

Piura, **27 ENE 2017**

OFICIO N° 022 -2017/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 Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – 2017, 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 - 2017
b) RGGR N° 038-2017/GOB. REG. PIURA-GGR


Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo y manifestarle que con el documento de la referencia, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura – PDP 2017.

Cabe señalar que el Plan de Desarrollo de las Personas Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura – PDP 2017, el mismo que consta de 142 Folios ha sido debidamente validado por el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura, 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. Ms. Clarissa Candice Mejía Luna, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos (teléfono 073-284600 anexo 4642) correo 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



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

038 Piura, 26 ENE 2017

VISTO: La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada en el diario oficial "El Peruano" del día 13 de agosto de 2016, que formalizó la aprobación de la Directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas**"; el Acta de Reunión del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2017 del Gobierno Regional Piura (PDP 2017) de fecha 23 de enero de 2017; y, el Informe N° 041-2017/GRP-480300 del 25 de enero de 2017.

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 Personas al Servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan, y asimismo, se indica que 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, 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 de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada en el diario oficial "El Peruano" del día 13 de agosto de 2016, se formalizó la aprobación de la Directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas**", que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas, e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad al ciudadano;

Que, están sujetas al cumplimiento de la indicada Directiva, todas las Entidades Públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023. También están sujetos al cumplimiento de la citada Directiva, los servidores civiles comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y, de manera supletoria, a las carreras especiales de acuerdo con la Ley;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 014-2016/GRP-GGR de fecha 22 de enero de 2016, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el Año 2016, del Gobierno Regional Piura – PDP Anual, con efectividad a partir del 01 de enero de 2016;





RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

038

Piura,

26 ENE 2017

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 23 de enero de 2017, se acordó la validación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2017, del Gobierno Regional Piura (PDP 2017);

Que, mediante Informe N° 041-2017/GRP-480300, de fecha 25 de enero de 2017, la Oficina de Recursos Humanos, eleva para su aprobación el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2017 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 2017, del Gobierno Regional Piura- PDP Anual, con efectividad a partir del 01 de enero de 2017 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 2017 del Gobierno Regional Piura – PDP Anual 2017.

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
Gerencia General Regional GGR
[Firma manuscrita]
Ing. ANTONIO LLANOS MONTENEGRO
Gerente General Regional

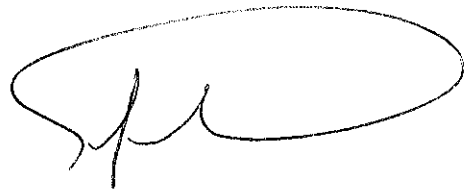
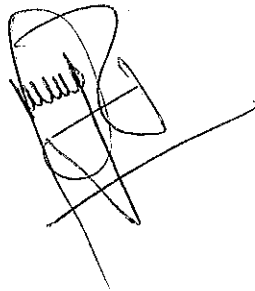
ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA DEL EJERCICIO FISCAL 2017

Siendo las cuatro de la tarde del día 25 de enero de 2017, 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. Galvarino Antonio 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 Lic. José Luis Ojeda Rivera 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 validación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP 2017 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; así mismo ha sido revisado y consensuado por los trabajadores a través del representante, miembro del Comité.

Se hace constar que las siguientes Unidades Ejecutoras: 002- Sub Región Luciano Castillo Colonna, 100- Dirección Regional de Agricultura, 300- Dirección Regional de Educación, 306- UGEL Talara, 308- UGEL Ayabaca, 309- UGEL Huancabamba, 405- Hospital de Apoyo I Nuestra Sra. de las Mercedes Paíta, no han cumplido con remitir su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), a pesar de haberseles requerido reiteradamente.



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 2017

CUADRO N° 01

**SERVIDORES PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA
Según Modalidad de Contratación- Año 2017**

N°	UNIDAD EJECUTORA/Modalidad Contratación	Designados Confianza (*)	Nombrados	Servicios Personales	CAS	Destacados	Total
001	Sede Central	9	262	178	127	6	582
	Archivo Regional	1	0	6	1		8
	Dir. Reg. Producción	1	55		3		59
	DIRCETUR	0	9	1	2		12
	Dir. Reg. Trabajo	0	29	2	20		51
	Dir. Reg. Vivienda, Construcción y Saneamiento	1	4	0	4		9
002	Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna	6	38	62	1		107
003	Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba	8	24	14	4		50
004	Proyecto Especial Chira Piura	10		86	13		109
005	Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura	6		35			41
100	Dirección Regional de Agricultura Piura	4	132		56		192
200	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura	2	69	62	24		157
300	Educación Piura	5	72	4	6	15	102
301	Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo	3	55	4	15		77
302	UGEL Sullana	6	31	2	14		53
303	UGEL Chulucanas	4	7	15	25		51
305	UGEL Paita	11	5	2	33		51
306	UGEL Talara	1	1		26		28
307	UGEL Morropón	3	7	14	26		50
308	UGEL Ayabaca						0
309	UGEL Huancabamba						0
310	UGEL Huarmaca	5	7	23	4		39
400	Salud Piura	13	2107		255		2375
401	Sub Región Salud Luciano Castillo Colonna	2	705		259		966
402	Hospital de Apoyo II-2 Sullana	1	455	84	152	44	736
403	Dirección de Red de Salud Morropón Chulucanas	4	631		376		1011
404	ES II-1 Hospital de Chulucanas	4	202		117		323
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		114	5289	597	1911	205	8116

(*) 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 2017

CUADRO N° 02

**PRESUPUESTO DE ACCIONES DE CAPACITACION
Pliego Gobierno Regional de Piura - 2017**

N°	UNIDAD EJECUTORA	Presupuesto Asignado		
		RO	RDR	TOTAL
001	Sede Central	212,700.00		212,700.00
002	Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna			
003	Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba			
004	Proyecto Especial Chira Piura			
005	Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura			
100	Dirección Regional de Agricultura Piura	1,356.00		1,356.00
200	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura		10,000.00	10,000.00
300	Educación Piura	6,180.00	28,400.00	34,580.00
301	Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo		3,156.00	3,156.00
302	UGEL Sullana			
303	UGEL Chulucanas			
305	UGEL Paita			
306	UGEL Talara			
307	UGEL Morropón			
308	UGEL Ayabaca			
309	UGEL Huancabamba			
310	UGEL Huarmaca			
400	Salud Piura			
401	Sub Región Salud Luciano Castillo Colonna			
402	Hospital de Apoyo II-2 Sullana			
403	Dirección de Red de Salud Morropón Chulucanas			
404	ES II-1 Hospital de Chulucanas			
405	Hospital de Apoyo I Nuestra Sra. de las Mercedes Paita			
406	Hospital de La Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2			
TOTAL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA		S/. 220,236.00	S/. 41,556.00	S/. 261,792.00

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 2017

Se hace constar que las siguientes Unidades Ejecutoras: 003- Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba 004- Proyecto Especial Chira Piura, 005- Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura, 302- UGEL Sullana , 303- UGEL Chulucanas, 305- UGEL Paita, 307- UGEL Morropón, 310- UGEL Huarmaca, 400- Salud Piura, 401- Salud Luciano Castillo Colonna, 402- Hospital de Apoyo II-2 Sullana, 403- Dirección de Red de Salud Morropón Chulucanas, 404- ES II-1 Hospital de Chulucanas, 406- Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2 presentaron oportunamente su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP, pero no cuentan con presupuesto.

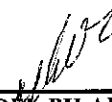
El Gobierno Regional Piura, gestionará la colaboración de Entidades Especiales, para el financiamiento de acciones de capacitación.

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 2017, firmando en señal de conformidad:



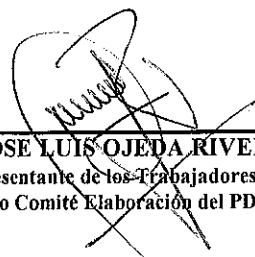
Ing. ANTONIO C. ORELLANA MONTENEGRO
Gerente General Regional
Presidente del Comité Elaboración del PDP



CPC. MARÍA DEL PILAR RUESTA DE SANCHEZ
Sub Ger. Reg. Presupuesto Crédito 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



Lic. JOSE LUIS OJEDA RIVERA
Representante de los Trabajadores
Miembro Comité Elaboración del PDP



2017

PLAN DE
DESARROLLO DE LAS
UNIVERSIDADES
SISTEMAS DE
INFORMACIÓN



**OFICINA DE
RECURSOS HUMANOS**

PLANO
GOBIERNO
REGIONAL
PIURA

CONTENIDO

1.- ASPECTOS GENERALES

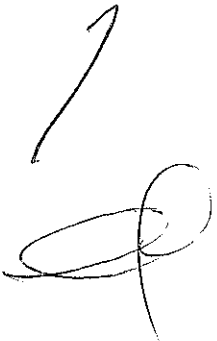
- 1.1. Misión
- 1.2. Visión.
- 1.3. Objetivos de Capacitación Anual
- 1.4. Objetivos de Evaluación
- 1.5. Definición de Términos
- 1.6. Beneficiarios de la Capacitación
- 1.7. Marco Legal

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



PRESENTACION

La propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura, para el año Fiscal 2017, 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, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada en el diario oficial "El Peruano" del día 13 de agosto de 2016, formalizó la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", que tiene como objetivo desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, formaliza la aprobación de la derogación de la aprobación de la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

En ese sentido, se ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado correspondiente al año 2017 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 2017, 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/. 261,792.00 Soles

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. MISIÓN

El Gobierno Regional Piura, conduce y promueve el desarrollo regional, articulando y definiendo políticas públicas concertadas orientadas a mejorar el bienestar de la población Piura.

1.2. VISIÓN

Al 2021, el Gobierno Regional Piura lidera el desarrollo regional articulado, descentralizado y transparente con talento humano competitivo y comprometido con una gestión eficaz orientada a resultados.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

- 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.
- 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.
- 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.

1.6. 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, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" y 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 Cuadro N° 02 que consolida la información de sus respectivas unidades ejecutoras a nivel del Pliego Gobierno Regional Piura:

CUADRO N° 01
SERVIDORES SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PIURA
Según Modalidad de Contratación y Nivel de Formación.
Año 2017

Nivel Profesional	Designados de Confianza	Nombrados	Servicios Personales	CAS	DESTACADOS	Total
Directivos	9	23	1	37		70
Profesionales		63	51	38	1	153
Técnicos		112	94	37	5	248
Auxiliares		64	32	15		111
Total de Trabajadores	9	262	178	127	6	582

CONSOLIDADO DE SERVIDORES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA
Según Modalidad de Contratación
Año 2017

Nº	UNIDAD EJECUTORA/Modalidad Contratación	Designados Confianza (*)	Nombrados	Servicios Personales	CAS	Destacados	Total
001	Sede Central	9	262	178	127	6	582
	Archivo Regional	1	0	6	1		8
	Dir. Reg. Producción	1	55		3		59
	DIRCETUR	0	9	1	2		12
	Dir. Reg. Trabajo	0	29	2	20		51
	Dir. Reg. Vivienda, Construcción y Saneamiento	1	4	0	4		9
002	Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna	6	38	62	1		107
003	Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba	8	24	14	4		50
004	Proyecto Especial Chira Piura	10		86	13		109
005	Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Aito Piura	6		35			41
100	Dirección Regional de Agricultura Piura	4	132		56		192
200	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura	2	69	62	24		157
300	Educación Piura	5	72	4	6	15	102
301	Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo	3	55	4	15		77
302	UGEL Sullana	6	31	2	14		53
303	UGEL Chulucanas	4	7	15	25		51
305	UGEL Paita	11	5	2	33		51
306	UGEL Talara	1	1		26		28
307	UGEL Morropón	3	7	14	26		50
308	UGEL Ayabaca						0
309	UGEL Huancabamba						0
310	UGEL Huarmaca	5	7	23	4		39
400	Salud Piura	13	2107		255		2375
401	Sub Región Salud Luciano Castillo Colonna	2	705		259		966
402	Hospital de Apoyo II-2 Sullana	1	455	84	152	44	736
403	Dirección de Red de Salud Morropón Chulucanas	4	631		376		1011
404	ES II-1 Hospital de Chulucanas	4	202		117		323
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		114	5289	597	1911	205	8116

(*) 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 2017, por no haber presentado sus Requerimientos de capacitación, pese a los reiterados documentos emitidos:

Sub Región Luciano Castillo Colonna
Dirección Regional de Agricultura
Educación Piura.
UGEL Talara
UGEL Ayabaca
UGEL Huancabamba
Hospital de Apoyo I nuestra Señora de Las Mercedes de Paíta.

1.7. MARCO LEGAL

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria la Ley N° 27902.
- 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
- DL. 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa"
- 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.L. 1057 "Régimen de Contratación Administrativa de Servicios"
- D.S. N° 009-2010-PCM "Reglamento del D.L. N° 1025".
- D. S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la LEY N° 30057
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada en el diario oficial "El Peruano" del día 13 de agosto de 2016, formalizó la aprobación de la Directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas**".
- Ordenanza Regional N° 197-2010/GRP-CR. que aprueba el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades 2011-2015.
- Ordenanza Regional N° 262-2013/GRP-CR, de fecha de 03 de abril de 2013, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Regional 2013 – 2016.
- 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 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 Gerencial General Regional N° 445-2016/Gobierno Regional Piura-GGR, de fecha 30 de diciembre de 2016, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2017 del Gobierno Regional de Piura.
- Resolución Gerencial General Regional N° 225-2016/Gobierno Regional Piura-GCR, del 21 de julio de 2016, 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.

2. EVALUACION

2.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

El presente Plan, para identificar las acciones de capacitación del año 2017, ha desarrollado un proceso previo de Diagnóstico 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.

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

ml

- 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.

↑

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2017 del Gobierno Regional Piura, se ha formulado tomando como referencia la información recopilada remitida por cada Unidad Orgánica, así como de cada Unidad Ejecutora de las cuales algunas incumplieron, siendo estas: Sub Región Luciano Castillo Colonna, Dirección Regional de Agricultura, Educación Piura, UGEL Talara, UGEL Ayabaca, UGEL Huancabamba y Hospital de Apoyo I nuestra Señora de Las Mercedes de Paita.

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 2017, cuyas acciones de capacitación han sido remitidas a esta Sede Central, las cuales han sido consolidadas conforme se muestran en el Cuadro N° 02 del presente Plan.

2.1.2. Plan Regional de Desarrollo de Capacidades 2011-2015

Como complemento al Diagnostico 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:

- Talleres de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Taller Motivacional.
- Curso Taller Implementación del Sistema de Control Interno.
- II Taller Eliminar y Conservar Documentos Institucionales
- Curso Taller Evaluación de Proyectos Viales.
- Curso Taller "Nuevo Reglamento de Contrataciones del Estado"
- I Curso Taller Seguridad y Salud en el Trabajo.
- I Curso Taller "Programa de Coaching para maximizar la producción del Talento Humano".
- II Curso Taller Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Curso Taller Asistencia Técnica y Legal - Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Curso Taller del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- Curso Taller "Gestión Administrativa y Financiera y aplicativos informáticos y SIGA" y "Operatividad en el SIAF de los Cambios en la Normativa de los Sistemas Administrativos".
- II Curso Taller "Programa de Coaching para maximizar la producción del Talento Humano".
- Curso Taller Office Empresarial (AVANZADO).
- Taller Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil.
- Taller Sistema de Gestión Documentaria.
- III Curso Taller Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Curso Taller Administración de Propiedad Mueble e Inmueble del Estado.
- Taller "Ley del Procedimiento Administrativo General y su Modificatoria".
- Taller "Portal de Transparencia Estándar y Gobierno Electrónico".
- IV Curso Taller Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Taller "Transversalización y Enfoque de Género".
- Taller "Políticas Públicas para el Sistema de Modernización de la Gestión Pública"

En el Cuadro N° 03 se detallan las acciones de capacitación a desarrollarse el año 2017

2.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION.

