Administración de Empresas	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	05 07 05 07 02 01 03 02	C D	Es necesario fortalecer competencias cognoscitivas y procedimentales del personal del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	Servidores que realicen una labor de excelente calidad en las distintas áreas del Departamento conducente a una mejor atención del usuario	Adecuada adquisición de conocimientos que ubiquen a los servidores en plena capacidad de poder transmitirlos y hacer retroalimentación entre todo el personal de su Departamento	Presencial	Primer Trimestre	12,160.00	Pasajes, viáticos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	Diseño y Gestión de Proyectos Sociales Orientación y Promoción Familiar Intervención Multidisciplinaria de Defensa del Niño y del Adolescente Herramientas para el Trabajo con familias en situación de Riesgo Social Computación/Relaciones Humanas	Servicio Social	03 03 03 03 01	C	Existe la necesidad de que el personal de Servicio Social fortalezca conocimientos acorde a las nuevas necesidades sociales orientadas al bienestar de la comunidad.	Profesionales actualizadas y calificadas en temas sociales orientados al beneficio de los pacientes de la comunidad	Completo aprendizaje de la temática social como parte del equipo multidisciplinario institucional	Presencial	Primer Trimestre	4,940.00	Pasajes, viáticos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Actitudinales en el Personal del Departamento de Farmacia	Farmacovigilancia Fortalecimiento del Comité de Farmacia y Terapéutica Búsqueda de Información de Medicamentos y Lectura Crítica de Artículos Científicos Herramientas del Nuevo Liderazgo Nuevo Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Actualidad en Farmacia	Servicio de Farmacia	06 06 05 15 12 10	C	Existe la necesidad de que el personal del Servicio de Farmacia se encuentre capacitado y calificado para	Personal profesional y técnico que exhiba un desempeño eficiente como parte del apoyo	Servidores dotados de un excelente nivel cognoscitivo, procedimental y actitudinal como	Presencial	Primer Trimestre	8,436.00	Pasajes, viáticos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación



HOSPITAL APOYO II - 2 SULLANA

Procedimientos en el Personal del Servicio de Farmacia	Hospitalaria Manejo de Almacenamiento, Dispensación y Uso de Productos Farmacéuticos Refrigerados	10		mejorar el desempeño de sus funciones	al tratamiento de los pacientes.	capacidad de alimentarse permanentemente en su labor.					
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Uso Racional de Antibióticos a Nivel Hospitalario	14	C	Es relevante actualizar conocimientos sobre el uso racional de antibióticos	Mejor capacidad de decisión al momento del uso de antibióticos	Servidores concientizados en torno al uso racional de antibióticos	2,394.00	Primer Trimestre	Presencial	Pasajes, víditicos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
	Rehabilitación en paciente Quemado	05				Personal plenamente capacitado y calificado para atender de manera óptima a pacientes que necesitan rehabilitación física	7,990.00	Primer Trimestre	Presencial	Pasajes, víditicos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
	Terapia Respiratoria	05									
	Manejo de pacientes en UCI y UCIN	05									
	Rehabilitación en lesionados centrales	05									
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas en el Personal del Departamento de Consultorios Externos	Metodología terapéutica en Niños	05	C	Es de urgente necesidad la capacitación de todo el personal del Servicio a fin de mejorar la atención y recuperación del paciente.	Excelente desempeño de los servidores en la atención orientada a la rehabilitación física del paciente.						
	Manejo en Pie Diabético	05									
	Rehabilitación en pacientes Amputados	05									
	Trabajo en Equipo	15									
	Seguridad y Salud en el Trabajo	15									
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas en el Personal del Departamento de Consultorios Externos	Sistema de Trámite Documentario y Archivo	01	C	El personal necesita capacitación en el manejo administrativo e informático, además de mejorar el trabajo en equipo	Servidores que se desempeñan con eficiencia en el campo administrativo e informático, y que puedan manejar conflictos que mejoren el trabajo en equipo	Servidores adiestrados en temas administrativos e informáticos, así como en la resolución de conflictos y trabajo en equipo	10,602.00	Primer Trimestre	Presencial	Pasajes, víditicos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
	Manejo de Conflictos	01									
	Departamento de Consultorios Externos	15									
	Procedimientos Endoscópicos	02									
	Medicina Ocupacional	02									
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal del Departamento de Medicina	Cardiología	02									
	Endocrinología	02									
	Epilepsias	01	C	El personal necesita actualizar conocimientos en las distintas especialidades de la Medicina a fin de lograr una mejor atención de sus pacientes.	Profesionales actualizados en su respectiva especialidad.	Profesionales dotados de los últimos avances de su especialidad.					
	Dermatología	02									
	Ecocardiografía	01									
Medicina	Geriatría	01									
	Medicina Interna	01									
Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal de la Unidad de Personal	Manejo de Software SIGA	01	C	Es necesario capacitar al personal responsable en el manejo del SIGA	Personal que maneje con responsabilidad el software SIGA	Personal que se encuentre en capacidad de manejar el SIGA y facilitar los procedimientos administrativos	7,068.00	Primer Trimestre	Presencial	Pasajes, víditicos, etc.	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
	Nueva Versión de Aplicación SIAF (Módulo de Control de Pago de Panillas)	10									
	Diseño de Organizaciones de Salud y Planificación de Recursos Humanos	01	D	Existe urgente necesidad de capacitar a todo el personal de la Unidad respecto a los nuevos softwares y procedimientos administrativos	Los trabajadores deberán adquirir un excelente nivel a fin de mejorar la gestión de recursos humanos en la	Los servidores podrán resolver las eventualidades administrativas al estar dotados de todos los conocimientos en cuanto a procedimientos, normatividad y	17,100.00	Primer Trimestre	Presencial	Pasajes, víditicos, etc.	Nivel de reacción

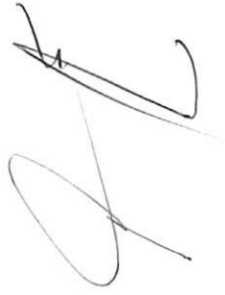
HOSPITAL APOYO II-2 SULLANA

Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimientos en el Personal de la Unidad de Logística	Diseño de Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos Dirección del Sistema de Personal Declaratoria de PDT y Planillas electrónicas Gerencia de Hospitales	Dirección Ejecutiva	03			que se manejan a nivel nacional en cuanto a la administración de recursos humanos	Institución y minimizar los errores administrativos	Lograr un excelente gerente hospitalario Los servidores deben mostrar un excelente desempeño de sus funciones acorde a los objetivos institucionales, exhibiendo transparencia en los procesos inherentes a la Unidad.	Que el profesional esté en condición de dirigir y gerenciar un hospital Los trabajadores de la Unidad de Logística deberán tener pleno dominio de sus funciones y total responsabilidad de sus acciones.	Presencial Primer Trimestre	7,700.00	Nivel de reacción, capacitación y aplicación
			01	04	01							
			01	D	Esta capacitación es de suma necesidad institucional Los servidores necesitan conocer a plenitud cada uno de los temas logísticos y administrativos a fin de mejorar el desempeño de sus funciones acorde a los objetivos institucionales.							
			02									
			01	D								
			01									
			01									
Total Presupuesto Anual (S/.)											95,407.00	

elaborado por el responsable del Área de capacitación del Hospital II-2 Sullana

UNIDAD DE PERSONAL

JACQUELINE BORRASINO GUTIERREZ




SERVICIO GINECO OBSTETRICIA

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos Indirectos estimados	Nivel de Evaluación
PREVENIR LOS RIESGOS, PROTEGER DEL DAÑO, RECUPERAR LA SALUD Y REHABILITAR LAS CAPACIDADES DE LAS MUJERES EN EDAD FERTIL, GESTANTES Y PUÉRPERAS, EN CONDICIONES DE PLENA ACCESIBILIDAD Y DE ATENCIÓN	CURSO TALLER DE MANEJO DE PACIENTES CON SEPSIS - SHOCK SEPTICO.	SERVICIO DE GINECO - OBSTETRICIA	30 OBSTETRAS 10 MEDICOS GINECO - OBSTETRAS	C	FORTALECER LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES ESPECIFICAS DEL PERSONAL OBSTETRA QUE PERMITE UNA MAYOR EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD, EN BENEFICIO DE LA INSTITUCIÓN.	IDENTIFICAR PRECOZMENTE LOS SIGNOS DE RIESGO, ASIMISMO MEJORAR LA ATENCIÓN Y MANEJO DE GESTANTES DE ALTO RIESGO.	CONSOLIDAR LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE GINECO - OBSTETRICIA.	PRESENCIAL	I		S/. 600.00	APRENDIZAJE
	URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA.						II		S/. 3000.00	S/. 600.00		
	SHOCK HIPOVOLEMICO.						III			S/. 600.00		
	IWA Y CRIOTERAPIA						IV			S/. 600.00		

[Handwritten Signature]



GOBIERNO REGIONAL PARA
LAS SIERRAS Y HOSPITAL CALLES
SILVIA ESTEBAN GARCIA ARROYO
DIRECTORA

SERVICIO PEDIATRIA

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Organizar y brindar atención integral y complementaria referente al tratamiento de pacientes pediátricos con problemas de salud por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes.	Curso Taller Atención Neonatal	<ul style="list-style-type: none"> - Médicos Pediatras - Licenciadas en Enfermería - Técnicos Asistenciales. 	30	C	Brindar atención al recién nacido (m) de acuerdo a parámetros y normas nacionales que garanticen su seguridad y calidad mediante la participación multidisciplinaria.	El personal de salud realizará la atención del recién nacido según protocolo y guías de atención.	El personal estará instruido en la atención de recién nacido	Presencial	III TRIM IV TRIM	S/1200.00	S/1200.00	APLICACION



[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN
 SILVIA ESTHER ESCOBAR ARROTO
 CUMP 232928
 DIRECTORA

PEDIATRIA-NEO

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos Indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de recién nacido y del paciente pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y comunidad.	Curso Taller en Oxígeno terapia en el paciente neonato y pediátrico	-Médicos Pediatras -Licenciadas en Enfermería -Técnicos Asistenciales	30	B	Brindar atención al neonato y paciente pediátrico con alteración de la función respiratoria. Prevenir complicaciones (ROP) por el uso de la oxígeno - terapia en paciente neonato	El personal de salud administrará oxígeno - terapia segura y hará uso de los protocolos y guías existentes.	Personal estará capacitado para administrar oxígeno terapia	Presencial	II Trimestre	S/1.500.00	S/1.600.00	Aprendizaje

[Handwritten Signature]




GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN
 C.M.P. 201015
 DIRECTORA

PROGRAMA SALUD ESCOLAR

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos Indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Desarrollar una cultura de salud en los escolares de las instituciones educativas públicas basadas en los estilos de vida saludables y los determinantes sociales de la salud, así como detectar y atender de manera oportuna los riesgos y daños relacionados	Curso Taller de evaluación Integral de salud, promoción de comportamientos saludables y promoción del entorno saludable en Plan salud Escolar	Licenciadas Enfermeras y Técnicas Enfermería	30	C	Contribuir a mejorar el estado de salud de los estudiantes mediante la evaluación integral de su salud, así como la modificación de los comportamientos y entornos de la comunidad educativa, para favorecer e incrementar el aprovechamiento escolar a fin de lograr un desarrollo adecuado de sus capacidades	Cumplir oportunamente con la detección de riesgos y daños relacionados con el proceso de aprendizaje	El personal estará capacitado para detectar los riesgos y daños mediante el tamizaje regular y periódico en las instituciones educativas	PRESENCIAL	1 TRIM	57.200,00	s/ 600,00	APRENDIZAJE APLICACIÓN

4




ETAPA VIDA NIÑO DE 5 A 11 AÑOS

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Establecer las disposiciones técnicas para la evaluación oportuna y periódica del crecimiento y desarrollo de los niños de 5 a 11 años, permitiendo identificar oportunamente situaciones de riesgo o alteraciones en el crecimiento y desarrollo, incentivando la participación activa de la familia y cuidadores para lograr un desarrollo normal, monitoreando y evaluando el impacto de las	Preliminar Curso Taller de Evaluación Integral de salud, identificación de riesgos, tratamiento oportuno y monitoreo de casos en el crecimiento y desarrollo de niños(as) de 5 a 11 años	-Licenciadas de Enfermería -Técnicas de Enfermería	30	C	Contribuir al desarrollo integral de los niños(as) de 5 a 11 años a fin de mejorar su salud y evitar riesgos o daños perjudiciales para su crecimiento	Realizar oportunamente la atención integral de salud en el control de crecimiento y desarrollo del niño(a) de 5 a 11 años	Personal capacitado en la atención integral de salud en el control de crecimiento y desarrollo del niño(a) de 5 a 11 años	Presencial	TRIM	S/ 200,00	S/ 600,00	Aprendizaje aplicación



[Handwritten Signature]


 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 ESP. - REGIONAL - CUSCO
 SILVIA ESTHER GARCIA ARROYO
 CIMP 12095
 DIRECTORA


CENTRO QUIRURGICO

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Organizar, brindar y garantizar la atención integral al paciente quirúrgico proporcionando mayor índice de seguridad, confort y eficiencia.	Curso Taller de Reanimación Cardiorrespiratoria (RCP)	-Médicos -Licenciados. Enfermería -Técnicos Enfermería	20	C	Mejorar el pronóstico y la supervivencia a las paradas cardíacas	Personal ejecuta técnicas avanzadas de RCP y participa activamente con los equipos necesarios	Personal instruido para intervenir en un evento adverso (RCP)	Presencial	II trim	S/1000.00	S/300.00	Aplicación

6



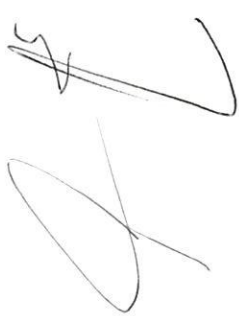



GOBIERNO REGIONAL PIURA
 SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD

 SILVIA ESTHER GARCÍA ARROYO
 C.D.P. 23205
 DIRECTORA

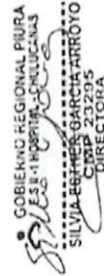
CENTRO QUIRURGICO

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Organizar, brindar y garantizar la atención integral al paciente quirúrgico proporcionando mayor índice de seguridad, confort y eficiencia.	Curso Taller de Reanimación Cardiorrespiratoria (RCP)	-Médicos -Licenciados. Enfermería -Técnicos Enfermería	20	C	Mejorar el Pronóstico y la supervivencia a las paradas cardíacas	Personal ejecuta técnicas avanzadas de RCP y participa activamente con los equipos necesarios	Personal instruido para intervenir en un evento adverso (RCP)	Presencial	II trim	S/1.000.00	S/300.00	Aprendizaje

6






 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 HOSPITAL REGIONAL DE PIURA
 SILVIA ESTHER GARCÍA ARROYO
 CUSP 23295
 DIRECTORA

BIOSEGURIDAD INTRAHOSPITALARIA

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Evitar el desarrollo de Infecciones Intra hospitalarias	Curso Taller en Bioseguridad para la prevención y control de infecciones Intra hospitalarias	Trabajadores hospital Chulucanas	120	C	Reducir el riesgo de transmisión de microorganismos de fuentes reconocidas o de infección en los diferentes servicios del Hospital Chulucanas vinculados a accidentes por exposición de sangre y fluidos corporales	El Trabajador del Hospital Chulucanas aplicará estrategias de prevención y control de Infecciones Intra hospitalarias	El Trabajador del Hospital Chulucanas conocerá, medidas efectivas en la prevención de Infecciones Hospitalarias y conocerá los riesgos asociados al ambiente físico donde labora.	Presencial	III TRIM IV TRIM		S/ 600.00	Aprendizaje