El cumplimiento del presente Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado 2017 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.
- Lograr que el 80% de los participantes en los eventos de capacitación, apliquen el aprendizaje obtenido, en funciones de la institución.

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.
- Total de trabajadores que aplican aprendizaje/ Total de Trabajadores que participan en 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° 03 para el Año 2017, el cual se incluye como anexo al presente:

4. FINANCIAMIENTO

El presente Plan de Desarrollo de las Personas 2017 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- 2017

UNIDAD EJECUTORA : 001
DENOMINACION : SEDE CENTRAL

Modalidad de Capacitación	Número de eventos a realizar en 2017	Presupuesto
Formación Profesional		
Cursos de Actualización tales como:		
• Cursos Talleres	09	81,700.00
• Talleres	17	121,000.00
Imprevistos (*)		10,000.00
TOTAL PRESUPUESTO SEDE CENTRAL S/.		S/ 212,700.00

[Handwritten signature]

La Unidad Ejecutora 001 Sede Central tiene un presupuesto asignado de S/. 212,700.00 para las acciones de capacitación de los trabajadores de dicha Unidad.

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

CUADRO Nº 04

**PRESUPUESTO DE ACCIONES DE CAPACITACION
Pliego Gobierno Regional de Piura - 2017**

Nº	UNIDAD EJECUTORA	Presupuesto Asignado		
		RO	RDR	TOTAL
001	Sede Central	212,700.00		212,700.00
002	Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna			
003	Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba			
004	Proyecto Especial Chira Piura			
005	Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura			
100	Dirección Regional de Agricultura Piura	1,356.00		1,356.00
200	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura		10,000.00	10,000.00
300	Educación Piura	6,180.00	28,400.00	34,580.00
301	Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo		3,156.00	3,156.00
302	UGEL Sullana			
303	UGEL Chulucanas			
305	UGEL Paita			
306	UGEL Talara			
307	UGEL Morropón			
308	UGEL Ayabaca			
309	UGEL Huancabamba			
310	UGEL Huarmaca			
400	Salud Piura			
401	Sub Región Salud Luciano Castillo Colonna			
402	Hospital de Apoyo II-2 Sullana			
403	Dirección de Red de Salud Morropón Chulucanas			
404	ES II-1 Hospital de Chulucanas			
405	Hospital de Apoyo I Nuestra Sra. de las Mercedes Paita			
406	Hospital de La Amistad Perú Corea Santa Rosa Piura II-2			
TOTAL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA		S/. 220,236.00	S/. 41,556.00	S/. 261,792.00

Para el año 2017, asignará un presupuestado a nivel pliego de S/. 261,792.00 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 2017.

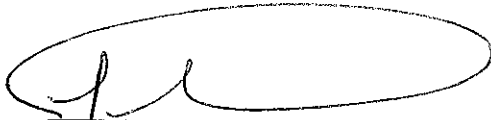
Los siguientes, miembros del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, VALIDAMOS el presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional Piura 2017, firmando en señal de conformidad:



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



Lic. JOSE LUIS OJEDA RIVERA
Representante de los Trabajadores
Miembro Comité Elaboración del PDP



ANEXO 01



DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACION POR QUE	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INMATERIALES ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
Descripción de variables	Señalar el nombre de la acción de capacitación que se pretende realizar	Señalar el nombre del puesto	Señalar la cantidad de puestos	A: Brechas identificadas en los Planes de Mejora de los servicios con certificación sujeto a observación en las evaluaciones de desempeño. B: Brechas identificadas por nuevas funciones. C: Brechas actuales/Brechas identificadas en los diagnósticos de concurrencias/Brechas identificadas en los planes de mejora D: Brechas identificadas para el logro de los objetivos institucionales. E: Necesidades de Capacitación para el fortalecimiento del Servicio Civil.	Señalar el por qué es fundamental que se realice la acción de capacitación señalada anteriormente. Debe mantener coherencia con la prioridad señalada	Señalar cual es el desempeño que se espera del ocupante del puesto luego de haber recibido la capacitación	Señalar cual es el aprendizaje esperado del ocupante del puesto luego de haber recibido la capacitación.	Señalar en qué modalidad se debe realizar la capacitación: Presencial, Semi presencial o virtual	Señalar en que instancia 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
												0

Handwritten signatures and initials:

- Large stylized signature at the top right.
- Signature in the middle right.
- Initials 'ML' below the signature.
- Large handwritten number '7' at the bottom left.

ANEXO 02
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



**MATRIZ DE ACCIONES DE
CAPACITACIÓN 2017
SEDE CENTRAL**

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - PDP 2017
CUADRO N° 02: MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 001

DENOMINACION : 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 AREA	ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	DURACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO
1	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller Motivacional "¿si cambias tu mente cambias tu mundo?"	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	100	02 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	3,000 S/.
2	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	II Taller de Eliminación y Conservación de Documentación Institucional.	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	60	16 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	9,000 S/.
3	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Abastecimiento, Tesorería, Obras, Asesoría Legal	Taller de Nueva ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Ley N° 20225 y SEACE Sistema Electronico de Contrataciones del Estado.	Personal de las Unidades Orgánicas de ORA, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, GRI y Asesoría Legal	40	30 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	25,000 S/.
4	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Equipo de Evaluadores de Impacto Ambiental del Gobierno Regional Piura	Curso de Asistencia Técnica y Legal - Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental	Equipo de Evaluadores de Impacto Ambiental del Gobierno Regional Piura- OEFA	30	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	13,000 S/.
5	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado (Directiva N°013 2016-CG/GPROD)	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	40	36 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	20,700 S/.
6	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Gerencia Regional de Infraestructura	Curso Taller Evaluación de Proyectos Viales	Personal de la GRI	30	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	15,000 S/.
7	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	I Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783.	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	50	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	12,000 S/.
8	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller Servicio al usuario con Programación Neuro Lingüística (PNL)	Asistentes de Gerencia de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	50	24 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	8,000 S/.
9	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	II Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783.	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	50	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	12,000 S/.
10	Incrementar la productividad y hacer más eficiente las labores de los trabajadores de la Sede Central y sus Direcciones adscritas	Taller de Ofimática Profesional	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	30	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	8,000 S/.
11	Conocer y aplicar las reglas del nuevo régimen disciplinario y el procedimiento sancionador conducentes a la determinación de una responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor civil, en el marco de la Ley del Servicio Civil y sus normas Complementarias.	Taller de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	100	5 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	3,000 S/.
12	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Curso de Administración de Propiedad Mueble e Inmueble del Estado"	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	50	16 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5,000 S/.

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - PDP 2017
CUADRO N° 02: MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN


UNIDAD EJECUTORA : 001
 DENOMINACION : 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 AREA	ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	DURACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO
13	Desarrollar el mecanismo de programación multianual y elaboración del diagnóstico para la identificación de las brechas de infraestructura.	Curso de Metodología del Nuevo Sistema de Inversión Pública - Invierte Perú	Personal de la GRI, GRDE, GRDS, GRN y GIMA	60	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 10,000
14	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller de Gestión Administrativa, Financiera, aplicativos informáticos y SIGA, y Operatividad en el SIAF de los Cambios en la Normativa de los Sistemas Administrativos.	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	60	16 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 2,000
15	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller de Sistema de Gestión Documentaria (Directiva N° 14-2016/GRP-410300)	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	100	03 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 2,000
16	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	III Taller Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783.	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	50	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 12,000
17	Fortalecer las Capacidades Cognoscitivas y Técnicas de los Servidores Públicos del Pliego 457: Gobierno Regional Piura	Taller de Medidas de Simplificación Administrativa y Optimización de Procedimientos Administrativos Brindados a los Ciudadanos: (D.Leg N° 1246, 1310 y modificaciones de la ley del procesamiento administrativo general - D.Leg N° 1272, 1295)	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	60	5 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 3,000
18	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller de Portal de Transparencia Estándar y Gobierno Electrónico	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	30	8 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 2,000
19	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	IV Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783.	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	50	40 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 12,000
20	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas en materia de descentralización fiscal de la Sede Central	Curso de Transferencia de Funciones y Competencias en Materia de Descentralización Fiscal	Personal de Planeamiento, desarrollo institucional, desarrollo económico, desarrollo social.	80	6 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 1,000
21	Fortalecer la lucha contra la corrupción	Taller de Prevención de Delitos de Corrupción en la Administración Pública.	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	80	12 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 2,000
22	Fortalecer las habilidades cognoscitivas en materia de Proyectos de Inversión Pública.	Curso de Asistencia Técnica, Legal, Sistema de Inversión Pública, Alianzas Públicas Privadas y Obras por Impuesto.	Personal de Unidades Orgánicas de GRI, Desarrollo Social, Desarrollo Económico.	40	12 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 7,000
23	Fortalecer capacidad emprendedora de personal de la Sede para la toma de decisiones	Taller de Liderazgo y Empoderamiento para la toma de decisiones	Personal de Unidades Orgánicas	80	15 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 5,000
24	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales del Personal de la Sede Central	Taller de Transversalización y Enfoque de Género	Personal de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central	40	8 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 1,000

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - PDP 2017
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
25	Fortalecer las capacidades cognitivas y técnicas de los servidores públicos que laboran en trámite documentario del Pliego del Gobierno Regional Piura	Curso de Lineamientos y Técnicas para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las Dependencias adscritas al Gobierno Regional Piura(MAC)	Servidores Públicos que laboran en Trámite Documentario de las unidades orgánicas de la Sede Central y Dependencias adscritas al Gobierno Regional	50	16 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 2,000
26	Desarrollar el mecanismo de evaluación, supervisión en la ejecución de Proyectos de Inversión Pública.	Curso Monitoreo, Supervisión y Liquidación en los Proyectos de Inversión Pública.	Personal de la GRI, GRDE, GRDS, GRN y GMA	40	12 HRS. ACAD.	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 8,000
Imprevistos (Gastos Administrativos, Material Didáctico, Alquiler de Laboratorios de Cómputo y Refrigerios)								S/. 10,000
TOTAL >>>>								S/. 212,700







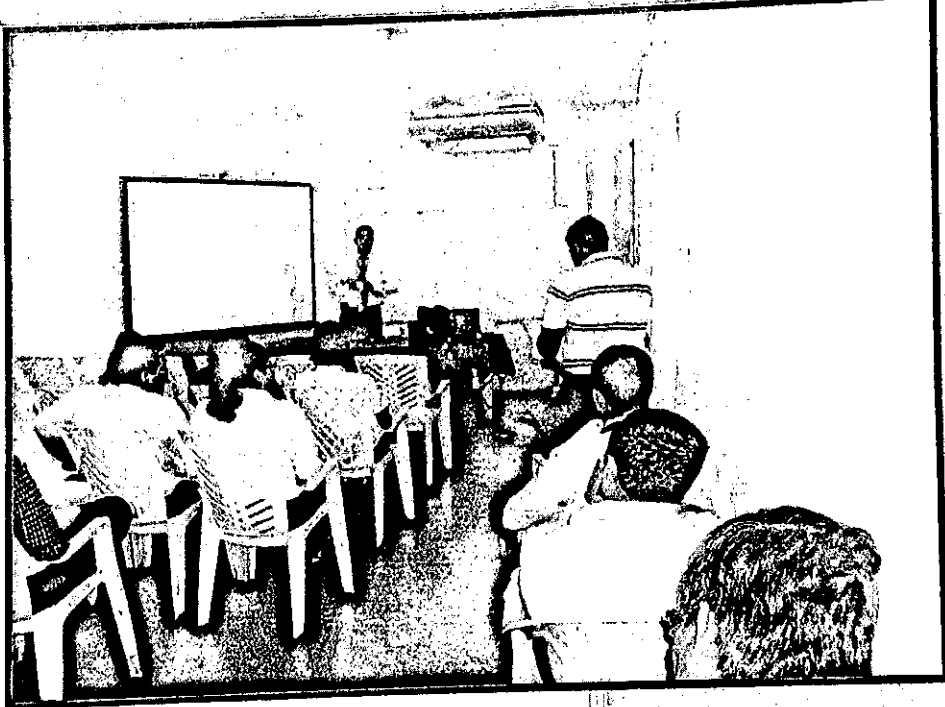
**PLAN DE DESARROLLO DE
LAS PERSONAS AL SERVICIO
DEL ESTADO 2017 (PDP)**

**UNIDADES EJECUTORAS DEL
PLIEGO 457**

Piura
REGIÓN

2017

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AÑO 2017



GERENCIA SUBREGIONAL TORROPON
HUANCABAMBA

Oficina Sub Regional de Administración-Equipo de Personal

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO
GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA
AÑO 2017.**

1.3 Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación (DNC)

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

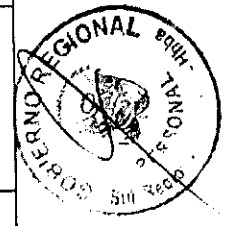
OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	JUSTIFICACIÓN (POR QUÉ)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD O OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACIÓN
Adecuada elaboración de Términos de Referencia y Formulación de expedientes técnicos		Dirección Sub Regional de Infraestructura, Unidad de Obras y Estudios, Unidad Formuladora	50	Los trabajadores deben de conocer los temas a fin de mejorar el desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales.	Los trabajadores deben mostrar un excelente desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales	Los trabajadores deberán tener pleno dominio de sus funciones y total responsabilidad de sus acciones.	Presencial	4,400.00	Refrigerio	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación
Reducir el grado de contaminación del medio ambiente		Dirección Sub Regional de Infraestructura, Unidad de Obras y Estudios, Unidad Formuladora	50	Los trabajadores necesitan conocer cada uno de los temas a fin de mejorar el desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales.	Los trabajadores deben mostrar un excelente desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales.	Los trabajadores deberán tener pleno dominio de sus funciones y total responsabilidad de sus acciones	Presencial	4,400.00	Refrigerio	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación
Mejorar los conocimientos y desarrollar las habilidades del	Nueva Ley de Contrataciones de Obras del Estado	Dirección Sub Regional de Infraestructura, Unidad de Obras y	50	Los trabajadores necesitan conocer cada uno de los temas a fin de	Los trabajadores deben mostrar un excelente desempeño de	Los trabajadores deberán tener pleno dominio de sus funciones	Presencial	4,400.00	Refrigerio	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación



112

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO
GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA
AÑO 2017.**

personal que trabaja directamente en la elaboración de expedientes técnicos, residencia y supervisión de obras y liquidación de obras.	Estudios, Unidad Formuladora	50	D	mejorar el desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales.	Los trabajadores deben mostrar un excelente desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales.	Los trabajadores deberán tener pleno dominio de sus funciones y total responsabilidad de sus acciones.	Presencial	Segundo Trimestre	4,400.00Refrigerio	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación
Conocimiento de los mecanismos alternativos legales de solución de controversias	Dirección Sub Regional de Infraestructura, Unidad de Obras y Estudios, Unidad Formuladora	50	D	Los trabajadores deben de conocer los temas a fin de mejorar el desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales.	Los trabajadores deben mostrar un excelente desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales	Los trabajadores deberán tener pleno dominio de sus funciones y total responsabilidad de sus acciones.	Presencial	Segundo Trimestre	4,400.00Refrigerio	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación
Adecuada aplicación del Proceso Administrativo	Todas las unidades	50	D	Los trabajadores deben de conocer los temas a fin de mejorar el desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales.	Los trabajadores deben mostrar un excelente desempeño de sus funciones acordes a los objetivos institucionales	Los trabajadores deberán tener pleno dominio de sus funciones y total responsabilidad de sus acciones.	Presencial	Tercer Trimestre	3,300.00Refrigerio	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación
Fortalecer los conocimientos vinculados a la Gestión del	Todas las unidades	50	D	Los trabajadores deben de conocer los temas a fin de mejorar el	Los trabajadores deben mostrar un excelente desempeño de	Los trabajadores deberán tener pleno dominio de sus funciones	Presencial	Tercer Trimestre	4,400.00Refrigerio	Nivel de reacción aprendizaje y aplicación



OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PERSONAL
Portal web: www.geremb.gob.pe
Dirección: Av. Enrique Checa Eguiguren N°186-188 Chulucanas-Morropón

Piura
REGIÓN

PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA
GOBIERNO REGIONAL PIURA



**PLAN DE DESARROLLO DE
LAS PERSONAS AÑO 2017**

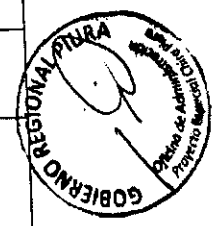


DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC)

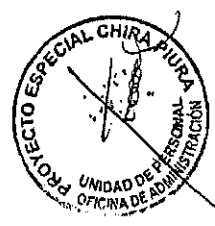
VARIABLES	OBJETIVOS O CAPACIDADES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PROPUESTA	NOMBRE DEL INVENTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRORIDAD	JUSTIFICACION (por que)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJES ESPERADOS	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	NIVEL DE EDUCACION
Descripción de variables	Señalar un objetivo o función del área	Señalar el nombre de la acción de capacitación que se pretende realizar	Señalar el nombre del puesto	Señalar la cantidad de puestos	A: Brechas identificadas en los Planes de Mejora de los servicios con calificación sujeta a observación en las evaluaciones de desempeño. B: Brechas identificadas por nuevas funciones. C: Brechas identificadas por funciones actualizadas en las actividades en los dispositivos de control y monitoreo de las Cuenca identificadas en los planes de mejoría. D: Brechas identificadas para el logro de los objetivos institucionales. E: Necesidades de Capacitación identificadas por SRVIR para el fortalecimiento del Servicio Civil.	Señalar el por que es fundamental que se realice la acción de capacitación señalada anteriormente. Debe mantener coherencia con la prioridad señalada	Señalar cual es el aprendizaje esperado de acuerdo al ocupante del puesto luego de haber recibido la capacitación.	Señalar en que modalidad se debe realizar la capacitación. Presencial, Semi presencial o virtual	Señalar en que trimestre del año se debe realizar la capacitación	Se debe establecer cuáles son y en qué áreas son evaluados los aprendizajes esperados de la capacitación. Los niveles de educación, aprendizajes, aplicación e impacto	
1	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en el personal Técnico en Ingeniería - Operadores de Infraestructura Hidráulica Mayor	Gestión Recursos Hídricos	Técnico en Ingeniería - Operador de Infraestructura Hidráulica.	50	D	Es prioridad por la modernización de los sistemas de control y monitoreo de Infraestructura Hidráulica de las Cuencas Chira y Piura	Estar capacitado, con la finalidad de operar eficientemente el sistema de control y monitoreo de Infraestructura Hidráulica Mayor en función a las nuevas competencias y responsabilidades del Estado		Presencial	Segundo Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
2	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en el personal Técnico en Ingeniería - Aficionados de Infraestructura Hidráulica Mayor	Gestión Recursos Hídricos	Técnico en Ingeniería - Operador de Infraestructura Hidráulica.	40	D	Para el manejo eficiente del recurso hídrico por la modernización de los sistemas de control y monitoreo de Infraestructura Hidráulica de las Cuencas Chira y Piura	Estar capacitado, con la finalidad de operar eficientemente el sistema de control y monitoreo de Infraestructura Hidráulica Mayor en función a las nuevas competencias y responsabilidades del Estado		Presencial	Segundo Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
3	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en el personal Técnico en Ingeniería - Aficionados de Infraestructura Hidráulica Mayor	Gestión Recursos Hídricos	Técnico en Ingeniería - Operador de Infraestructura Hidráulica.	40	D	Para el manejo eficiente del recurso hídrico por la modernización de los sistemas de control y monitoreo de Infraestructura Hidráulica de las Cuencas Chira y Piura	Estar capacitado, con la finalidad de operar eficientemente el sistema de control y monitoreo de Infraestructura Hidráulica Mayor en función a las nuevas competencias y responsabilidades del Estado		Presencial	Tercer Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación



4	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en los servidores Técnicos Adm. y Profesionales	Gestión Pública	Profesional y Técnicos Administrativos	45	D	Es prioridad dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los procesos que generan resultados positivos hacia los ciudadanos y empresas.	Estar capacitado con la finalidad de poder desarrollar los documentos de gestión institucional de acuerdo a la política de modernización del Estado	Presencial	Primer Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
5	Fortalecer las habilidades y competencias para mejorar las relaciones laborales de los servidores Técnicos Adm. y Profesionales	Mejorar el Clima Laboral	Directores, Profesionales Técnicos y Auxiliares	109	D	Es necesario mejorar las relaciones interpersonales entre servidores, motivados y dispuesta a trabajar en equipo para mejorar la gestión institucional	Ser motivado, conocimiento de sus fortalezas y debilidades y estar dispuesta a trabajar en equipo para mejorar la gestión institucional	Presencial	Primer Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
6	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en el personal Técnico en Ingeniería - Afiliados de Infraestructura Hidráulica Mayor	Gestión Recursos Hídricos	Técnico en Ingeniería - Operador de Infraestructura Hidráulica.	40	D	Para el manejo eficiente del recurso hídrico por la modernización de los sistemas de control y monitoreo de infraestructura Mayor como Operador Hídrico de las Cuencas Chira y Pura	Estar capacitado, con la finalidad de operar eficientemente el sistema de control y monitoreo de infraestructura Hidráulica Mayor en función a las nuevas competencias y responsabilidades de la Entidad	Presencial	Cuarto Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
7	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en los servidores Jefe de Oficina y Profesionales	Gestión Pública	Directores y Profesionales	15	D	Es prioridad dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los procesos que generan resultados positivos hacia los ciudadanos y empresas	Estar capacitado, con la finalidad de poder desarrollar los documentos de gestión institucional de acuerdo a la política de modernización del Estado	Presencial	Primer Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
8	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en el personal Técnico en Ingeniería - Operadores de Infraestructura Hidráulica Mayor	Gestión Recursos Hídricos	Técnico en Ingeniería - Operador de Infraestructura Hidráulica.	20	D	Es prioridad por la modernización de los sistemas de control y monitoreo de infraestructura Mayor como Operador Hídrico de las Cuencas Chira y Pura	Estar capacitado, con la finalidad de operar eficientemente el sistema de control y monitoreo de infraestructura hidráulica Mayor en función a las nuevas competencias y responsabilidades de la Entidad	Presencial	Segundo Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación



9	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en los servidores Jefe de Oficina y Profesionales	Gestión Pública	Directores y Profesionales	10	D	Es prioridad dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los procesos que generan resultados positivos hacia los ciudadanos y empresas	Estar capacitado, con la finalidad de poder desarrollar los documentos de gestión institucional de acuerdo a la política de modernización del Estado	Presencial	Primer Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
10	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en los servidores Jefe de Oficina y Profesionales	Gestión Pública	Directores y Profesionales	10	D	Es prioridad dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los procesos que generan resultados positivos hacia los ciudadanos y empresas	Estar capacitado, con la finalidad de poder desarrollar los documentos de gestión institucional de acuerdo a la política de modernización del Estado	Presencial	Primer Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
11	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en los servidores Técnicos Adm. y Profesionales	Gestión Pública	Profesional y Técnicos Administrativos	15	D	Es prioridad dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los procesos que generan resultados positivos hacia los ciudadanos y empresas	Estar capacitado, con la finalidad de poder desarrollar los documentos de gestión institucional de acuerdo a la política de modernización del Estado	Presencial	Primer Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
12	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en los servidores Técnicos Adm. y Profesionales	Gestión Pública	Profesional y Técnicos Administrativos	15	D	Es prioridad dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los procesos que generan resultados positivos hacia los ciudadanos y empresas	Estar capacitado, con la finalidad de poder desarrollar los documentos de gestión institucional de acuerdo a la política de modernización del Estado	Presencial	Primer Trimestre	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación



4. PRESUPUESTO

El presente Plan de Capacitación 2017 de la Unidad Ejecutora N° 004 PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA, considera el siguiente número de actividades de Capacitación, con su respectivo monto económico de inversión:

<i>Formación Laboral</i>	<i>N de eventos a realizar en 2017</i>	<i>Presupuesto</i>
Recursos técnicos de especialización.		
Cursos Talleres "Formación Laboral".	7	S/.46,500.00
Asistencia Técnica	1	S/.8,500.00
Talleres "Desarrollo de habilidades blandas".	4	S/.16,992.00
TOTAL	15	S/.71,992.00

Para optimizar recursos y mayor comodidad del servidor, la implementación del Plan de Desarrollo de las Personas se llevara acabo en la misma Entidad.

Para los talleres de formación laboral sobre gestión de recursos hídricos, se contratará los servicios profesionales de especialista con la finalidad de fortalecer las competencias de los servidores.

Para el éxito de dichas capacitaciones, tanto taller de "Desarrollo de Habilidades Blandas", se contratará a especialista en el rubro.

Para los cursos de Ofimática, Electricidad y mecánica de Mantenimiento se ha previsto establecer un convenio con centro de Formación SENATI, para fortalecer las capacidades del personal de Técnico en Ingeniería - Operadores con la finalidad de que cuenten con las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El evento de asistencia técnica en el uso de equipos de medición de caudales para operadores de infraestructura hidráulica, estos se realizaran en el auditorio de la DOM y la parte practica en campo se solicitan las movildades y refrigerios para el personal participante, realizándose la evaluación correspondiente el logro de los objetivos del evento.

También se realizará la reproducción de material didáctico, así folletos de los equipos de medición que permitirá llevar acabo la capacitación de manera correcta y efectiva.

Por ello el costo total estimado para el PDP 2017 asciende a S/.71,992.00, el cual se distribuirá entre las capacitaciones propuestas.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**PLAN ANUAL DE
CAPACITACION 2017**

**"PROYECTO ESPECIAL DE
IRRIGACIÓN E
HIDROENERGÉTICO DEL
ALTO PIURA"**

PROYECTO ESPECIAL DE RIRRIGACION E HIDROENERGETICO DEL ALTO PIURA

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017

OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPTACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	AREAS BENEFICIARIAS	CANTIDAD TOTAL DE BUDGETO	PROBIDAD	JUSTIFICACION (POR QUE)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	OPORTUNIDAD	PREMIUNUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
L AREAS TECNICAS:												
GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROTECTOS												
GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION												
GERENCIA DE DESARROLLO AGRICOLA Y PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA												
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Administración de Contratos en Obras Públicas	Especialista en Formulación de Proyecto	GOS		D	Constante actualización del personal para el desarrollo de la actividad	Cumplimiento oportuno de las labores asignadas.	Que el personal esté preparado acorde al avance tecnológico y las necesidades de la entidad	Presencial 2do trimestre	0	0	
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Aplicativos Informativos para la Construcción	Ingeniero IV / Especialista II CAD	GOS - GEP - GUP		D				Presencial 1er trimestre	1.000		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Control de Costos	Ingeniero IV / Especialista II CAD	GOS		D				Presencial 1er trimestre	1.200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Desarrollo Agrario, Agrícola y Pecuario, Valuado	Especialista en Desarrollo Agrícola	GDUPP		D				Presencial 1er trimestre	800		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Diseño de Túneles Hidráulicos	Ingeniero IV	GOS - GEP	10	D				Presencial 4to trimestre	0		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Elaboración de Proyectos de Inversión	Ingeniero IV	GOS		D				Presencial 2do trimestre	1.900		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Geología y Geotécnicos para Túneles	Ingeniero IV	GOS		D				Presencial 1er trimestre	200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Logística para la Construcción	Ingeniero IV	GOS - GEP		D				Presencial 1er trimestre	200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Normatividad de Asociación Público Privada	Ingeniero IV	GOS - GEP		D				Presencial 1er trimestre	1.200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Plan Estratégico Institucional	Especialista en Formulación de Proyectos	GOS - GUP		D				Presencial 4to trimestre	500		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Proyectos de Riesgo	Ingeniero IV / Especialista en Formulación de Proyectos	GOS - GUP		D				Presencial 3er trimestre	500		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Saneamiento de Propiedad de Inmuebles	Especialista en Desarrollo Agrícola	GDUPP		D				Presencial 2do trimestre	200		
N AREA JURIDICA:												
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Asesoría Jurídica	Especialista Legal	GAJ		D	Constante actualización del personal para el desarrollo de la actividad	Cumplimiento oportuno de las labores asignadas.	Que el personal esté preparado acorde al avance tecnológico y las necesidades de la entidad	Presencial 2do trimestre	200		Nivel de maestría
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Actualización en Derecho Administrativo	Especialista Legal	GAJ	3	D				Presencial 3er trimestre	200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Apadrino	GAJ, Ingeniero IV	GAJ - GOS		D				Presencial 2do trimestre	1.200		
N AREA ADMINISTRATIVA:												
GERENCIA GENERAL												
GERENCIA DE ADMINISTRACION												
GERENCIA DE PLAMIFICACION Y PRESUPUESTO												
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Actualización en Derecho Laboral	Especialista en Recursos Humanos	GA - GAJ		D				Presencial 3er trimestre	300		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Actualización en Normas Tributarias	Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos	GA		D				Presencial 2do trimestre	0		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Actualización en Reglamento de Tránsito	Chofer	GG - GA - GOS		D				Presencial 1er trimestre	0		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Actualización en SIAP - SP y SIGA - SP	Asistente Administrativo II	GG - GA - GPP - GOS		D				Presencial 2do trimestre	200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Actualización para asistente administrativo	Asistente Administrativo II	GG - GPP - GOS		D				Presencial 1er trimestre	200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Actualizaciones en Control Patrimonial e Inventario	Abastecimientos y Contabilidad	GA		D				Presencial 3er trimestre	0		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Condominio general del PEHAP	Todo el personal	GG - GPP - GA - GPP		D				Presencial 1er trimestre	0		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Desarrollo de Aplicaciones Web	Ingeniero Informático y de Sistemas	GPP		D				Presencial 2do trimestre	200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Gestión de Proyectos y Control de Riesgos	Relacionista Público III	GG - GPP - GA - GPP		D				Presencial 1er trimestre	200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Ley de Contrataciones del Estado	Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos	GG - GA - GAJ		D				Presencial 2do trimestre	1.200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Normas de SERVIR	Especialista en Planificación	GA - GOS - GEP		D				Presencial 1er trimestre	1.200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Normas y Aplicativos de Cierre Contable	Contabilidad	GA - GPP - GAJ		D				Presencial 2do trimestre	1.200		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Ofimática	Asistente Administrativo II	GG - GA - GPP - GOS		D				Presencial 4to trimestre	400		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Planamiento Estratégico	Especialista en Planificación	GPP		D				Presencial 1er trimestre	1.000		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Primeros Auxilios	Chofer	GG - GA - GOS - GPP		D				Presencial 1er trimestre	0		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Resolución Comunitaria	Relacionista Público III	GG - GA - GOS - GPP		D				Presencial 1er trimestre	400		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Resolución Interpersonales, Código de Ética	Gerente de Planificación y Prio.	GG - GPP - GA - GPP		D				Presencial 1er trimestre	300		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	SEACE	Abastecimiento	GA		D				Presencial 2do trimestre	500		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Sistema de Planificación y Prio.	Relacionista Público III	GG - GPP - GA - GPP		D				Presencial 1er trimestre	500		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerente de Planificación y Prio.	GA - GPP		D				Presencial 1er trimestre	1.000		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Sistema de Control Interno	Gerente de Planificación y Prio.	GG - GPP - GA - GPP		D				Presencial 2do trimestre	400		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Toma de Decisiones	Asistente Administrativo II	GG - GPP - GA - GPP		D				Presencial 3er trimestre	400		
Actualizar conocimientos y normatividad vigente	Trámite documentario y archivo	Asistente Administrativo II	GG - GPP - GA - GPP		D				Presencial 3er trimestre	600		
										SUB-TOTAL	18.000	2.000
										TOTAL		20.000