[Handwritten Signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
HOSPITAL CHULUCANAS
SILVIA ESTHER GARCIA ARROYO
C.M.P. 23295
DIRECTORA

CODIGO ETICA FUNCION PÚBLICA



Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos Indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Los fines de la función pública son el servicio a la nación, de conformidad con lo dispuesto en la constitución política y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos	Curso sobre Ley del Código Ética de la Función Pública No.27815	Trabajadores Hospital Chulucanas	120	D	Todo servidor público cualquiera sea su nivel jerárquico y bajo cualquier modalidad contractual en la que se encuentra deben registrarse por los principios y valores de la ley del Código de Ética	Incentivar en los trabajadores del Hospital Chulucanas la "CULTURA ETICA"	Trabajadores Hospital Chulucanas conocen y hacen suyos los principios rectores de la función pública	Presencial	I TRIM III TRIM		S/ 500.00	Aplicación




GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN
SHEILA ESTHER GARCÍA ARROYO
COORDINADORA

PERSONAL HOSPITAL CHULUCANAS

Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto Directo Estimado	Requerimientos indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Garantizar un clima laboral favorable, en beneficio del usuario	Curso Taller en Comunicación asertiva y relaciones interpersonales	Personal Hospital Chulucanas	120	D	La Comunicación asertiva es el medio idóneo para el trabajo en equipo y garantiza un clima laboral favorable en beneficio del usuario	Personal capacitado pondrá en práctica lo aprendido mejorando clima laboral del servicio	Personal conocerá técnicas de comunicación asertiva y mejorará las relaciones interpersonales	Presencial	I TRIM III TRIM		S/ 600.00	Aprendizable



ANEXO 1 - DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

CATEGORÍA	NÚMERO DE PERSONAL	NIVEL DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EDUCACIÓN	CURSO/SEMINAR	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DE HORAS	CANTIDAD DE DÍAS	CANTIDAD DE MESES	APLICACIÓN
18. Actualización en Manejo de Emergencias de Parto y Neonatal	4	4	5	CURSO/SEMINAR	4	4	4	4	Aplicación inmediata
19. Capacitación en el Manejo de Emergencias de Parto y Neonatal	4	4	6	CURSO/SEMINAR	4	4	4	4	Aplicación inmediata

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
 CENTRO ADMINISTRATIVO
 Calle 10 de Agosto 1000
 Piura - Piura
 05.01.2016

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

ADQUISICION	El. Capacitacion por (titulos y valores)	INGENIERO DE SISTEMAS, OPERADORAS DE COMPUTADORAS, TECNICO DE ENFERMERIA, ARTESANO, TECNICO ADMINISTRATIVO	6	A	En el desarrollo de sus labores, el personal debe tener conocimientos en el manejo de la informacion, que produce no solo a profesionales, técnicos, personal de servicios administrativos, con especialidad en atención médica, vinculadas con la salud pública en el ámbito social o ambiental. De atención u otras, donde la práctica profesional, humana está ligada al problema de la educación, esto es, decidir que se debe hacer e no hacer ante una situación que	El personal debe tener conocimientos en el manejo de la información, que produce no solo a profesionales, técnicos, personal de servicios administrativos, con especialidad en atención médica, vinculadas con la salud pública en el ámbito social o ambiental. De atención u otras, donde la práctica profesional, humana está ligada al problema de la educación, esto es, decidir que se debe hacer e no hacer ante una situación que	CURSO TALLER DE TRAYECTOS	NOC	aplicación, implementación, resolución	AFILIACION



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
 PERSONAL
 PAITA
 DR. JOSE MARTE CARRASCO QUISPE
 CIP 11284

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

<p>en reuniones que el trabajador promueva. comunicación con el trabajador del hospital</p>	<p>Se busca a los trabajadores del personal de admisión y la importancia que les da a sus labores y a la importancia que tienen las actividades de admisión y atención de los pacientes.</p>	<p>Se busca a los trabajadores del personal de admisión y la importancia que les da a sus labores y a la importancia que tienen las actividades de admisión y atención de los pacientes.</p>	<p>Se busca a los trabajadores del personal de admisión y la importancia que les da a sus labores y a la importancia que tienen las actividades de admisión y atención de los pacientes.</p>	<p>Se busca a los trabajadores del personal de admisión y la importancia que les da a sus labores y a la importancia que tienen las actividades de admisión y atención de los pacientes.</p>	<p>Se busca a los trabajadores del personal de admisión y la importancia que les da a sus labores y a la importancia que tienen las actividades de admisión y atención de los pacientes.</p>	<p>Se busca a los trabajadores del personal de admisión y la importancia que les da a sus labores y a la importancia que tienen las actividades de admisión y atención de los pacientes.</p>	<p>Se busca a los trabajadores del personal de admisión y la importancia que les da a sus labores y a la importancia que tienen las actividades de admisión y atención de los pacientes.</p>
<p>ADMISSION</p>	<p>22 Taller de comunicación y atención</p>	<p>6</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>DESARROLLO DE SERVICIOS</p>	<p>23 Taller de comunicación y atención</p>	<p>6</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>MANEJO DE PACIENTES</p>	<p>24 Taller de comunicación y atención</p>	<p>6</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>MANEJO DE PACIENTES</p>	<p>25 Taller de comunicación y atención</p>	<p>6</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>MANEJO DE PACIENTES</p>	<p>26 Taller de comunicación y atención</p>	<p>6</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>



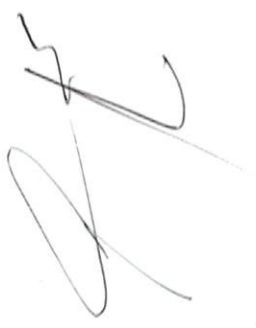
[Handwritten signature]

Dr. José Luis Barrios
Coor. CAP

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

CATEGORIA	Nº. Tarea de trabajo en estudio	REQUISITO	Nº	Necesidades de capacitación	Necesidades de capacitación	El evaluador conoce y valida el nivel de riesgo	Oportunidades para el trabajador	APLICACION
ACADEMICA	25. Tarea de trabajo en estudio	REGISTRO DE ESTADISTICA OPERACIONAL DEL TERCER TRIMESTRE DE 2015	6	Necesidad de actualización de conocimientos en estadística, técnicas de trabajo en equipo y capacidad de liderazgo en la conducción de una mesa subordinando intereses personales a los objetivos de equipo	Brenda J. VAZQUEZ DE ARA	El evaluador conoce y valida el nivel de riesgo	Cursos de actualización de conocimientos en estadística, liderazgo y personal	Apoyos, implementación, monitoreo
REGULATORIO	26. SOA - Sistema Integrado Administrativo (Módulo Logístico y Farmacológico)	TITULO TECNICO EN ADMINISTRACION ECONOMICA	6	Necesidad de actualizar los conocimientos en el módulo SOA y de manejar un departamento de logística y farmacia, que el participante registre los medicamentos en el sistema para realizar operaciones más comunes como: solicitar, recibir, entregar los servicios y/o comprar, entre otros, etc.	Gustavo A. VAZQUEZ DE ARA	El evaluador conoce y valida el nivel de riesgo	Cursos de actualización de conocimientos en estadística, liderazgo y personal	Apoyos, implementación, monitoreo




 Dr. Jorge Luis...
 Dr. Jorge Luis...

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

PRESUPUESTO	17. MAR - Sistema Integrado de Administración Financiera - TIENCO IN ADMINISTRACION, EMPLEADOS Y ECONOMISTAS (Contable)	6	4	Retricular los conocimientos en el módulo SAP en el módulo 211, con las atribuciones de contabilidad.	Identificar a los colaboradores que manejan el SGI en el módulo 211 y atribuciones de contabilidad.	27 de marzo del 2016 08:00 am 12:00 pm 02:00 pm 04:00 pm 06:00 pm 08:00 pm	27 de marzo del 2016 08:00 am 12:00 pm 02:00 pm 04:00 pm 06:00 pm 08:00 pm	27 de marzo del 2016 08:00 am 12:00 pm 02:00 pm 04:00 pm 06:00 pm 08:00 pm	27 de marzo del 2016 08:00 am 12:00 pm 02:00 pm 04:00 pm 06:00 pm 08:00 pm
-------------	---	---	---	--	--	--	--	--	--



HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
 Dr. Jorge Luis González
 Gerente General

[Handwritten signature]
 [Handwritten initials]

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

Nº	Categoría	Nivel	Ciclo	Cursos	Duración	Cursos	Cursos	Cursos	Cursos
26	SEACE - Sistema de Contrataciones del Estado (Práctica)	SEACE	6	6	6	6	6	6	6
25	Elaboración de Documentos de Compra (DCP), Orden de Compra (OC), Orden de Pago (OP), Orden de Pago de Proveedores (OPP)	Técnico	6	6	6	6	6	6	6



 GOBIERNO REGIONAL PIURA

 AERIAL

 PAITA

 2016



 GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

 D. JORGE ANTONIO CASTILLO OLIVERA

 Director

 0511 811111



ANEXO 1 - DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

Nº	CATEGORIA	NOMBRE DEL PROGRAMA	Nº DE HORAS	FECHA	LUGAR	DESCRIPCION DEL PROGRAMA	OBJETIVOS DEL PROGRAMA	CONTENIDO DEL PROGRAMA	MATERIALES	MEDIOS	MATERIALES	MATERIALES	MATERIALES	MATERIALES	MATERIALES	MATERIALES
21	PROFESIONAL	TENDENCIA ADMINISTRATIVA EN LA FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INICIATIVA ECONOMICA	6	A		Necesidad de capacitar a los administradores de la institución para el desarrollo de proyectos de inversión y ejecución de proyectos de inversión económica.	El trabajador debe tener conocimientos en el desarrollo de proyectos de inversión económica.	El trabajador debe tener conocimientos en el desarrollo de proyectos de inversión económica.	CURSO TALLER	300	SEPTIEMBRE	CURSO TALLER	CURSO TALLER	CURSO TALLER	CURSO TALLER	CURSO TALLER
22	PROFESIONAL	MÉTODOS DE INVESTIGACION EN ENFERMERIA	6	A		Necesidad de capacitar a los enfermeros de la institución para el desarrollo de proyectos de investigación en enfermería.	El trabajador debe tener conocimientos en el desarrollo de proyectos de investigación en enfermería.	El trabajador debe tener conocimientos en el desarrollo de proyectos de investigación en enfermería.	CURSO TALLER	300	SEPTIEMBRE	CURSO TALLER	CURSO TALLER	CURSO TALLER	CURSO TALLER	CURSO TALLER

[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 AREA REGIONAL DE ENFERMERIA
 DIRECTOR GENERAL DE ENFERMERIA
[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 AREA REGIONAL DE ENFERMERIA
 DIRECTOR GENERAL DE ENFERMERIA
 Dr. JORGE NORIEGA CASHA
 C.I. 87287

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016										
PSICOLOGIA	1. Capacitación para		A	A	<p>1. Necesidad de que el personal se capacite en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p> <p>2. Necesidad de capacitación en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p> <p>3. Necesidad de capacitación en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p>	<p>El personal en el trabajo debe tener conocimientos de estadística básica</p>	CURSO TALLER DE ESTADISTICA BASICA	900	900	ADICIONALES
PSICOLOGIA	2. Capacitación para		A	A	<p>1. Necesidad de que el personal se capacite en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p> <p>2. Necesidad de capacitación en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p> <p>3. Necesidad de capacitación en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p>	<p>El personal en el trabajo debe tener conocimientos de estadística básica</p>	CURSO TALLER DE ESTADISTICA BASICA	900	900	ADICIONALES
PSICOLOGIA	3. Capacitación para		A	A	<p>1. Necesidad de que el personal se capacite en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p> <p>2. Necesidad de capacitación en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p> <p>3. Necesidad de capacitación en el tema de Estadística Básica con el objeto de aplicar al tiempo de la (psicología y con el objeto de contar con un material de la información epidemiológica que permita elaborar conclusiones</p>	<p>El personal en el trabajo debe tener conocimientos de estadística básica</p>	CURSO TALLER DE ESTADISTICA BASICA	900	900	ADICIONALES

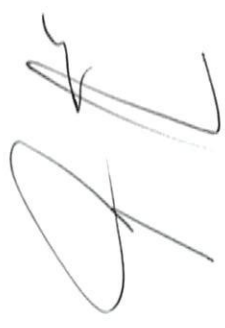
GOBIERNO REGIONAL PIURA
 AREA GENERAL
 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

JOSE ANTONIO ESCOBAR DE JARILLA
 DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL
 Dr. Jorge María Castiblanco Utrilla
 Jefe de Oficina

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

<p>El personal contar con el adecuado nivel de conocimientos que permitan una respuesta adecuada en los casos de emergencias y situaciones de riesgo, a fin de brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital.</p>	<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>	<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>	<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>	<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>
<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>	<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>	<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>	<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>	<p>El personal debe estar capacitado para brindar atención oportuna a los usuarios del Hospital, en situaciones de emergencia y situaciones de riesgo.</p>




 Dr. José María Cordero
 Director

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
 AREA PERSONAL
 Dr. José María Cordero
 Director

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

1.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	2.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	3.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	4.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	5.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	6.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	7.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	8.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	9.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	10.- En las tablas de Capacitación y desarrollo de personal de la institución de salud para que cumpla con las necesidades de la institución de salud.	
SALUDAMIENTO ASISTENCIAL	M. Comunicación Salud en Salud	MEDICO, ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA, TECNICO ADMINISTRATIVO	6	6				500	JALISCOON	FARMACIA, alimentación, medicina




 D^o Jorge Iván Cárdenas Olaya
 Director General
 Calle 11087



ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

NOMBRE DEL ASISTENTE SOCIAL	CATEGORIA	NIVEL	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA	CATEGORIA
SALVANDO ADRIANA	40	CURSO TALLER	de promoción de mejora	MEDICO ECOLOGO INSTRUMENTARIA TECNICO DE ENFERMERIA TECNICO ADMINISTRATIVO	6	A
CURSO TALLER	800	CURSO TALLER	800	CURSO TALLER	800	800
CURSO TALLER	800	CURSO TALLER	800	CURSO TALLER	800	800
CURSO TALLER	800	CURSO TALLER	800	CURSO TALLER	800	800



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 JOSE MANUEL GARCIA GONZALEZ
 DIRECTOR GENERAL
 Dr. JOSE MANUEL GARCIA GONZALEZ
 C.O.P. 12148

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

SALUDAMBIENTAL	41. Manejo de Residuos, Gestión Hospitalaria y prevención de enfermedades infecciosas.	6	A	<p>El personal que presta servicios en la Unidad Central de Salud con los servicios de salud ambiental para el manejo de residuos sólidos que genera el Hospital, a fin de contribuir al desarrollo de actividades de prevención y promoción de la salud (educación) en el personal de la Unidad Central de Salud.</p> <p>El personal que presta servicios en la Unidad Central de Salud con los servicios de salud ambiental para el manejo de residuos sólidos que genera el Hospital, a fin de contribuir al desarrollo de actividades de prevención y promoción de la salud (educación) en el personal de la Unidad Central de Salud.</p>	<p>En el ámbito de la formación sobre buenas prácticas de manejo de residuos sólidos en el establecimiento de salud de la Unidad Central de Salud.</p>	CURSO-VALER 2016 Y 2017	400	prevención, alimentación, salud	APLICACIÓN
----------------	--	---	---	---	--	-------------------------	-----	---------------------------------	------------






GOBIERNO REGIONAL PIURA
 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
 01 JORGE BARRERA 1382
 CAJAMARCA

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

SANTAYANA AMBIENTAL	42 Especialista Técnico de Medio Ambiente	A	A	BIOLOGO ANPETA SANTAYANA TECNICO DE MEDIO AMBIENTE	A	BIOLOGO ANPETA SANTAYANA TECNICO DE MEDIO AMBIENTE
Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.
Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.
Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.	Actualización en los conocimientos de enfermedades infecciosas.