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**PLAN ANUAL DE
CAPACITACION 2017**

**"DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PIURA"**

RESUMEN COSTO CAPACITACIÓN AÑO 2017

16

PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 UNIDAD EJECUTORA 200 REGION PIURA - TRANSPORTES
 ENTIDAD DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNIACIONES - PIURA

Nº	NOMBRE DEL PUESTO	OPORTUNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO CAPACITACION	TOTAL	JUSTIFICACION
1	DIRECCIÓN REGIONAL	PRIMER TRIMESTRE	8	2,320.00	18,560.00	SE ESTA CONSIDERANDO UN PERIODO DE CINCO DÍAS MAS PASAJES IDA Y VUELTA Y EL COSTO DEL CURSO DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE: 5 X 320 = 1,600.00 PASAJES IDA Y VUELTA = 300.00 COSTO DEL CURSO = 420.00 TOTAL GASTO = 2,320.00
2	DIRECCIÓN DE CAMINOS	PRIMER TRIMESTRE	5	2,320.00	11,600.00	
3	DIRECCIÓN TRANSPORTE TERRESTRE	PRIMER TRIMESTRE	2	2,320.00	4,640.00	
4	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	PRIMER TRIMESTRE	3	2,320.00	6,960.00	
5	DIRECCIÓN AERÓDROMOS Y PUERTOS	PRIMER TRIMESTRE	2	2,320.00	4,640.00	
6	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	PRIMER TRIMESTRE	5	2,320.00	11,600.00	
7	OFICINA PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	PRIMER TRIMESTRE	7	2,320.00	16,240.00	
8	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	2	2,320.00	4,640.00	
9	SISTEMA DE PERSONAL	ANUAL	6	2,320.00	13,920.00	
10	SISTEMA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	ANUAL	9	2,320.00	20,880.00	
11	SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS Y SS.AA	SEGUNDO TRIMESTRE	6	2,320.00	13,920.00	
12	UNIDAD EQUIPO MECÁNICO	SEGUNDO TRIMESTRE	19	2,320.00	44,080.00	
13	UNIDAD AUTORIZACIONES Y REGISTROS	TERCER TRIMESTRE	5	2,320.00	11,600.00	
14	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	22	2,320.00	51,040.00	
15	UNIDAD CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL	1°, 2°, 3° y 4° TRIMESTRE	55	2,320.00	127,600.00	
				34,800.00	361,920.00	

PIURA, NOVIEMBRE DE 2016



CFC. Alberto Martín Maza Robledo
 MAT - 07-1014
 Jefe Oficina de Planificación Y Presupuesto
 DRTVC - PIURA



Abog. VICTORIA ESPINOZA RUESTA DE MORY
 ICAP: 1995
 Personal
 DRTVC - PIURA

101

RESUMEN COSTO CAPACITACIÓN AÑO 2017

16

PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA
ENTIDAD

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
200 REGION PIURA - TRANSPORTES
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNIACIONES - PIURA

N°	NOMBRE DEL PUESTO	OPORTUNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO CAPACITACION	TOTAL	JUSTIFICACION
1	DIRECCION REGIONAL	PRIMER TRIMESTRE	8	2,320.00	18,560.00	SE ESTÁ CONSIDERANDO UN PERIODO DE CINCO DIAS MAS PASAJES IDA Y VUELTA Y EL COSTO DEL CURSO DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE: 5 X 320 = 1,600.00 PASAJES IDA Y VUELTA = 300.00 COSTO DEL CURSO = 420.00 TOTAL GASTO = 2,320.00
2	DIRECCION DE CAMINOS	PRIMER TRIMESTRE	5	2,320.00	11,600.00	
3	DIRECCION TRANSPORTE TERRESTRE	PRIMER TRIMESTRE	2	2,320.00	4,640.00	
4	DIRECCION DE COMUNICACIONES	PRIMER TRIMESTRE	3	2,320.00	6,960.00	
5	DIRECCION AERODROMOS Y PUERTOS	PRIMER TRIMESTRE	2	2,320.00	4,640.00	
6	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	PRIMER TRIMESTRE	5	2,320.00	11,600.00	
7	OFICINA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	PRIMER TRIMESTRE	7	2,320.00	16,240.00	
8	OFICINA DE ADMINISTRACION	PRIMER TRIMESTRE	2	2,320.00	4,640.00	
9	SISTEMA DE PERSONAL	ANUAL	6	2,320.00	13,920.00	
10	SISTEMA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	ANUAL	9	2,320.00	20,880.00	
11	SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS Y SS.AA	SEGUNDO TRIMESTRE	6	2,320.00	13,920.00	
12	UNIDAD EQUIPO MECANICO	SEGUNDO TRIMESTRE	19	2,320.00	44,080.00	
13	UNIDAD AUTORIZACIONES Y REGISTROS	TERCER TRIMESTRE	5	2,320.00	11,600.00	
14	UNIDAD DE FISCALIZACION	PRIMER TRIMESTRE	22	2,320.00	51,040.00	
15	UNIDAD CIRCULACION Y SEGURIDAD VIAL	1°, 2°, 3° y 4° TRIMESTRE	55	2,320.00	127,600.00	
				34,800.00	361,920.00	

PIURA, NOVIEMBRE DE 2016

Abog. VICTORIA ESPINOZA BRESTA DE MORY
ICAP 1995
Personal
net.c. - PIURA

CPC. Alberth Martín Maza Robledo
MAY - 07-1014
Jefe Oficina de Planificación Y Presupuesto
DRTYC - PIURA

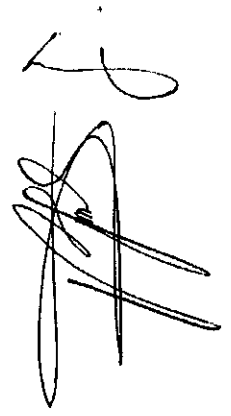
15/

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

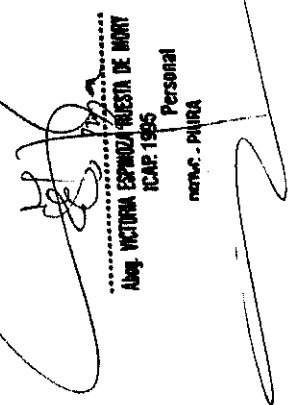
457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 200 REGION PIURA - TRANSPORTES
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
 DIRECCION REGIONAL

UNIDAD EJECUTORA
 ENTIDAD
 UNIDAD ORGANICA

VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PROMEDIO	JUSTIFICACION (PORQUE)	RESENERO ESPERADO	APORTEABLE ESPERADO	EFECTIVIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESPERADO	RECOMPENSATORIOS ESPERADOS	NIVEL DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL	FORJARSE EN LAS HABILIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL PERSONAL DE LA DIR. REGIONAL DE LA DIR.	GESTION PUBLICA	DIRECCION REGIONAL	1		<p>FORJARSE EN LAS HABILIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL PERSONAL DE LA DIR. REGIONAL DE LA DIR.</p> <p>D. BREVES IDENTIFICADAS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p>	<p>ESTAR CAPACITADO PARA APLICAR LAS NORMAS Y PROCEDER EN LA DIRECCION REGIONAL DE LA ENTIDAD SI PERSONAL</p>	<p>ACQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO EN LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y INSTITUCIONALES</p>	PRESENCIAL	PRIMER SEMESTRE	10,500.00	4 PERSONAL, 8 DIAS DE VOUCHER PASAJES DA Y VUELTA POR PERSONA	MIVEL DE REACCION APRENDIZAJE Y APLICACION
			SECRETARIA	1									
			ACOTO SECRETARIA	1									
			MACEN INSTITUCIONAL	7									
			TRAMITE DOCUMENTARIO	3									



.....
CPC. Alberto Martin Maza Robledo
 MAT - 07-1014
 Jefe Oficina de Planificacacion Y Presupuesto
 DRTVC - PIURA



.....
Ang Victoria Espinoza Buelta de Mont
 HCAP 1985
 Personal
 neta.c. - PIURA

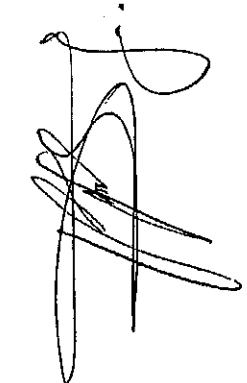
1.1

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
200 REGION PIURA - TRANSPORTES
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE

PLEGO
UNIDAD EJECUTORA
ENTRADA
UNIDAD ORGANICA

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD ORGANICA	OBJETIVO O FINANCIAMIENTO DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PROBLEMA	JUSTIFICACION PORQUE	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUISITOS INDIRECTOS ESPERADOS	NIVEL DE EDUCACION
DIRECCION DE TRANSPORTES TERRESTRE	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA	FORTALECER LAS HABILIDADES CONCEPTUALES Y PROCEDIMENTALES EN LA OPERACION DEL TRANSPORTE TERRESTRE	GESTION PUBLICA	DIRECCION	1	SE NECESAN IDENTIFICAR PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ES UN PROGRAMA DE CONTROL DEL MANEJO DE LA POLITICA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA MEDIANTE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS AUTORIZANDO Y PROCESANDO LICENCIAS, PERMISOS Y OTROS REQUISITOS POSITIVOS HACIA LOS CIUDADANOS Y EMPRESAS	ESTAR CAPACITADOS CON LA HABILIDAD DE PODER DESARROLLAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LA POLITICA DE MODERNIZACION DEL ESTADO	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS DE LA ENTIDAD	PRESENCIAL	PRIMER SEMESTRE	4,640.00	2 PERSONAS, 2 DIAS DE VARIOS - PASAJES Y VUELTA POR PERSONA	AP. CULO EN LA ENTIDAD
				SECRETARIA	1									



CPC. Albeton Martha Merza Robledo
MAT - 07-1014
Jefe Oficina de Planificación y Presupuesto
DRTVC - PIURA

Abog. VICTORIA ESPINOZA BUSTA DE MORY
ICAP: 1995
Personal
DRTVC - PIURA


13


DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 200 REGION PIURA - TRANSPORTES
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
 DIRECCION DE CAMINOS

UNIDAD EJECUTORA
 ENTIDAD
 UNIDAD ORGANICA

VARIABLES	OBJETIVO O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PREVISIONAL	MONEDERA DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PERSONAL	JUSTIFICACION PROYECTADA	DESARROLLO ESPERADO	PROFESIONALES ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO	REGIMEN DE INCENTIVO	NIVEL DE EDUCACION
DIRECCION DE CAMINOS	ESTRATEGIAS MANEJO DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS EN LA OFICINA DE ADMINISTRACION	GESTION PUBLICA	DIRECCION DE CAMINOS	1		EXISTENCIAS DENTRO DEL MARCO DE LA LEY DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS AUTORIZANDO Y PROCESANDO PERMISOS HACIA LOS CIUDADANOS Y EMPRESAS	ESTOS CONTACTOS DONDE FINALIZO LOS SERVICIOS INSTITUCIONAL DE ASESORIA EN POLITICA DE MODERNIZACION DEL ESTADO	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DESEMPEÑAR SUS CARGOS EN LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS DE LA OFICINA	PRESENCIAL	PRIMER SEMESTRE	11,500.00	5 PERSONAS, 5 DÍAS DE MATRIZ SALARIAL Y 1 VUELTA POR PERSONA	APLICADO EN LA ENTIDAD
DIRECCION DE CAMINOS		UNIDAD ESTUDIOS E INFRAESTRUCTURA VAL		1		0. BRECHAS IDENTIFICADAS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES							
		UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VAL		1									
		SECRETARIA		1									
		ASISTENTE LEGAL		1									


Abog. VICTORIA ESPINOSA PRIETA DE MORY
 ICAP. 1995
 Personal
 nat. ec. PIURA


CPC. Alberto Martin Maza Robledo
 MAT - 87-1014
 Jefe Oficina de Planificación Y Presupuestin
 DFTyC - PIURA


121


DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
200 REGION PIURA - TRANSPORTES
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
DIRECCION DE COMUNICACIONES

UNIDAD EJECUTORA
ENTIDAD
UNIDAD ORGANICA

UNIDAD EJECUTORA ENTIDAD UNIDAD ORGANICA	GOBIERNO REGIONAL PIURA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL USUARIO	CANTIDAD TOTAL DE CURSOS	PROCESADO	ASISTENCIAS POR HORAS	DESTACADO ESPERADO	APROVECHO ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUISITOS INDICADOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
DIRECCION DE COMUNICACIONES	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en la Dirección de Comunicaciones	Ley de Comunicaciones del Estado y su Reglamento	Director de Comunicaciones	1	0	Es profesional dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los documentos que generan resultados positivos hasta la institución	Conocer e identificar la legislación y Ejecución de los Formatos de Contratación	Conocer e identificar la legislación y Ejecución de los Formatos de Contratación	Presencial	Primer Trimestre	6,500.00	3 PERSONAS, 3 DIAS DE VIÁTICOS PARA EL DÍA Y VUELTA POR PERSONA	Nivel de educación, aprendizaje y aplicación
	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en la Dirección de Comunicaciones	Ley de Procedimientos Administrativos	Director de Comunicaciones	1	0	Es profesional dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los documentos que generan resultados positivos hasta la institución	Conocer e identificar la legislación y Ejecución de los Formatos de Contratación	Conocer e identificar la legislación y Ejecución de los Formatos de Contratación	Presencial	Primer Trimestre			Nivel de educación, aprendizaje y aplicación
	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en la Dirección de Comunicaciones	Organización de Eventos y Proceso	Director de Comunicaciones	1	0	Es profesional dentro del marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública mejorar la calidad en la prestación de los servicios optimizando y automatizando los documentos que generan resultados positivos hasta la institución	Conocer e identificar la legislación y Ejecución de los Formatos de Contratación	Conocer e identificar la legislación y Ejecución de los Formatos de Contratación	Presencial	Primer Trimestre			Nivel de educación, aprendizaje y aplicación


Abog. VICTORIA ESPINOZA RIQUELME DE MORIY
 ICAP: 1995
 Personal
 región - PIURA


CPC. Alberto Martín Maza Robledo
 MAT: 07-1014
 Jefe Oficina de Planificación Y Presupuestin
 DPT.C. 051104


9/10

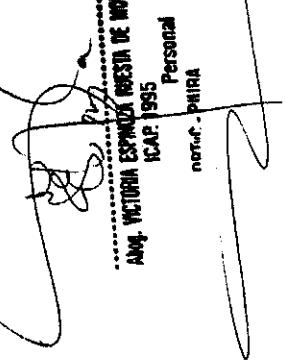
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
200 REGION PIURA - TRANSPORTES
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
DIRECCION DE AERODROMOS Y PUERTOS