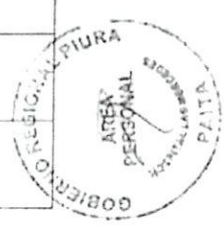


[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
Dr. JORGE INOUCHE OLIVERA
Calle 82387

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

Institución	Categoría	Nivel	Cursos	Duración	Observaciones
SANEAMIENTO AMBIENTAL	41 Enfermedades no transmisibles	6	BIOLOGO, INSPECTOR SANITARIO, TECNICO DE INTERFERENCIA	4	-
SANEAMIENTO AMBIENTAL	41 Enfermedades no transmisibles	6	BIOLOGO, INSPECTOR SANITARIO, TECNICO DE INTERFERENCIA	4	-
SANEAMIENTO AMBIENTAL	41 Enfermedades no transmisibles	6	BIOLOGO, INSPECTOR SANITARIO, TECNICO DE INTERFERENCIA	4	-

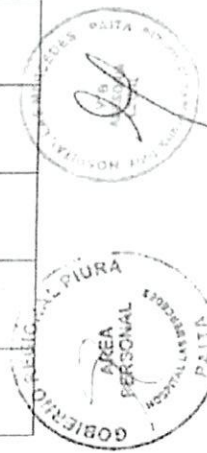


HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
 Dr. Jorge Enrique Castillejo Uchuya
 Carr. 8141

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

Área de Personal	Descripción de Necesidad	Impacto	Beneficio	Descripción del Curso	Modalidad	Costo	Observaciones
ÁREA DE PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO	45. Actualización de conocimientos en el uso de equipos médicos y de diagnóstico.	5	5	El personal de enfermería debe estar actualizado en el uso de los equipos médicos y de diagnóstico para brindar una atención de calidad.	CURSO TALLER	900	Actualización de conocimientos en el uso de los equipos médicos y de diagnóstico.
ÁREA DE PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO	46. Capacitación en el uso de equipos médicos y de diagnóstico.	5	5	El personal de enfermería debe estar actualizado en el uso de los equipos médicos y de diagnóstico para brindar una atención de calidad.	CURSO TALLER	900	Actualización de conocimientos en el uso de los equipos médicos y de diagnóstico.
ÁREA DE PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO	47. Capacitación en el uso de equipos médicos y de diagnóstico.	5	5	El personal de enfermería debe estar actualizado en el uso de los equipos médicos y de diagnóstico para brindar una atención de calidad.	CURSO TALLER	900	Actualización de conocimientos en el uso de los equipos médicos y de diagnóstico.

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
 Dr. Jorge Iván Córdova
 Director General
 N.º 1183

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

ÁREA DE PERSONAL	17 Capacitación en el área de ADMNISTRATIVO RECURSOS HUMANOS CONTABLE	18 Capacitación en el área de INGENIERIA TECNICA ADMINISTRATIVO	19 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	20 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	21 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	22 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	23 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	24 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	25 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE PERSONAL	17 Capacitación en el área de ADMNISTRATIVO RECURSOS HUMANOS CONTABLE	18 Capacitación en el área de INGENIERIA TECNICA ADMINISTRATIVO	19 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	20 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	21 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	22 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	23 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	24 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	25 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE PERSONAL	17 Capacitación en el área de ADMNISTRATIVO RECURSOS HUMANOS CONTABLE	18 Capacitación en el área de INGENIERIA TECNICA ADMINISTRATIVO	19 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	20 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	21 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	22 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	23 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	24 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	25 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE PERSONAL	17 Capacitación en el área de ADMNISTRATIVO RECURSOS HUMANOS CONTABLE	18 Capacitación en el área de INGENIERIA TECNICA ADMINISTRATIVO	19 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	20 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	21 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	22 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	23 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	24 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	25 Capacitación en el área de INGENIERIA DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO



SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
 2016
 Dr. HERNÁNDEZ
 Dr. HERNÁNDEZ

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

ÁREA DE PERSONAL	Mo. Curso Taller de Manejo de Recursos Hospitalarios	INGENIEROS DE SISTEMAS TECNICO ADMINISTRATIVO	SI	4	<p>El contenido que incluye a los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>Elaborar y/o actualizar el Manual de Organización del Hospital, considerando la estructura de relaciones organizacionales.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>
OSTERIA	SI	OSTERIA (Inclusa enfermería)	6	4	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>	<p>El objetivo es lograr que los administradores del Área de Personal, Economía, Logística y Producción de servicios en la institución de salud a partir de la información que se genera en el sistema de información de gestión de recursos humanos en el ámbito de la institución.</p>

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 Dr. Jorge Luis Castillo Olaya
 Director
 Cel. 97481

ANEXO 1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA - 2016

Unidad Organizacional	Actividad	Objetivo	Indicador	Responsable	Fecha	Observaciones	Estado	Observaciones	Observaciones
OBSTETRICIA	13. Capacitación en atención de parto normal y parto cesáreo a las enfermeras de la Unidad de la Mujer y el Niño	La Unidad Organizacional de Obstetricia y Ginecología del Hospital Nuestra Señora de las Mercedes de Paita, requiere capacitar a las enfermeras de la Unidad de la Mujer y el Niño, en atención de parto normal y parto cesáreo, para mejorar la calidad de los servicios brindados a las usuarias.	6	A	CONSTITIVA	OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	OBSTETRICIA
OBSTETRICIA	13. Capacitación en atención de parto normal y parto cesáreo a las enfermeras de la Unidad de la Mujer y el Niño	La Unidad Organizacional de Obstetricia y Ginecología del Hospital Nuestra Señora de las Mercedes de Paita, requiere capacitar a las enfermeras de la Unidad de la Mujer y el Niño, en atención de parto normal y parto cesáreo, para mejorar la calidad de los servicios brindados a las usuarias.	6	A	CONSTITIVA	OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	OBSTETRICIA







ANEXO 2.- PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAIRA - 2016

PRIORIDAD	AREA O AREAS USUARIAS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE FORMACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL DE LA CAPACITACION	NIVEL DE EVALUACION
A	MEDICINA	1. Curso Avanzado de Apoyo Vital al Paciente Politraumatizado o -ATLS (The Advanced Trauma Life Support)	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	6	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	9000	APLICACION
A	MEDICINA	2. Curso: Soporte Vital Basico - BLS (Basic Life Support)	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	10	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	3500	APLICACION
A	MEDICINA	3. Actualización en Manejo del Adulto con trastorno hidroelectrolítico	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	10	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	1000	APLICACION
A	MEDICINA	4. Actualización en Manejo del Adulto con Distres Respiratorio Severo	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	10	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	1000	APLICACION
A	MEDICINA	5. Actualización en Manejo de Complicaciones Agudas y Crónicas de paciente diabético	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	10	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	1000	APLICACION



COLEGIO PROFESIONAL DE MEDICOS
 DE PIURA
 Calle 11 de Mayo 1000
 Piura - Peru
 Teléfono: 0871 421111
 E-mail: colegio@colprofmedpiura.org.pe