UNIDAD EJECUTORA
ENTIDAD
UNIDAD ORGANICA

VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	Accion de capacitacion preliminar	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PROPIEDAD	JUSTIFICACION (por que)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO	REQUERIMIENTO DE INSPECTORES	IMPORTE DE ERCA
DIRECCION DE AERODROMOS Y PUERTOS	FORTALECER LAS HABILIDADES CONDUCTIVAS Y PROCEDIMENTALES EN LA DIRECCION DE AERODROMOS Y PUERTOS	GESTION PUBLICA	DIRECCION	1	D. PRECISAS IDENTIFICADAS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ESTAR DENTRO DEL MARCO DE LA MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS AUTORIZANDO LOS RESULTADOS DE EMERGENCIAS EN LOS CUADRAMOS Y EMPRESAS	ESTAR CAPACITADOS CON LA FINALIDAD DE PODER DESARROLLAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LA POLITICA DE ADMINISTRACION DEL ESTADO	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL DESARROLLO DE LA MODERNIZACION INSTITUCIONAL EN LA ENTIDAD	PRESENCIAL	PRIMER SEMESTRE	4,840.00	2 PERSONAS, 2 DIAS DE MATRONS PARA LA VUELTA POR PERSONA	APLICARLO EN LA ENTIDAD
			SECRETARIA	1									


CPC. Alberto Maza Robledo
MAT - 07-1014
Jefe Oficina de Planificaci3n y Presupuestin
MOP - C. PIURA


ANA. VICTORIA ESPINOZA RESTEA DE MERY
ICAP: 1995
Personal
MOP - PIURA

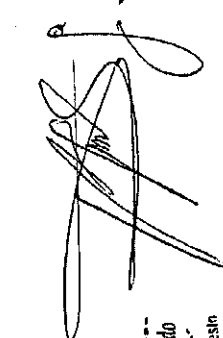
01

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

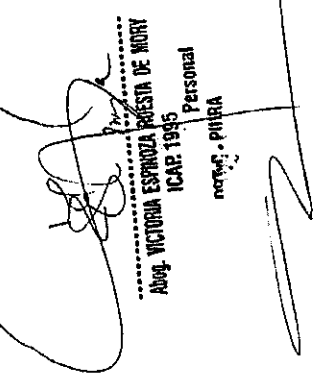
497 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 200 REGION PIURA - TRANSPORTES
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
 OFICINA DE ASESORIA LEGAL - DRTYC PIURA

UNIDAD EJECUTORA
 ENTIDAD
 UNIDAD ORGANICA

ENTIDAD	UNIDAD ORGANICA	UNIDAD EJECUTORA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PROBIDAD	JUSTIFICACION PORQUE	DESEMPEÑO ESPERADO	APREHENSIBLE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDICADOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
OFICINA DE ASESORIA LEGAL	GESTION PUBLICA	FORTALECER LAS HABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONCEPTUALES EN LA OFICINA DE ADMINISTRACION		OFICINA DE ASESORIA LEGAL	1	DE BRECHAS IDENTIFICADAS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES ES PRIORIDAD DENTRO DEL MARCO DE LA MODERNIZACION DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS AUTORIZADO Y AUTOMATIZANDO LOS PROCESOS QUE GERENCIAN RESULTADOS POSITIVOS PARA LOS EMPLEADOS Y EMPRESAS	ESTAR CAPACITADOS CON LA FINALIDAD DE PODER DESARROLLAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LA POLITICA DE MODERNIZACION DEL ESTADO	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE POLITICA DE LA ENTIDAD	PRESENCIAL	PRIMER SEMESTRE	11,500.00	5 PERSONAS 5 DIAS DE TALLERES - PRACTICAS Y VUELTA POR PERSONA	APLICARLO EN LA ENTIDAD	
				SECRETARIA	1									
				ASISTENTES LEGALES	3									



CPC. Alberto Martín Maza Robledo
 M.T. - 07-1014
 tele Oficina de Planificación Y Presupuestin
 DRTYC - PIURA



Avog. VICTORIA ESPINOZA PAREDA DE MURRY
 ICAP. 1936
 Personal
 DRTYC - PIURA

07

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 200 REGION PIURA - TRANSPORTES
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
 OFICINA DE ADMINISTRACION

UNIDAD EJECUTORA
 UNIDAD ORGANICA

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD ORGANICA	OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LA UNIDAD	ACCION DE CAPACITACION PREVIAMENTE	NOMBRE DEL AGENTE	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PERSONAL	JUSTIFICACION PORQUE	NECESIDAD ESPECIFICA	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUUESTO DIRECTIVO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS ADICIONALES ESTIMADOS	INTELIGENCIA EDUCACION
OFICINA DE ADMINISTRACION		FORTALECER LAS HABILIDADES CONCEPTIVAS Y PROCEDIMENTALES EN LA OFICINA DE ADMINISTRACION	GESTION PUBLICA	OFICINA DE ADMINISTRACION	1		ES NECESARIO DENTRO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA POLICIA DE INVESTIGACION DE LA GESTION PUBLICA MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS Y AUTOMATIZAR LOS PROCESOS QUE GERENCEN RESULTADOS POSITIVOS HACIA LOS CIUDADANOS Y EMPRESAS	ESTAR CAPACITADOS CON LA FINALIDAD DE PODER DESARROLLAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL DE ACORDO A LA POLITICA DE MODERNIZACION DEL ESTADO	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA EL MANEJO DE LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS DE LA ENTIDAD	PRESENCIAL	PRIMER SEMESTRE	4,640.00	2 PERSONAS, 2 DIAS DE VARIOS PAGOS DIA Y VUELTA POR PERSONA	APLICAR EN LA ENTIDAD

[Signature]
 CPC. Alberto Marín Maza Robledo
 MAI - 07-1014
 jefe Oficina de Planificación y Presupuesto
 P.O. P. PIURA

[Signature]
 Abog. VICTORIA ESPINOZA ROJAS DE MORA
 ICAP: 1995
 Personal
 PIURA - PIURA

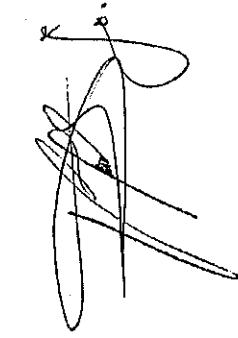
107

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

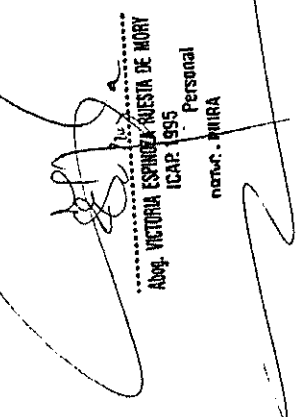
457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
200 REGION PIURA - TRANSPORTES
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
SISTEMA DE PERSONAL

UNIDAD EJECUTORA
ENTIDAD
UNIDAD ORGANICA

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PROGRAMA	ASISTENCIA PORQUE	REQUISITOS ESPECIALES	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUISITOS INDICADOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION	
<p>CONVOLUCION AL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE POLITICAS DE GESTION Y PROCESOS DEL SISTEMA DE PERSONAL EN LA INSTITUCION</p> <p>RECURSOS HUMANOS</p>	<p>GESTION DE PROCESOS TECNICOS DE PERSONAL (PLANIFICACION, ORGANIZACION, SELECCION, EDUCACION, SISTEMA REMUNERATIVO Y PENSIONARIO, ESCALAFON, BENEFICIOS SOCIALES, CONTROL DE ASISTENCIA, SEGURIDAD SOCIAL, BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EVALUACION Y PROMOCION)</p>	RESPONSABLE DE PERSONAL	1		ASISTENCIA PORQUE	<p>ESTAR CAPACITADO PARA APLICAR LAS NORMAS DE LOS PROCESOS PERSONAL, SISTEMA REMUNERATIVO Y PENSIONARIO, ESCALAFON, BENEFICIOS SOCIALES, BIENESTAR SOCIAL, SEGURIDAD SOCIAL, BIENESTAR SOCIAL, SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EVALUACION Y PROMOCION.</p>	PRESENCIAL	ANUAL	13,000.00	8 PERSONAS ELIAS DE VARELA, RAMIRO, VICTOR, VICTORIA PERSONA	NIVEL DE REACCION, APRENDIZAJE Y APLICACION	
		REMANEJONES Y LOUORACIONES	1			<p>DEBEN CONOCER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p>						
		ESCALAFON Y BENEFICIOS SOCIALES	1			<p>DEBEN CONOCER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p>						
		REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA	1			<p>DEBEN CONOCER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p>						
		BENEFICIOS SOCIAL	1			<p>DEBEN CONOCER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p>						
ASISTENTE LEGAL	1				<p>DEBEN CONOCER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p>							



CPC. Alberto Martin Maza Robledo
MAT - 07-1014
Jefe Oficina de Planificación y Presupuesto
PIURA, PIURA



Abg. VICTORIA ESPINOZA RIQUELME DE MORA
ICAP: 995
Personal
PIURA

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA
ENTIDAD
UNIDAD ORGANICA

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
200 REGION PIURA - TRANSPORTES
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
SISTEMA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

ANEXOS	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PROPOSITO	JUSTIFICACION (PORQUE)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUISITOS RESPECTO ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
CONTABILIDAD Y TESORERIA	IMPLEMENTAR ACCIONES DE CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ADMINISTRACION EN MATERIA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	GESTION DE PROCESOS TECNICOS EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA (CONTROL, PRESUPUESTAL, TESORERIA, INGRESOS Y EGRESOS, COBRANZA CONCTIVA, INTEGRACION CONTABLE, SOPORTE SIMF, CAJA CHICA)	JEFE CONTABILIDAD Y TESORERIA	1	D. BREVES PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LAS ENTIDADES INSTITUCIONALES	FORTALECER EL DESEMPEÑO FINANCIERO DE LA INSTITUCION QUE PERMITA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	ESTAR CAPACITADO PARA APLICAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA DE LA INSTITUCION	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO EN LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA DE LA INSTITUCION	PRESENCIAL	ANUAL	20,886.00	9 PERSONAS, 8 DIAS DE VIAJES - PASAJES IVA Y VUELTA POR PERSONA	NIVEL DE EDUCACION, EXPERIENCIA Y APLICACION
			CONTROL PRESUPUESTAL	1									
			TESORERIA	1									
			ENCARGO DE INGRESOS	1									
			ENCARGO DE EGRESOS	1									
			INTEGRACION CONTABLE	1									
			ENCARGO CAJA CHICA	1									
			CUENTAS POR COBRAR	1									
			SOPORTE SIMF	1									

Abog. VICTORIA ESPINOZA MUESTA DE MORA
ICAP 1996
Personal
nativ. PIURA

CP. Alberto Martín Marzo Robledo
MAJ. 07-1014
 jefe Oficina de Planificación y Presupuesto
DRIVC - CHICLA

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

457 GOBIERNO REGIONAL PUURA
 200 REGION PUURA - TRANSPORTES
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PUURA
 SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

UNIDAD EJECUTORA
 ENTIDAD
 UNIDAD ORGANICA

CONDICIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION REQUERIDA	INDICADOR DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	NECESIDADES	APERTURA DE PUESTOS	DESEMPEÑO ESPERADO	PROBLEMAS IDENTIFICADOS	REQUISITOS	FORMACION	REQUISITOS	FECHA DE EJECUCION	REQUISITOS	FECHA DE EJECUCION	
AMATECIMENTO Y SERVICIOS AUXILIARES CONDICIONES DEL AREA: DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE LAS ACCIONES DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES EN LA INSTITUCION	GESTION DE PROCESOS TECNICOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	ABTE ABASTECIMIENTO Y SERVA	1	0 BRECHAS IDENTIFICADAS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES	FORTALECER EL SERVICIO FUNCIONAL DEL SERVIDOR EN LA INSTITUCION, PERMITIR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES PREVISTOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL 2017, SERVICIOS AUXILIARES	ESTAR CAPACITADO PARA ANALIZAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES EN LA INSTITUCION	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES PARA LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA INSTITUCION	PRESENCIA	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL	12.2016	6 PROGRAMAS DE BASES DE DATOS, PLANES DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	12.2016	12.2016	
	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		1											
	CONTROL PATRIOMONIAL		1											
	CONTROL DE ALMACEN Y MARDEX		1											
	REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS (PARQUEO)		1											

[Signature]
 Abq. VICTORIA ESPINOZA BUSTA DE MONT
 ICAP 1995
 Personal
 nort.e. PUURA

[Signature]
 CTC. Alberto Martin Macas Robledo
 May - 07-1014
 jefe Oficina de Planificacion Y Presupuestos

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 200 REGION PIURA - TRANSPORTES
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
 UNIDAD DE AUTORIZACIONES Y REGISTROS

PLIEGO
 UNIDAD EJECUTORA
 ENTIDAD
 UNIDAD ORGANICA

VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PROBIDAD	JUSTIFICACION PORQUE	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDICADORES ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION	
UNIDAD DE AUTORIZACIONES Y REGISTROS	CONVULSION AL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROCESOS EN MATERIA DE AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCIAS EN LA INSTITUCION	GESTION DE PROCESOS TECNICOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOCARRONES DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAS, AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS, PERMISOS DE SERVICIO TERRESTRE, OPERACIONES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE TERRESTRE Y DE MERCANCIAS)	JEFE AUTORIZACIONES Y REGISTROS	1		PORTALEAR EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL RECURSO HUMANO EN LA INSTITUCION QUE PERMITA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES PREVISOS EN EL PLAN INSTITUCIONAL (POU) DE LA UNIDAD DE AUTORIZACIONES Y REGISTROS	ESTAR CAPACITADO PARA LAS CALIDAS NORMAS EN AUTORIZACION Y REGISTROS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTES DE PERSONAS Y DE MERCANCIAS EN LA INSTITUCION DENTRO DEL AMBITO REGIONAL	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO EN LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA UNIDAD DE AUTORIZACIONES Y REGISTROS DE LA INSTITUCION	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	11,000.00	3 PERSONAS, 5 OMS DE VARIOS - FAMILIAR Y VUELTA POR PERSONA	NIVEL DE REACCION APRENDIZAJE Y APLICACION	
			SECRETARIA	1										
			REGISTRO DE TRANSPORTE DE PERSONAS	2										
			REGISTRO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS	1										

[Signature]
ANA VICTORIA ESPINOZA AGUIRRE DE MORA
 ICAP: 1995
 Personal
 mof.c. PIURA

[Signature]
CPC. Alberto Martin Maza Robledo
 MAT - 07-1014
 jefe Oficina de Planificación y Presupuesto

021

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
200 REGION PIURA - TRANSPORTES
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
UNIDAD DE FISCALIZACION - DTT

PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA
ENTIDAD
UNIDAD ORGANICA

VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ADONDE DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRORIDAD	JUSTIFICACION (PORQUE)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUMIERTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
UNIDAD DE FISCALIZACION	FORTALECER LAS HABILIDADES Y CAPACIDADES EN EL PERSONAL A MI CARGO PARA SU BUEN DESEMPEÑO EN EL TEMA DE FISCALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> - GESTION PUBLICA - EXCEL PROFESIONAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - NOTIFICACIONES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES - RELACIONES HUMANAS 	UNIDAD DE FISCALIZACION	22	D.E	Es prioridad dentro del marco de la politica de modernizacion de la gestion publica, mejorar la calidad en la prestacion de los servicios, optimizar y automatizar los procesos que generan resultados positivos frente los usuarios y transportistas.	<ul style="list-style-type: none"> - Estar capacitado con el fin de poder desarrollar las funciones de gestion institucional de acuerdo a la politica de modernizacion del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> - ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO EN LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y INSTITUCIONAL 	Presencial	Primer Trimestre,	51,040.00	22 PERSONAS, 22 DIAS DE VIATICOS - PASAJES IDA Y VUELTA POR PERSONA	Nivel de Inesicacion, aplicacion y aplicacion