A	MEDICINA	Actualización en Manejo de Complicaciones en paciente con Hipertensión Arterial.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	10	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	1000	APLICACIÓN
A	MEDICINA	7. Infecciones Respiratorias en Adulto Mayor.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	10	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	1000	APLICACIÓN
A	MEDICINA	8. Ventilación Mecánica en Unidad de Vigilancia Intensiva en Emergencia.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	10	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	2000	APLICACIÓN
A	MEDICINA	9. Manejo de Neonato en Ventilación Mecánica	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO	10	PRESENCIAL	1er TRIMESTRE	2000	APLICACIÓN
A	ENFERMERIA	10. Manejo de Unidad de Atención Inmediata del Recién Nacido (RCP Neonatal Básico y Avanzado)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	ENFERMERIA	11. Manejo del Recién Nacido con Ictericia Neonatal.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	ENFERMERIA	12. Manejo de Recién Nacido con Distres Respiratorio.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	ENFERMERIA	13. Infecciones Respiratorias en Pediatría.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	1er TRIMESTRE	900	APLICACIÓN

D. JUAN CARLOS...
 D. JUAN CARLOS...
 D. JUAN CARLOS...

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 ASESORIA PERSONAL

A	ENFERMERIA	14. Trastorno hidroelectrolítico o en Pediatría	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	ENFERMERIA	15. Curso BLS Basic Life Support (Soporte Vital Básico)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	ENFERMERIA	16. Actualización en Manejo de paciente con Diagnostico de Tuberculosis.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	4do TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	ENFERMERIA	17. Actualización en Manejo de paciente pediátrico con Anemia.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	ENFERMERIA	18. Actualización en Manejo de paciente pediátrico con Parasitosis Intestinal	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA	6	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	ADMISION	19. Capacitación en el manejo de la Historia Clínica conforme a la normatividad vigente	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO DE SISTEMAS, OPERADOR PAO III, TECNICO DE ENFERMERIA, ARTESANO, TECNICO ADMINISTRATIVO	6	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	900	APLICACIÓN



CENTRO REGIONAL DE ESPECIALIDAD EN PEDIATRIA
 HOSPITAL LAS MERCEDES
 Av. Jorge Chávez 1148
 Lima 11481

A	ADMISIÓN	25. Taller de trabajo en equipo.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO DE SISTEMAS, OPERADOR PAD III, TECNICO DE ENFERMERIA, ARTESANO, TECNICO ADMINISTRATIVO.	6	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	500	APLICACIÓN
A	PRESUPUESTO	26. SIGA - Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Modulo Logístico y Patrimonial).	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	TECNICO ADMINISTRATIVO, TECNICO EN COMPUTACION, ECONOMIISTA.	6	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	500	APLICACIÓN
A	PRESUPUESTO	27. SIAP - Sistema Integrado de Administración Financiera (Modulo Administrativo, Presupuestario y Contable).	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	TECNICO ADMINISTRATIVO, TECNICO EN COMPUTACION, ECONOMIISTA.	6	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	PRESUPUESTO	28. SEACE - Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (Practical).	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	TECNICO ADMINISTRATIVO, TECNICO EN COMPUTACION, ECONOMIISTA.	6	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	PRESUPUESTO	29. Elaboración de Documentos de Gestión (CPP, CAP, TUPA, Mapeo de Puestos y PCI Gestión de Recursos Humanos).	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	TECNICO ADMINISTRATIVO, TECNICO EN COMPUTACION, ECONOMIISTA.	6	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	900	APLICACIÓN

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 AREA PERSONAL
 DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 DR. JORGE PEREZ CASTILLO OBRER
 Calle 1148

A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	36. Gestion de Proyecto de Impacto Ambiental	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO, BILOGO, ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA, TECNICO ADMINISTRATIVO O	6	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	900	APLICACION
A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	37. Curso de Emergencia y Desastre	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO, BILOGO, ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA, TECNICO ADMINISTRATIVO O	6	PRESENCIAL	1er TRIMESTRE	900	APLICACION
A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	38. Comunicación social en salud	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO, BILOGO, ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA, TECNICO ADMINISTRATIVO O	6	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	900	APLICACION
A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	39. Relaciones Interpersonales: curso taller, cultura organizacional y valores.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO, BILOGO, ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA, TECNICO ADMINISTRATIVO O	5	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	900	APLICACION
A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	40. Curso taller de proyectos de mejora.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	MEDICO, BILOGO, ENFERMERA, TECNICO DE ENFERMERIA, TECNICO ADMINISTRATIVO O	6	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	900	APLICACION



SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
 C/ Jorge Luis Ochoa
 Calle 4138

A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	41. Manejo de Residuos sólidos hospitalarios y prevención de enfermedades ocupacionales.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	BIOLOGO, INSPECTOR SANITARIO, TECNICO DE ENFERMERIA.	6	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	42. Enfermedades metabólicas.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	BIOLOGO, INSPECTOR SANITARIO, TECNICO DE ENFERMERIA.	6	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	43. Enfermedades no transmisibles.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	BIOLOGO, INSPECTOR SANITARIO, TECNICO DE ENFERMERIA.	6	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	SANEAMIENTO AMBIENTAL	44. Reducción especializada en gestión administrativa	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	BIOLOGO, INSPECTOR SANITARIO, TECNICO DE ENFERMERIA.	6	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	45. Workshop - retos y desafíos de las secretarías modernas.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	SECRETARIA	6	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	46. Capacitación y Fortalecimiento ético en el desempeño de las funciones del servidor público	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO O CONTADOR, INGENIERO DE SISTEMAS, OFERADOR PAD, TECNICO ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	35	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	5250	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	47. Curso capacitación de las AFP - NET.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO DE SISTEMAS, TECNICO ADMINISTRATIVO	6	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	900	APLICACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL
 DIRECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL
 DIRECCIÓN DE SALUD PREVENCIÓN
 DIRECCIÓN DE SALUD PROMOCIÓN
 DIRECCIÓN DE SALUD RECONSTRUCCIÓN
 DIRECCIÓN DE SALUD VIGILANCIA
 DIRECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD
 DIRECCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR
 DIRECCIÓN DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA
 DIRECCIÓN DE SALUD Y EQUIDAD
 DIRECCIÓN DE SALUD Y PARTICIPACIÓN
 DIRECCIÓN DE SALUD Y TRANSFORMACIÓN
 DIRECCIÓN DE SALUD Y VISIÓN

GOBIERNO DE CHILE
 MINISTERIO DE SALUD
 DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

A	AREA DE PERSONAL	48. Capacitación de actualización del PLH.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO DE SISTEMAS, TECNICO ADMINISTRATIVO	6	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	49. Capacitación OFFICE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	SECRETARIA, TECNICO ADMINISTRATIVO	30	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	4500	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	50. Capacitación sistemas Plime T Registro SUNAT.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO, TECNICO ADMINISTRATIVO	6	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	900	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	51. Capacitación SIGA.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO, TECNICO ADMINISTRATIVO	5	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	750	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	52. Capacitación SIAF PRESUPUESTO, ADMINISTRATIVO O, RECURSOS HUMANOS, CONTABLE.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO, TECNICO ADMINISTRATIVO	5	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	750	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	53. Capacitación en Control de Asistencia y Permanencia.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO DE SISTEMAS, TECNICO ADMINISTRATIVO	5	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	750	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	54. Capacitación en Área de Legajos conforme a la normatividad vigente.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO DE SISTEMAS, TECNICO ADMINISTRATIVO	3	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	450	APLICACIÓN
A	AREA DE PERSONAL	55. Curso de Gestión en Archivo.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO DE SISTEMAS, TECNICO ADMINISTRATIVO	15	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	1350	APLICACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE
 ADMINISTRACIÓN
 01 JUNIO 2011
 Lima, 1981

SECRETARÍA GENERAL DE
 ADMINISTRACIÓN
 01 JUNIO 2011
 Lima, 1981

SECRETARÍA GENERAL DE
 ADMINISTRACIÓN
 01 JUNIO 2011
 Lima, 1981

A	AREA DE PERSONAL	56. Curso Taller de Relaciones Interpersonales.	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	INGENIERO DE SISTEMAS, TECNICO ADMINISTRATIVO	30	PRESENCIAL	4to TRIMESTRE	4500	APLICACION
A	OBSTETRICIA	57. Iyaa y crioterapia (descartar cáncer)	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	OBSTETRA	6	PRESENCIAL	1er TRIMESTRE	900	APLICACION
A	OBSTETRICIA	58. Monitoreo materno fetal (ver el bienestar y la salud de la madre y el feto)	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	OBSTETRA	6	PRESENCIAL	2do TRIMESTRE	900	APLICACION
A	OBSTETRICIA	59. Competencias en atención de parto, control prenatal y planificación familiar.	FORMACION LABORAL	CURSO - TALLER	OBSTETRA	6	PRESENCIAL	3er TRIMESTRE	900	APLICACION

Handwritten signature



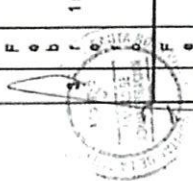
Handwritten signature

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD
 Dr. Jorge Luis García
 Calle 3198

ANEXO 1

MATRIZ DE CAPACITACION PRIORITARIA PARA EL AÑO 2016

Nro	MES	Duracion	Nombre del evento	Temario	Objetivo a Lograr	Modalidad Educativa	Unidades Organizadas participantes	Nro. Asistentes	Costo Total	Responsable
1	Enero	semanal	Abordaje del tema de la desnutrición y anemia infantil en la Región	Monitoreo y supervisión de la aplicación de las estrategias para la disminución de la desnutrición y anemia infantil	disminución de la desnutrición y anemia infantil	Curso taller	Prog. Articulado nutricional, servicio de Pediatría	70	S/. 3,000.00	Coordinadora del Programa Estratégico Articulado Nutricional
2	Febrero	3 días	Manejo de Emergencias obstétricas	Pre eclampsia, choque hemorrágico séptico, etc	disminución de la morbilidad Materno perinatal	Curso taller	Serv. Emergencia	100	S/. 2,000.00	Jefe del Servicio de Emergencia
3	Marzo	1 semana	Cirugía Laparoscópica	Técnicas de cirugía laparoscópica en el campo ginecológico, usando la asistencia de una cámara de video que permita al equipo médico ver el campo quirúrgico	Mejorar la calidad de atención en pacientes en campo ginecológico quirúrgico.	curso	médicos ginecólogos	15	S/. 10,000.00	UAD-GINECO-CBST.
4	Abril	4 días	Curso de Anatomía Patológica actualización de CITOLOGIA	Actualización en anatomía patológica.	Optimizar los procedimientos en el servicio	Presentia	laboratorio	3	S/. 4,000.00	UAD/LUAD
5	Mayo	6 horas	Definición de indicadores de calidad en los servicios, asistentes y administrativos del Hospital de la Amiafud PERU. COREA Sante Rosa II-2	Indicadores de calidad. Definición, estándares a evaluar por servicios	contar con indicadores de evaluación de desempeño	taller	Personal Asistencial y adm.	30	S/. 2,000.00	Unidad de Gestión de la Calidad
6	Junio	2 días	Alcances de la Ley del servicio Civil	Tránsito progresivo, implementación, normativas de gestión, finalidad, calificación, tipos de evaluación	Dar a conocer los alcances y normativa, afin de que los servidores puedan gestionar legal y eficientemente en la implementación	curso	áreas administrativas y jefaturas de servicio	100	S/. 2,000.00	RR.HH



7	W F Z O	4 horas	Atención al cliente	Habilidades sociales, ensalla repeto autocontrol emocional	Brindar mejor atención a los usuarios de los serv. de salud	tal/e	personal adm/ y asistencial	100	S/. 1,000.00	psicología y salud mental
8	A B F I I	3 Dias	CONTRATACIONES DEL ESTADO-SEACE.	Cotizaciones, estudio de mercados, tipos de procesos de selección, reclamos, contratos, adjudicaciones.	CAPACITAR AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ADM.	TALLER	Personal Administrativo.	80	S/. 5,000.00	UNID. ADMINISTRACION
9	A B F I I	3DIAS	ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	NORMATIVAS DE SERVIR DE CONTROL INTERNO, LEY DE LA REFORMA EN LAS DIFERENTES AREAS DE ECONOMIA, LOGISTICA, PERSONAL,	LOGRAR UNA MEJOR OPTIMIZACION	CURSO-TALLER	PERSONAL ADMINISTRATIVO	120	S/. 5,000.00	RR.HH.
10	A B F I I	3 meses	Fortalecimiento de conocimiento en quimioterapia y tratamiento paliativo	Manejo del paciente con Quimioterapia administración de tratamiento quimioterapia terapia del dolor	Personal capaz de brindar cuidado de calidad en una unidad básica de oncología	pasantía	unidad básica de oncología	1	S/. 4,500.00	unid.-est.cancer
11	A B F I I	2 meses	Manejo médico del paciente en prevención del cáncer	Consejería preventiva en diferentes tipos de cáncer, manejo de exámenes de tamizaje en la población en riesgo.	Médico capaz de realizar la prevención de calidad de los diferentes tipos de cáncer.	pasantía	unidad básica de oncología	1	S/. 4,000.00	unid.-est.cancer
12	A B F I I	3DIAS	SALUDY SEGURIDAD OCUPACIONAL	Aspectos normativos básicos de ley, e implementación del plan correspondiente	mejorar la salud y seguridad del trabajador	Curso	personal administrativo y asistencial	120	S/. 5,000.00	RR.PP
13	W A C	2 días.	RESIDUOS SOLIDOS Y BIOSEGURIDAD HOSPITALARIA	Conceptos Básicos y Gestión de Residuos Sólidos, manejo y normativa Hospitalaria desinfección de equipos	Atención de calidad	taller	Médicos, enfermeras cobet. Técnicos, Residentes e Internos.	100	S/. 3,000.00	Infecto logia- Epidemiología.
		2días	ACTUALIZACION DEL SISTEMA LOGISTICO	Actualización del abastecimiento en la adm pública, áreas de adquisiciones, almacén, control previo, estudio de mercados, procesos de selección,	Optimizar los procedimientos LEGALES en la ejecución del Ppto.	curso	Personal Administrativo	100	S/. 5,000.00	RR.HH.



15	M A Y C	1 día	Estrategia del Talento Humano	Actualizaciones en técnicas de personal	mejor el clima organizacional de RR.HH	taller	Pers. Adm	80	S/. 2,500.00	adm
16	M A Y C	1mes	Manejo en procedimientos en atención del recién nacido crítico UCIN	Procedimientos invasivos en neonatología, atención al prematuro extremo, manejo de R.N. crítico, procedimientos de enfermería actualizados	Conocimientos habilidades y destrezas en el manejo del R.N. crítico	pasantía	enfermería	5	S/. 5,000.00	UADI- PEDIATRIA
17	J U N I O	1mes	Manejo en procedimientos en atención del recién nacido crítico UCIN	Síndrome dificultad respiratoria, membrana hialina, síndrome de aspiración neonatal, shock séptico, asfixia perinatal, sepsis, encefalopatía, hipocalcemia, trastornos metabólicos del R.N., Desequilibrio ácido base etc.	Conocimientos habilidades y destrezas en el manejo del R.N. crítico	pasantía	médicos pediatras	2	S/. 8,000.00	UADI-PSICIA
18	J U N I O	1 día	CURSO de Consejería en prevención del cáncer	Prevención de los tipos de cáncer trabajados en la UBCE	Brindar una mejor orientación y consejería en prevención del cáncer	curso-taller	todas las áreas de atención de enfermería	30	S/. 1,000.00	coorde. prevención del cáncer
19	J U N I O	2 días	Cuidados de enfermería en pacientes críticos pediátricos y neonatales.	atención de enfermería con atención inmediata de RN, pasos iniciales ICP inicial-avanzado, Manejo y Monitoreo de la ventilación mecánica neonatal, Desinfección de sifones y equipos neonatales, Administración de medicamentos, Bioseguridad.	Conocimientos habilidades y destrezas en el manejo del RN.	taller	30 profesionales: 20 enfermeras, 10 técnicos	60	S/. 5,000.00	Dr. Luis Constantino Colacoi
	J U N I O	1 día	Alisamiento, limpieza y desinfección de ambientes/equipos	Equipo de protección, personal, gorro, mascarilla, guantes, batas, mandil, tipos de aislamiento, limpieza de ambientes/equipos, segregación de desechos hospitalarios.	Reducir las infecciones intrahospitalarias y la discriminación de enfermedades en el servicio de medicina hospitalización	curso	Personal de enfermería	100	S/. 5,500.00	Lic. Carolina Gonzales Ramirez.
	M A Y C	2 días	Curso de Citología	últimas actualizaciones	Optimizar los procedimientos en el servicio	curso	Laboratorio	2	S/. 3,000.00	LAB.