[Signature]
Abg. VICTORIA ESPINOZA ROJAS DE MORA
 ICAP. 1995
 Personal
 m.a.c. - PIURA

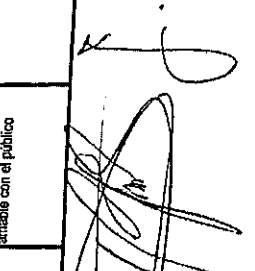
[Signature]
CPC. Alberto Martin Maza Robledo
 MAT - 07 - 014
 Jefe Oficina de Planificacion Y Presupuesto

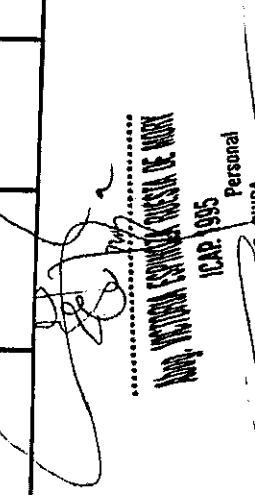
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC) - 2017

PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA
ENTIDAD
UNIDAD ORGANICA

457 GOBIERNO REGIONAL PIURA
200 REGION PIURA - TRANSPORTES
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNIACIONES - PIURA
UNIDAD DE CIRCULACION Y SEGURIDAD VIAL

VARIABLES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DE PUESTOS	CANTIDAD TOTAL DEL PUESTO	PRIORIDAD	JUSTIFICACION	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO INDIRECTO ESPERADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESPERADOS	NIVEL DE EDUCACION
UNIDAD DE CIRCULACION Y SEGURIDAD VIAL	Preparar al personal en la modificación de procedimientos por avances tecnológicos	Impacto de la Modernización del Estado en la Sociedad civil	*Operador PAD *Antecedentes del Conductor *Emisión de Licencias de Conducir	11 1 2	D	Es preciso que el personal la capacidad para el manejo de información automatizada que elimine a expedientes impresos.	*Atención rápida y precisa a los administrados *Elevar su rendimiento y producción.	Manejo eficiente de Sistema de información electrónica de Entidades interconectadas a la voz	Presencial	Primer Trimestre			Nivel de aprendizaje, aplicación e impacto
	Brindar Servicios de Calidad eliminando requisitos y tiempos innecesarios en los procedimientos de licencia de conducir	Gestión de la Calidad del Servicio	Todo el personal Unidad de Circulación y Seguridad Vial	25	D	El personal debe aprender como se logra un servicio de calidad para la satisfacción del administrado	*Atención oportuna *Atención personalizada *Empatía con el cliente	*Ocultar la debida importancia a los administrados *Evitar pérdida de tiempo	Presencial	2° Trimestre 3° Trimestre	127,600.00	55 PERSONAS, 55 DIAS DE VIATICOS PASAJES IDA Y VUELTA POR PERSONA	Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación
	Ejecución de actividades de otorgamiento de licencias de conducir en un clima de respeto y armonía entre servidores, extensivo al público usuario.	Relaciones entre el Público Interno y Externo de la Entidad	*Operador PAD *Expositores de Seguridad Vial *Secretaría Unidad de Circulación y Seguridad Vial	11 4 1	D D D	El personal debe aprender como se logra un servicio de calidad para la satisfacción del administrado	*Alfud positiva entre computadores de trabajo y hacia el público usuario. *Seriedad para afrontar dificultades y solucionar problemas	*Servidores comprometidos con su trabajo e identificados con su institución *Atención personalizada y amable con el público	Presencial	4° Trimestre			Nivel de reacción, aprendizaje y aplicación


CPC Alberto Martín Morúa Robledo
 MAAT 07-1014
 Jefe Oficina de Planificación Y Presupuestación


Mónica Espinoza
 ICAP 1995
 Personal
 PIURA

#2
84



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PDP

COLEGIO MILITAR PEDRO RUIZ GALLO PIURA

AÑO 2017

COLEGIO MILITAR "PEDRO RUIZ GALLO"
ANTIGUA PANAMERICANA SUR KM. 2
Teléfonos: 342655 - 345018

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

1. PRESUPUESTO

El presente Plan de Capacitación 2017 del Colegio Militar "Pedro Ruiz Gallo" considera el siguiente número de actividades de Capacitación, con su respectivo monto económico de inversión:

CUADRO N° 02

	Numero de eventos a realizar en 2017	Presupuesto S/.
Formación Profesional		
Maestrías		
Cursos de Actualización tales como:		
• Diplomados	02	1,200.00
• Cursos Técnicos de especialización		
• Cursos Talleres	08	4,600.00
• Seminarios		
• Talleres		
• Cualquier capacitación que no conduzca a un grado académico		
Formación Laboral		
Capacitación entre entidades del Pliego.		
Pasantías.		
Imprevistos		
TOTAL PRESUPUESTO S/.		5,800.00

Para el año 2017 la Unidad Ejecutora... asignará S/5,800.00soles de su presupuesto, para la ejecución del Plan Anual de Capacitación 2017.

CUADRO No.01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2017.

Nombre del evento	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACIÓN	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. por Evento	Fecha de realización	COSTO \$/.
Técnicas Culinarias	Estandarización de recetas-manipulación e higiene de alimentos-higiene personal.	Conocer las nuevas técnicas que se aplican en las cocinas profesionales para crear, desarrollar y transformar los alimentos.	Curso Taller	24 horas	Area de Nutrición	06 asistentes.	23 de Enero de 2017	400.00
Protocolo de servido de Alimentos	Proporciona conocimientos para realizar la puesta a punto del comedor/restaurante y del bar-cafetería del CMTPRG*	Atender y servir a los clientes cumpliendo las normas establecidas en cada situación y utilizando las técnicas e instrumentos necesarios, con el objetivo de alcanzar el máximo de calidad y rentabilidad	Curso Taller(I-II)	24 horas	Area de Nutrición	08 asistentes.	23 de Enero de 2017	500.00
Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Ley de Contrataciones del Estado, SEACE.	Perfeccionar la aplicación de la legislación en las contrataciones estatales, de los servidores Miembros de los Comités de Adjudicaciones de la Entidad.	Curso Taller	36 horas	Asesoría Legal, Abastecimientos, Presupuesto, Administración, Adquisiciones.	12 asistentes	01 de Febrero 2017	600.00
El Procedimiento Administrativo en las Instancias del Sector Educación	Ley de Procedimientos Administrativos 27444 y su Reglamento	Optimizar las capacidades de gestión de los procedimientos administrativos por los funcionarios y servidores de los Órganos y Áreas	Curso Taller(I-II) Curso	8 horas	Asesoría Legal, Abastecimientos, Presupuesto, Administración, Adquisiciones.	18 asistentes	01 de Agosto de 2017	1200.00
Taller de Redacción y Ortografía	Aplicación de reglas para el uso correcto de los acentos, puntuación y uso de mayúsculas.	Adquirir un estilo propio de redacción, escritura y ortografía en base a reglas y principios.	Curso Taller Curso(I-II)	16 horas	Todo el personal de las Areas del Colegio.	55 asistentes	10 de Febrero del 2017	1000.00
El Sistema de Personal en la Administración Pública	SISPER, SISTEMA DE PLANILLAS ELECTRONICAS, NEXUS, PDT, Generación de Nomina a través del SIAGIE	Actualizar al Personal en el sistema administrativo garantizando el correcto manejo del sistema en la UE.	Curso Taller Curso (I-II)	24 horas	Area de Personal	2	01 de Marzo de 2017	450.00
Capacitación SIAGIE VERSION 2	Importancia de la Limpieza de Centros Educativos, conocimientos sobre sujeción, limpieza, mantenimiento y desinfección de Superficies, Técnicas de limpieza y limpieza de zonas.	Actualizar al Personal en el sistema administrativo de Evaluación garantizando el correcto manejo del sistema de NOTAS en la UE.	Curso Taller Curso	24 horas	Area de Evaluación	2	01 de Marzo de 2017	150.00
Mantenimiento de Instituciones Educativas		Capacitar al personal de Talleres, Limpieza y Mantenimiento sobre las técnicas para ejecutar el Mantenimiento de Instituciones Educativas.	Curso Taller Curso	24 horas	Area de Servicios Generales.	12	23 de Enero 2017	300.00
DIPLOMADO EN PROCESOS DE CONTRATACION(2)		Perfeccionar la aplicación de la NUEVA legislación en las contrataciones estatales, de los servidores Miembros de los Comités de Adjudicaciones de la Entidad.	DIPLOMADO	06 SEMANAS	Asesoría Legal, Abastecimientos, Presupuesto, Administración, Adquisiciones	4	01 de Febrero de 2017	1,200.00



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

PLAN
DE
DESARROLLO
DE LAS
PERSONAS
2017
UGEL SULLANA

H
81

CUADRO N° 01: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017

ÁREA O UNIDADES	OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	INDICADOR DEL PUESTO	N° PUNTO	ACCIONES DE CAPACITACIÓN PREVIAS	SEMPERADOS	PROXIMIDAD	JUSTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DESEADO	APRENDIZAJE DESEADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO 1/	INSCRIPCIÓN INDIRECTO ESTIMADO 1/	NIVEL DE EDUCACIÓN		
DIRECCIÓN	Conducir el sistema educativo en su respectivo ámbito, articulando las intervenciones de los Gobiernos Locales, Gobierno Regional y Gobierno Nacional con competencia en materia de educación.	Director, Especialista Administrativo(1), Técnico Administrativo(3), Jefe de Oficina Asesora de Planeación(1), Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica(1), Secretario(1)	5	Diplomado en Gestión y Administración Pública	Director y Jefes de Área y Unidades	D	Mejora en la gestión administrativa	Gestión Administrativa de Calidad	Garantizar un gestión administrativa Optima	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	5.400,00	200,00	Nivel de Reacción y Aprendizaje		
ÁREA DE EDUCACIÓN BÁSICA	Contribuir la gestión de los servicios educativos de Educación Básica en todas sus modalidades y programas, con igualdad de género, inclusión de interculturalidad, igualdad de oportunidades y equidad territorial. Tiene a cargo la gestión de la gobernabilidad escolar; la gestión del currículo; la gestión de la oferta de los servicios educativos; y la gestión de la articulación Escuela-Familia-Comunidad.	Jefe(1) Especialista De Educación Básica Regular Inicial (2), Especialista De Educación Básica Regular Primaria(3), Especialista De Educación Básica Regular Secundaria (4) Especialista En Educación II (8) Asistente En Servicios De Educación Y Cultura (1), Secretario(1)	15	Diplomado en Gestión Educativa (Director)	Área de Educación Básica y Área Educación Técnico Productiva	D		Administración atendida con eficiencia y dentro de los plazos de la ley	Eficiente Tramite de Documentos	SEMI-PRESENCIAL	I TRIMESTRE	1.800,00	200,00	Nivel de Reacción y Aprendizaje		
				Curso Taller de la Ley del Silencio Administrativo y de la Ley de Procedimiento Administrativo Generales Ley N° 27444 (Directores, Especialistas y Técnicos)	Director, Jefes de Área, Directores de Unidades, Especialistas, Técnico y Secretaria	D	Incrementar Conocimiento y Habilidades en la Aplicación de la Normatividad					PRESENCIAL	II TRIMESTRE	10.000,00	750,00	Nivel de Reacción y Aprendizaje
				Diplomado en Gestión por Resultados (Director)	Director y Jefes de Área y Unidades	D		Trabajo en equipo bajo un mismo objetivo organizacional	Aplicación de estrategias que potencien las responsabilidades y el involucramiento del equipo para alcanzar los objetivos institucionales		PRESENCIAL	II TRIMESTRE	4.800,00	150,00	Nivel de Reacción y Aprendizaje	
ÁREA DE EDUCACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA Y EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA	Orientar, capacitar, asesorar, supervisar, evaluar e investigar las acciones inherentes a la Educación Técnica Productiva y Educación Superior No Universitaria en el ámbito de LUSEL. Tiene a cargo la Gestión de Centros de Formación, Gestión de la Oferta Formativa y Promoción de la Inserción Laboral.	Especialista De Educación Técnico Productiva(1) Técnico Administrativo (1)	2	Taller de Atención de Calidad Usuario (Secretaría, Especialistas y Técnicos)	Secretaría, Especialistas y Técnicos.	D	Con la finalidad de Orientar las conductas y aptitudes que generen empatía del funcionario con los usuarios y garantizar una eficiente y eficaz atención a los administrados	Reducción de la Insatisfacción de los Administrado por la Atención.	Puntos de Atención de Excelencia al Administrado	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	7.500,00	180,00	Nivel de Reacción y Aprendizaje		
				Curso de Redacción de Documentos Administrativos (Secretaría y Técnicos)	Secretaría y Técnicos	D	Incrementar los conocimientos y la mejora de redacción en los documentos.	Redacción de Documentos con bajo nivel de errores ortográficos y con comunicación clara	Redacción efectiva, con manejo de herramientas ortográficas y de redacción.		PRESENCIAL	II TRIMESTRE	6.000,00	400,00	Nivel de Reacción y Aprendizaje	