FECHA	DIAS	DESCRIPCION	TEMAS DE ACTUALIZACION	MEJORAR LA GESTION CONTABLE	CURSO	Personal, Administraci3n	CANTIDAD	VALOR	UNIDAD
21 AGOSTO	3 DIAS	Nueva gesti3n de tesoreri-a, cierre contable, actualizaci3n tributaria, tributaci3n, enfoque de control previo concurrente					60	S/. 2.000.00	ADM
23 AGOSTO	1 d'a	II Curso de consejeri-a de prevenci3n del c3ncer	Prevenci3n de los tipos de c3ncer trabajados en la UBC	el servicio de Citometr'i-a ser3n capaces de brindar orientaci3n y consejeri-a en prevenci3n del c3ncer	curso-taller	toda las 3reas de atenci3n de cohef'i-cia	30	S/. 600.00	coord. de prevenci3n del c3ncer
24 OCTUBRE	2 d'as	Gesti3n de seguridad y salud ocupacional en la empresa	normas de seguridad ocupacional	analizar y evaluar los riesgos ocupacionales en el servicio	curso	3reas adm y asistenciales	100	S/. 2.000.00	UADI
	1 DIA	Procedimiento sancionador de la CGR	Atenci3n de denuncias, cat3logo de infracci3n y sanciones de la CGR, Actualizaci3n	Difundir normatividad y conocimientos al personal adm.	curso	3reas adm y asistenciales	60	S/. 2.568.00	OCC

IMPORTE TOTAL S/. 90.000,00



DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)													
VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIOIDAD	JUSTIFICACIÓN	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACIÓN
	<p>Gestión Educativa. Fortalecida con el enfoque democrático, transparente y descentralizado que responde a la diversidad cultural y ambiental, con autonomía de las instituciones educativas para asumir responsabilidades de mayor grado, orientadas a conseguir más y mejores resultados en la Educación Huarmáquina*</p>	Gestión Pública	Dirección	02	D	Se necesita implementar y fortalecer la educación en el Estudiante.	La Gestión podrá ser la más acertada, enfocada al mejoramiento y rendimiento del Estudiante.	Los directivos podrán resolver las eventualidades Administrativas al estar fortalecido y capacitado para desarrollarse con eficiencia en los diferentes niveles y modalidades.	Presencial	Primer Trimestre	15000.00	<p>Pasajes</p> <p>Viáticos</p> <p>Alimentación</p>	Niveles de inicial, primaria y secundaria Gestión Pública.
	<p>* Desarrollar y garantizar que nuestro personal cuente con las capacidades y el desempeño necesario, con el fin de contribuir con una gestión descentralizada, transparente y orientada a resultados* Al personal de la Unidad de Administración</p>	<p>Nueva Versión de Aplicación SIAF (Módulo de Control de Pago de Planillas).</p> <p>Declaratoria de PDT y Planillas electrónicas.</p> <p>Sistemas Administrativos</p> <p>Sistema Único de Planillas (SUP)</p> <p>Curso Nacional de Contrataciones del Estado</p> <p>Taller: Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA 2016</p> <p>Taller Nacional SIGA – Módulo Abastecimiento Y Patrimonio</p> <p>Taller Nacional: Planificación y Gestión de Presupuesto Público 2016</p>	<p>Unidad de Administración</p>	<p>06</p> <p>04</p> <p>04</p> <p>03</p> <p>04</p> <p>03</p> <p>03</p> <p>04</p>		<p>Existe necesidad de capacitar al personal a fondo de c/u de los temas y de esta manera tener una óptima atención a las necesidades de los usuarios</p>	<p>Los trabajadores deberán adquirir un excelente nivel a fin de mejorar la gestión de recursos humanos en la institución y minimizar los errores administrativos</p>	<p>Los trabajadores podrán desarrollar sus competencias específicas de acuerdo al área y función.</p>	Presencial	<p>Primer Y Segundo Trimestre</p>	10000.00 (1 día)	Material de la capacitación	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación
	<p>* Contribuir a que el total de servidores de la UGEL accedan a ofertas de capacitación que faciliten el desarrollo de competencias blandas y competencias duras transversales a la gestión educativa que hagan posible la superación de las dificultades que afectan el clima organizacional y una</p>	<p>Gestión de los legajos del sistema de Personal y Selección inducción y Reclutamiento del Personal.</p> <p>Dirección del Sistema de Personal</p> <p>Taller de Seguros</p> <p>Apertura de Legajos</p> <p>Nuevo Sistema Escalafón Magistral</p> <p>Beneficios Sociales</p>	<p>Area de Personal</p>	<p>06</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>03</p> <p>02</p> <p>04</p>	D	<p>Existe gran necesidad de capacitación de estos temas de suma importancia para Personal, Nexus, Escalafón, etc.</p>	<p>Es necesario que los servidores conozcan a cabalidad cada uno de los temas administrativos a fin de mejorar el desempeño de sus funciones acordes con los objetivos de la UGEL Huarmáquina.</p>	<p>Los servidores deberán tener pleno dominio de sus funciones y total responsabilidad de sus acciones.</p>	Presencial	<p>Primer y Segundo Trimestre</p>	70000.00	Información física y digital	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación

Cultura institucional y una gestión eficiente.																
Desarrollar la EIB con equidad pertinencia, calidad e innovación en los diferentes niveles y modalidades del sistema Educativo que atiende a la diversidad cultural y lingüística	<ul style="list-style-type: none"> Manejo del SIAGIE, ESCALE, PPR, SIEMEC, MANEJO DEL SIAP Mantenimiento E Infraestructura (WASICHAY). PPR 	Área de Gestión Institucional	05	C	Se necesita la capacitación del personal del Área de Gestión Institucional, ya que es indispensable para la solución de la problemática de la UGEL.	Es de vital importancia que los servidores conozcan más a fondo los diferentes temas a tratarse, de esta manera se pueda tener un mejor desenvolvimiento.	Mejora de Gestión, identificación de problemas y solución de la problemática.	Presencial	Primer, segundo y Tercer Trimestre	5000.00	Talleres Prácticos	Nivel de Aplicación				
* Participar en los Programas regionales y nacionales de evaluación y medición de calidad educativa *	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones de los Especialistas, con la finalidad de brindar conocimientos a docentes de la Jurisdicción de la UGEL Huarmaca. 	Área de Gestión Pedagógica	06	C	Es necesaria la capacitación de los especialistas del Área de Gestión Pedagógica.	Se urge capacitación a los Especialistas del área de Gestión Pedagógica	Se podrá llevar mejores conocimientos, y aplicar nuevos sistemas de capacitación y monitoreo a las diferentes I.E. de la UGEL Huarmaca con la finalidad de desarrollar la Educación.	Presencial	Primer Trimestre	5000.00		Nivel Aplicativo.				