	<p>21</p>	<p>Curso de Ofimática (Secretaría y Especialista y Técnicos)</p>	<p>Secretaría y Técnicos</p>	<p>D</p>	<p>Agilización de Procedimientos Administrativos y Manejo Eficiente de los Programas y Sistemas (SBA, Planifac, Escalas)</p>	<p>Procedimientos Administrativos Eficiente</p>	<p>IA Utilización de Herramientas Tecnológicas para la Facilitación del Trabajo Administrativo</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>I TRIMESTRE</p>	<p>10.000,00</p>	<p>1.200,00</p>	<p>Nivel de Reacción y Aprendizaje</p>
<p>UNIDAD DE ADMINISTRACION</p>	<p>Director De Sistema Administrativo (1), Contador (1), Tesorero (1), Asesor Social (1), Analista De Sistemas (1), Asistente Social (1), Especialista Administrativo (1), Especialista Administrativo (3), Técnico Administrativo (5), ORIGINISTA (1), Secretaria (1), Chofer (1) Trabajador De Servicios (1)</p>	<p>Curso En Gestion Del Recurso Humano y Cultura Organizacional En Instituciones Educativas.</p>	<p>Unidad de Administración</p>	<p>D</p>	<p>Mejorar de Administración del Recurso Humano</p>	<p>Recurso Humano Eficiente</p>	<p>Desempeño eficiente del personal</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>II TRIMESTRE</p>	<p>6.300,00</p>	<p>1.050,00</p>	<p>Nivel de Reacción y Aprendizaje</p>
		<p>Diplomato en Gestión Financiera y Gubernamental</p>	<p>Unidad de Administración</p>	<p>D</p>	<p>Garantizar una Administración Optima de los Recursos Publicos</p>	<p>Administración de Recursos Públicos eficiente</p>	<p>Vinculación entre los planes estratégicos y el presupuesto, la programación a largo plazo, la presupuestación por programas, la evaluación presupuestaria (Ingresos e</p>	<p>SEMI-PRESENCIAL</p>	<p>III TRIMESTRE</p>	<p>5.600,00</p>	<p>210,00</p>	<p>Nivel de Reacción y Aprendizaje</p>
		<p>Seminario del Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGAF, SIGA)</p>	<p>Unidad de Administración y Planificación y Gestión Pública</p>	<p>D</p>	<p>Mejor conocimiento de los Sistemas de la Gestión Pública</p>	<p>Mayor Dominio de Sistemas de la Gestión Pública</p>	<p>Agilización de Procesos Administrativos</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>III TRIMESTRE</p>	<p>2.000,00</p>	<p>600,00</p>	<p>Nivel de Reacción y Aprendizaje</p>
		<p>Curso de Contrataciones del Estado</p>	<p>Unidad de Administración y Planificación y Gestión Institucional</p>	<p>D</p>	<p>Garantizar Proceso de Contrataciones Eficientes</p>	<p>Procesos de Contrataciones Eficientes.</p>	<p>Adecuada Aplicación de la Normativa Vigente</p>	<p>VIRTUAL</p>	<p>III TRIMESTRE</p>	<p>13.500,00</p>	<p>0,00</p>	<p>Nivel de Reacción y Aprendizaje</p>
	<p>6</p>	<p>Curso Taller en Legislación Laboral y Normativa Jurídica en Educación</p>	<p>Unidad de Administración y Planificación y Gestión Institucional</p>	<p>D</p>	<p>Incrementar Conocimiento y Habilidades en la Aplicación de la Normatividad Judicial contra la entidad</p>	<p>Diminución de Reclamos y Demandas Judicializadas contra la entidad</p>	<p>Resolución Eficientes de Expedientes</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>TRIMESTRE</p>	<p>13.500,00</p>	<p>675,00</p>	<p>Nivel de Reacción y Aprendizaje</p>
<p>Unidad de Asesoría Jurídica</p>	<p>2</p>	<p>Taller De Monitoreo En La Gestión Educativa</p>	<p>Area de Educación Basica y Area Educación Técnica Productiva</p>	<p>D</p>	<p>Instituciones Educativas</p>	<p>Mejorar la calidad del desempeño de la Area</p>	<p>Instituciones Educativas con Desempeño de Calidad</p>	<p>SEMI-PRESENCIAL</p>	<p>III TRIMESTRE</p>	<p>4.250,00</p>	<p>210,00</p>	<p>Nivel de Reacción y Aprendizaje</p>
<p>Area de Control Institucional</p>	<p>3</p>	<p>Curso de Sistema de Control Gubernamental</p>	<p>Area de Control Interno</p>	<p>D</p>	<p>Contribuir a la mejora continua en la gestión de las entidades, así como en el uso de los bienes y recursos del Estado</p>	<p>Menor tasa de Sanciones para la SEDE</p>	<p>Control Preventivo Eficiente</p>	<p>SEMI-PRESENCIAL</p>	<p>III TRIMESTRE</p>	<p>600,00</p>	<p>120,00</p>	<p>Nivel de Reacción y Aprendizaje</p>

77

**PLAN DE
DESARROLLO DE
PERSONAS
ANUALIZADO**

**UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
CHULUCANAS**

2017

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2017
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHULUCANAS

ITEM	Denominación	Tipo (sugerencia)	Temario	Cantidad de participantes	Trimestre sugerido para su ejecución 2017	Inversión aproximada s/.
01	Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, en marco a la Ley del Servicio Civil y Reforma Magisterial	Curso Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Régimen disciplinario en la Carrera Pública Magisterial * Régimen Disciplinario en la Carrera Administrativa 	25	I Trimestre	5,000.00
02	Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	Seminarios, Cursos, Talleres	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollo de Gestión de Recursos Humanos * Implementación de herramientas en las entidades públicas 	10	II Trimestre	3,000.00
03	Tratamiento Legal: Derecho y Beneficios Sociales	Seminario taller	<ul style="list-style-type: none"> * Derechos de los trabajadores, oportunidades, alcance * Normas legales * Gratificaciones * Vacaciones * CTS * Jornada de trabajo y sobretiempo 	05	I Trimestre	1,500.00
04	Derecho Administrativo	Congreso	<ul style="list-style-type: none"> * 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	5,000.00
05	Cierre de la Administración Financiera Gubernamental y Saneamiento Contable	Curso Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Cierre de la Gestión Administrativa * Cierre de la Gestión Contable * Casos Prácticos Integrales de Cierre Contable 	05	I Trimestre	4,000.00
06	Herramientas para el mejoramiento de la calidad	Curso	<ul style="list-style-type: none"> * Sistema de Gestión de la Calidad 	04	III Trimestre	3,000.00
07	Inventario, Saneamiento y Administración de los Bienes del Estado	Curso Taller	<ul style="list-style-type: none"> * 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 referentes a los bienes 	05	III Trimestre	3,000.00
08	Diseñando Capacitaciones Altamente Efectivas	Seminarios, Cursos, Talleres	<ul style="list-style-type: none"> * Implementación de herramientas en las entidades del Estado 	03	IV Trimestre	1,500.00

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2017
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHULUCANAS**

ITEM	Denominación	Tipo (sugerencia)	Temario	Cantidad de participantes	Trimestre sugerido para su ejecución 2017	Inversión aproximada s/.
09	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Aplicación en el Sistema de Gestión – Ley N° 29783	Diplomado	<ul style="list-style-type: none"> * 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 en el Trabajo 	08	I Trimestre	12,800.00
10	Implementación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – SERVIR	Cursos Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Mapeo de puesto, familia de puestos, perfiles de puestos, cuadro de puestos de la entidad 	05	I Trimestre	5,000.00
11	Planificación Estratégica	Curso Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Implementación del SGC * Decisiones al respecto a alternativas de Inversión de Proyectos * Eficiencia Operativa 	08	III Trimestre	3,200.00
12	Estrategias y habilidades de Apoyo para el éxito de la Secretaría y Asistente Administrativo	Seminario Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión de los Recursos Humanos * Relación del usuario – Adm * Mejoramiento del Clima Laboral * Soluciones a problemas 	14	I Trimestre	6,300.00
13	Contrataciones Públicas – Aplicación de la Normatividad	Curso de Perfeccionamiento	<ul style="list-style-type: none"> * Visión 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	2,500.00
14	Estrategia y Procesos de Recursos Humanos	Curso	<ul style="list-style-type: none"> * Plantear y elaborar propuestas de normas, instrumentos y otros mecanismos orientados a ordenar y mejorar la Gestión del Servicio Civil 	05	II Trimestre	2,500.00
15	Sistema de Control Gubernamental	Curso	<ul style="list-style-type: none"> * Control Gubernamental 	05	II Trimestre	3,000.00
16	Sistema de Gestión por Procesos	Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Monitoreo y Gestión de desempeño 	10	II Trimestre	2,500.00

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2017
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHULUCANAS

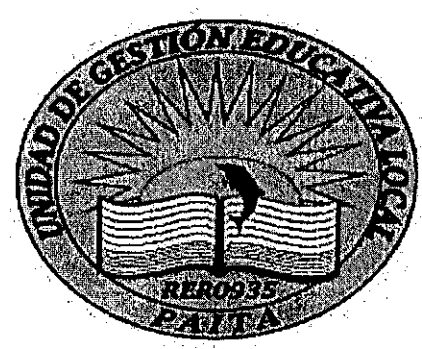
ITEM	Denominación:	Tipo (sugerencia)	Temario	Cantidad de participantes	Trimestre sugerido para su ejecución 2017	Inversión aproximada s/.
17	Redacción Eficaz	Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Planificación de Documentos * Elaboración de Documentos * Sintaxis Normativa 	15	II Trimestre	3,750.00
18	Primeros Auxilios	Curso Taller Práctico	<ul style="list-style-type: none"> * 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	1,600.00
19	Gestión Administrativa, de Recursos Humanos y Organizaciones	Diplomado Semi presencial y a Distancia	<ul style="list-style-type: none"> * Módulo I: Administración Estratégica de los RRHH * Módulo II: Planificación estratégica de los RRHH * Módulo III: Reclutamiento y Selección de RRHH * 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	8,750.00
20	Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento	Curso taller	<ul style="list-style-type: none"> * Actualización y aplicación normativa 	05	IV Trimestre	2,500.00
21	Pro actividad	Curso Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Estimulación y Pro actividad para dignificar el desempeño y la Calidad de vida del empleado 	05	III Trimestre	1,500.00
22	Ley de Silencio Administrativo, Ley de procedimiento Administrativo	Curso Taller	<ul style="list-style-type: none"> * Ley de Silencio Administrativo, Ley de procedimiento Administrativo 	05	II Trimestre	2,500.00
23	Autocratred 3D	Curso Taller Práctico	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicación en la Arquitectura para evaluación en las Infraestructuras del Sector * Autocratred 3D 	02	I Trimestre	1,800.00

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2017
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHULUCANAS

ITEM	Denominación	Tipo (sugerencia)	Temario	Cantidad de participantes	Trimestre sugerido para su ejecución 2017	Inversión aproximada s/.
24	Diseño Gráfico	Curso Taller Práctico	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicación en la Arquitectura para evaluación en las Infraestructuras del Sector * Diseño Gráfico 	04	I Trimestre	3,200.00
25	Plano y GPS	Curso Taller Práctico	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicación en la Arquitectura para evaluación en las Infraestructuras del Sector * GPS * Planos 	02	I Trimestre	1,800.00
26	Imprevistos	Taller	* Diferencia de Costos en la realización de los eventos, materiales (módulos, separatas, folletos, constancias y certificados)			15,000.00
TOTAL						S/. 106,200.00



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



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2017

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
PAILA**

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC)												
OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACION (POR QUE)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACION
Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades en la aplicación de la normatividad laboral y jurídica en beneficio de los administrados	Materia laboral, administrativo. Ley N° 27806 Ley de transparencia y acceso a la información. Procesos administrativos para docentes y administrativos	Dirección, administración (personal, escalafón, CPPD), Gestión Pedagógica	25	A	Que es importante que nuestro personal este fortalecido para actuar de manera competente demostrando sus habilidades de manera eficiente y eficaz en acciones que se presenten en la Institución	Poner en práctica sus habilidades y capacidades para simplificar los servicios. Mayor orden y conocimiento de funciones	Legislación Laboral y Normatividad Jurídica en Educación.	PRESENCIAL	1ER Y 2DO TRIMESTRE	15000	1000	Nivel de reacción y aplicación e impacto
Fortalecer el dominio del enfoque crítico reflexivo aplicado en el monitoreo y acompañamiento de los directivos y docentes	Monitoreo y Acompañamiento	AGP	11	A	Cumplimiento de compromisos 2017	dominio del enfoque crítico reflexivo	aplicación del enfoque crítico reflexivo	PRESENCIAL	1ER, 2DO Y 3ER TRIMESTRE	12000	2000	Nivel de reacción y aplicación e impacto
Empoderar a la comunidad educativa en la implementación del Currículo Nacional 2017	Currículo Nacional	AGP	11	A	Evaluación al personal según el manejo del Currículo Nacional	Aplicar de manera eficiente la diversificación del currículo nacional con un enfoque por competencias.	dominio del currículo nacional.	PRESENCIAL	1 ER TRIMESTRE	8000	2000	Nivel de reacción y aplicación e impacto
Fortalecer sus capacidades y desarrollar habilidades para la aplicación de los fundamentos de la planificación estratégica.	Planificación estratégica Institucional Tendencias y última tecnología. En temas de saneamiento físico legal, Planificación y racionalización y estadística	AGI	10	A	Que la planificación estratégica es vital en el desarrollo de las diversas actividades que se dan en la institución por lo que es necesario fortalecer las capacidades de las personas.	Establecer procesos que permitan la eficiencia de la información requerida oportunamente.	Planificar estratégicamente	PRESENCIAL	2ER TRIMESTRE	6000	1000	Nivel de reacción y aplicación e impacto

Desarrollar habilidades en el manejo de técnicas de almacenamiento de materiales y de procedimientos informáticos para el inventario de bienes patrimoniales del estado.	Cursos de administración pública, SIGA Patrimonio, saneamiento e inventario de los bienes muebles del estado. Órganos responsables de los bienes muebles del estado. Elaboración y seguimiento del inventario de los bienes patrimoniales. Desarrollo del informe final del inventario de expedientes de altas y bajas de los bienes muebles.	Administración (patrimonio, almacén, abastecimiento, contabilidad)	13	A	Brindar un servicio de calidad a los involucrados en proveer de materiales, custodiar los bienes patrimoniales del estado que permita el cumplimiento de los compromisos de desempeño.	Obtener información real con los bienes patrimoniales con que cuentan las Instituciones educativas para la actualización del módulo patrimonio SIGA.	Actualizar eficientemente el módulo SAGA.	PRESENCIAL	2ER TRIMESTRE	9000	1000	Nivel de reacción y aplicación e impacto
Fortalecer los conocimientos y habilidades en el manejo de herramientas informáticas y software que permitan efectivizar su trabajo.	Gestión pública de los RR.HH., aplicación del PDT - Plame, AFP- NET, Sistema Único de Planillas SUP, Sistema NEXUS, AIRHSP y sistema integrado de administración financiera SJAF.	Personal (Remuneraciones, planillas NEXUS, AIRHSP, Informática)	7	A	Que el uso de herramientas tecnológicas nos permitan facilitar la labor de la persona y por ende cumplir de manera eficiente con los compromisos de pago de los administrados.	Eficacia en el procesamiento y ejecución del pago de acuerdo al cronograma de manera oportuna y establecer procesos para simplificar los servicios. Mayor orden y conocimiento de funciones.	Aplicar de manera eficiente los sistemas	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	5000	1000	Nivel de reacción y aplicación e impacto
Fortalecer a los trabajadores en el desarrollo de capacidades en el conocimiento de la ley de la Reforma Magisterial y otras que mejore su labor.	Ley de la Reforma Magisterial, Ley servir, Ley 2716, 1057, 20530 y todas las modificaciones Normas de Investigación, código ética.	CPPD, Escalafón, AGP, AGI.	30	A	Que el uso correcto de las normas nos permite tomar decisiones acertadas, fundamentando lo solicitado por el administrado.	Aplicar de manera efectiva la normatividad laboral y jurídica en beneficio de los administrados.	Aplicar las normas de manera correcta.	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	10000	2000	Nivel de reacción y aplicación e impacto

Piura
REGION

PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

**PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE CAPACIDADES
EN SALUD 2017**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA



CURSO DE
ESPECIALIZACION
GESTION EN SALUD



CURSO MODELO DE
ATENCIÓN INTEGRAL
EN SALUD



TALLER TRABAJO
EN EQUIPO Y
CLIMA

**DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE
RECURSOS HUMANOS
EQUIPO DE CAPACITACION Y NORMAS**

[Handwritten signature]

3.2.4 Matriz de actividades de Capacitación. - "AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"
A través del diagnóstico de necesidades de capacitación realizado, se priorizaron las acciones de capacitación que se muestran en el Cuadro N° 01:

Matriz Resumen : Descripción de acciones de Capacitación para el año 2017
CUADRO N° 01

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2017 (DNC) DE LOS RRHH DRESA PIURA

OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACION (POR QUE)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD AD	OPORTUNIDAD AD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE REACCION	
MEJORAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA REGION	PRELIMINAR CAPACITAR EN SALUD PUBLICA Y MANEJO ADMINISTRATIVO DSP	MEDICO	3	B, D	B: DADO QUE NOS VAMOS ADECUAR AL NUEVO ROF SE ASIGNARAN NUEVAS FUNCIONES QUE ANTES NO SE DESEMPEÑABAN	EL PERSONAL ESTARA CAPACITADO PARA ASUMIR NUEVAS FUNCIONES ASIGNADAS EN EL ROF	CONOCIMIENTO DE SALUD PUBLICA	PRESENCIA AL O VIRTUAL	I Y II TRIMESTRE	S/. 30,000	S/. 5,000	A, B, Y C	
		ENFERMERAS	12										
		OBSTETRIZ	5										
		MEDICO VETERINARIO	1										
MEJORAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA REGION	PRELIMINAR CAPACITAR EN SALUD PUBLICA Y MANEJO ADMINISTRATIVO DSP	PSICOLOGO	1		D: NECESIDAD DE CAPACITACION PARA MEJORA DE INDICADORES SANITARIOS QUE AUN NO SE PUEDEN REVERTIR (MUERTE MATERNA, DESNUTRICION Y ANEMIA)	PERSONAL MEJORARA COMPETENCIAS PARA REVERTIR INDICADORES SANITARIOS	MANEJO DE PAQUETES DE ATENCION						
		ODONTOLOGO	1										
		TECN. ADMINISTRATIVO	2	B, C, D	B: PROCESO DE TRAMITE DOCUMENTARIO INEFICIENTE	MEJORAR EL PROCESO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GESTION DE DOCUMENTOS						
		SECRETARIA	3		C: NO ADECUADO MANEJO DE SISTEMA SIGA	MEJORAR MANEJO DE SISTEMA SIGA	SISTEMA SIGA						
MEJORAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA REGION	PRELIMINAR CAPACITAR EN SALUD PUBLICA Y MANEJO ADMINISTRATIVO DSP	ASISTENTE SERVICIOS DE SALUD	4		D: OPTIMIZAR TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS	MEJORAR PROCESOS	GESTION DE DOCUMENTOS OPTIMOS						
		DEMID											
DISPONIBILIDAD AD DE	PROGRAMACION DE	RESPONSABLE DEL SISMED	1	C	MEJORAR LA DISPONIBILIDAD DE	DISPONIBILIDAD AL 100% DE PF, DM Y PS	BUENA PROGRAMACION	PRESENCIAL		500		B	



PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

PRODUCTO	PF, DM, PS			PRODUCTOS	ATENCION DE CALIDAD	BUEN TRATO AL USUARIO	PRESENCIAL			
MEJORA DE LA CALIDAD ATENCION	RESPONSABLE BUEN TRATO AL USUARIO	12	C	MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION	ATENCION DE CALIDAD	BUEN TRATO AL USUARIO	PRESENCIAL	I - III	1000	ByC
DISPONIBILIDAD DE PRODUCTO	RESPONSABLE COMPRAS	1	C	MEJORAR LA ADQUISICION DE PRODUCTOS	COMPRAR AL 100%	MEJORAR EM LA ADQUISICION DE PRODUCTOS	PRESENCIAL	I	500	ByC
DISPONIBILIDAD DE INFORMACION DE CALIDAD	RESPONSABLE INFORMATICO	1	C	MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION	INFORMACION VERAZ	OBTENER INFORMACION VERAZ	PRESENCIAL	I	500	AyB
DISPONIBILIDAD DE INFORMACION DE CALIDAD	RESPONSABLES DE LA PARTE CONTABLE	3	C	MEJORAR LA INF. CONTABLE	INFORMACION VERAZ	OBTENER INFORMACION VERAZ	PRESENCIAL	I	500	AyB
DISPONIBILIDAD DE INFORMACION DE CALIDAD	SECRETARIA	1	C	MEJORAR ARCHIVOS DOCUMENTARIOS	DOCUMENTACION ORDENADA	SABER ORDENAR DOCUMENTACION	PRESENCIAL	I	500	AyB
ECONOMIA										
Tesoreria	Normas de Tesoreria	01	CyD	El Tesorero debe tener conocimiento actualizado referente al manejo del área	Mejorar el desempeño del trabajo de acuerdo a la labor que se realiza, aplicando técnicas de evaluación de desempeño	Actualizar el conocimiento referente al manejo del área	Presencial	I Trimestre	S/ 1.550.00	A y C
Giro, pagos, recaudacion	Capacitación en SIAF - Sp	03		Adecuación y manejo técnico del SIAF, de acuerdo a nuevas actualizaciones del sistema		Obtener conocimientos técnicos y normativos para el desarrollo de su actividad	Presencial	I Trimestre	S/ 3.100.00	A y C
	Manejo de Caja	02		Implementar mayor conocimiento en el manejo del efectivo y valores en custodia						
	Manejo de Archivo	02		Obtener técnicas para un mejor manejo del archivo documentario						

PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

CONTABILIDAD		C y D		"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"		PRESUPUESTO		REACTIVOS				
Normas de contabilidad	Contador	01	C y D	Mejorar el desempeño del trabajo al puesto en que lo realiza.	Actualizar el conocimiento referente al manejo del área	II Trimestre	S/1,550.00	S/0.00	A y C			
Manejo de Estados Financieros	Análisis de Estados Financieros	01	C y D	El Contador debe tener conocimiento actualizado referente al manejo del área	El área contable centraliza toda la información de las operaciones que se realizan diariamente, y quienes ejercen su análisis deben tener conocimiento para la elaboración de la información contable	II Trimestre	S/1,550.00	S/0.00	A y C			
		01				II Trimestre	S/1,550.00	S/0.00	A y C			
Economía	Ampliar conocimientos de Secretarías	01	C y D	Ampliar conocimiento en la elaboración y distribución de documentos	Mejorar el desempeño del trabajo de acuerdo al puesto en que lo realiza, aplicando técnicas de evaluación de desempeño	III Trimestre	S/910.00	S/0.00	A y C			
		01				IV Trimestre	S/1,550.00	S/0.00	A y C			
		01				IV Trimestre	S/1,550.00	S/0.00	A y C			
ASESORIA JURIDICA												
OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACION (POR QUE)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE REACCION
Brindar asesoramiento, emitir opiniones	Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento D.S. 005-90-PCM	Director Abogado Tec. Administ.	1 3 1	D	Ley de Contrataciones al Estado N° 30225 y su Reglamento D.S. 350-2015-EF Aplicar en las labores que se realizan; Ley 30057 - Ley del Servicio Civil - Regimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador	Mejorar e implementar en las opiniones referidas al tema y orientación al usuario	Conocimiento de la Ley y su interpretación	Presencial	Delegación de Facultades	S/1,550.00	S/0.00	A y C



PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

5

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

OBJETIVO O FUNCIONES DEL EQUIPO DEL TRABAJO	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACION (PORQUE)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD AD	OPORTUNIDAD AD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTO INDIRECTO ESTIMADO	NIVEL DE REACCION
Dirigir el sistema y procesos de organización, Presupuesto e inversiones que conduce y supervisa en su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud Piura y sus órganos desconcentrados, en el marco de la normatividad vigente	Capacitación en el Sistema de Organización o Racionalización	Equipo de Organización	3	D	Dirige, conduce, formula y supervisa, los sistemas y procesos de organización, a nivel regional.	Lograr los objetivos funcionales del Sistema de organización	Capacidad para brindar asistencia técnica en el proceso de formulación de los documentos Normativos y de Gestión Institucional	Presencial y Virtual	1er. Trimestre	3,150.00	Pasajes y Viáticos * 3 días para 3 puestos	A.B.y.C.
	Capacitación en el Sistema de Presupuesto	Equipo de Presupuesto	3	D	Dirige, conduce, formula y supervisa, los sistemas y procesos de presupuesto a nivel regional.	Lograr los objetivos funcionales del Sistema de presupuesto	Capacidad para brindar asistencia técnica en el proceso de programación, formulación, ejecución y control presupuestal	Presencial y Virtual	1er y 2do. Trimestre	3,150.00	Pasajes y Viáticos * 3 días para 3 puestos	A.B.y.C.
	Capacitación en el Sistema de Planeamiento	Equipo de Planeamiento	3	1	Dirige, conduce, formula y supervisa, los sistemas y procesos de Planeamiento Operativo a nivel regional	Lograr los objetivos funcionales del Sistema de Planeamiento	Capacidad para brindar asistencia técnica en el proceso de Planeamiento Estratégico y Operativo Institucional	Presencial y Virtual	1er. Trimestre	3,150.00	Pasajes y Viáticos * 3 días para 3 puestos	A.B.y.C.

2



PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Objetivo o funciones del área	Acción de capacitación preliminar	Nombre del puesto	Cantidad total de puestos	Prioridad	Justificación	Desempeño Esperado	Aprendizaje esperados	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto directo estimado	Requerimientos indirectos estimados	Nivel de reacción	
*Reducir la morbilidad de las Enfermedades No Transmisibles (Diabetes Mellitus Hipertensión Arterial)	Desarrollar procesos encaminados a la integración funcional de los Laboratorios de la Red de Establecimientos de Salud de Piura Enfermedades no transmisibles	BIOQUIMICA CLINICA	1	1	Evaluar el desempeño continuo de cada laboratorio y la comparabilidad de resultados entre ellos de las mediciones específicas	CAPACITACION AVANZADA EN BIOQUIMICA CLINICA GESTION ALA CALIDAD ISO 15189	Promover acciones de sensibilización, concientización y mejora a través de capacitaciones continuas en temas de BIOQUIMICA CLINICA HEMATOLOGIA CITOLOGIA Gestión de la Calidad	CAPACITACION PRESENCIAL	1 TRIMESTRE, 2 TRIMESTRE, 4 TRIMESTRE	S/ 1520.00	PASAJES : S/ 240.00 VIATICOS : S/ 1,280.00	A y C	
TOTAL:											12,600.00	61,600.00	

LARESA

total

PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"	
*Reducir la morbilidad de las enfermedades neoplásicas.	- Adoptar e implementar en cada jurisdicción el sistema de monitoreo y evaluación y el control de la calidad de la Red de
CITOLOGIA	1 * Implementar el sistema de gestión de la Calidad en el diagnóstico Citológico PAP
CAPACITACION AVANZADA EN CITOLOGIA EXFOLIATIVA CERVICAL EN EL INEN AREA DE CITOLOGIA.	para el personal de laboratorio perteneciente a la DIRESA I Piura.
* Disminución de la desnutrición crónica, en los niños menores de 5 años con énfasis en la población más vulnerable	- Realizar y participar en la Investigación de los principales problemas de salud pública, control de brotes, y emergencias en Salud Pública
HEMATOLOGIA	1 * Promover acciones de sensibilización, concientización y mejora, a través de capacitaciones
CAPACITACION AVANZADA EN HEMATOLOGIA, EN EL INEN AREA DE HEMATOLOGIA ESPECIAL	

[Handwritten signature]

PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"											
Diagnostico Inmunologico y Molecular de Enfermedades Virales.	Biologo	1	Urgente	Fortalecer la vigilancia en salud Publica. Personal Capacitado se encuentra destacado.	Cumplir la vigilancia Laboratorial en Virus respiratorios. Procesamiento de muestras.	Excelente. Aplicar in situ. La vigilancia Laboratorial	Presencia al	Primer Trimestre.	1200.00	PASAJES : S/. 240.00 VIATICOS : S/. 960.00	A y C
Diagnostico Inmunologico y Molecular de Enfermedades Virales.	Biologo	1	Regular	Fortalecer la vigilancia en salud Publica. Continuarmente se envian muestras para hepatitis A y B. Y los resultados llegan adestierpo.	Cumplir la vigilancia Laboratorial en Virus respiratorios. Procesamiento de muestras.	Excelente. Aplicar in situ. La vigilancia Laboratorial	Presencia al	Segundo Trimestre.	1200.00	PASAJES : S/. 240.00 VIATICOS : S/. 960.00	A,B,C
Fortalecer el diagnostico de TBC en pacientes SR	Analista	2	Urgente	Desarrollar procesos encaminados a la integracion funcional de los Laboratorios de la Red de Establecimientos de salud de Piura y al cumplimiento de sus funciones de manera coordinada y articulada con las instancias Técnicas de la Dirección de Laboratorios de Salud Publica a fines con sus competencias.	No se ha recibido Capacitación Directa por parte del INS	Aplicar el Método adquirido durante la capacitación	Presencia al	Primer Trimestre.	1200.00	PASAJES : S/. 240.00 VIATICOS : S/. 960.00	A,B,C
Control de Calidad Externo de la Baciloscopia			Urgente		Personal que se capacitó se encuentra destacada en otros Establecimientos de Salud		Presencia al	Primer Trimestre.	1200.00	PASAJES : S/. 240.00 VIATICOS : S/. 960.00	A,B,C
Fortalecer el diagnostico en Carbuco	Analista	2	Urgente		No se ha recibido Capacitación Directa por parte del INS		Presencia al	Segundo Trimestre.	1200.00	PASAJES : S/. 240.00 VIATICOS : S/. 960.00	A,B,C

PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Realizar análisis físico químicos de alimentos para la vigilancia sanitaria y nutricional de Programas Sociales.	Ingeniera Química	1	Planes mejora y logro de objetivos	Fortalecer el apoyo al diagnóstico y composición nutricional de los alimentos, asegurando su calidad.	Satisfactorio	Presencial	700.00	320.00 / A.C
Realizar análisis físico químicos de alimentos para la vigilancia sanitaria y nutricional de Programas Sociales.	Ingeniera Química	1	Planes mejora y logro de objetivos	Fortalecer el apoyo al diagnóstico y composición nutricional de los alimentos, asegurando su calidad.	Satisfactorio	Presencial	700.00	320.00 / A.C
Realizar análisis físico químicos y microbiológicos de aguas para la vigilancia sanitaria de recursos hídricos	Ingeniera Química	1		Fortalecer la protección del medio ambiente, a través del control de calidad química y microbiológica de Vertimientos y Recursos Hídricos	Satisfactorio	Presencial	700.00	200.00
Realizar análisis físico químicos y microbiológicos de aguas para la vigilancia sanitaria de recursos hídricos	Bióloga	1			Satisfactorio	Presencial	700.00	200.00

PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

		"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"				Eficiente y eficaz		Satisfactorio		Presencial		II		700.00		200.00		A.C	
Realizar análisis microbiológicos de alimentos de Servicios de Alimentación (Intrahospitales, Comedores Sociales, Centros de Asistencia al Menor, Penitenciarias, otros)	Actualizar en Métodos Microbiológicos, en ambientes de contacto, procedimientos de servicios de alimentación colectiva, Almacén de Muestras y Contramuestras	Bióloga Lab.	Tec.	2	Planes mejora y logro objetivos	Fortalecer la vigilancia de la higiene alimentaria. Prevenir y proteger la salud pública de Alimentos de consumo humano y previniendo las ETAS	Satisfactorio	Presencial	II	700.00	200.00	A.C							
	Sistema de Gestión de la Calidad base NTP ISO/IEC 17025. El auditor Interno de la Calidad. Excell	Bióloga Ing. Química	Ing.	2		Fortalecer la competencia, conocimiento, habilidades actitudes para planificar, organizar e implantar un SGC en base a la norma ISO 17025, así como llevar a cabo auditorías internas para comprobar la eficacia del sistema.	Satisfactorio	Presencial	III	700.00	200.00								
	Intermedio y Avanzado	Microbióloga Bióloga Ing. Química		3			Satisfactorio	Presencial		300.00	300.00								
Realizar análisis microbiológicos de alimentos destinados a los Programas	Manejo de Residuos Peligrosos, Manejo de Insumos Químicos Fiscalizados	Ing. Química Bióloga Tec. Lab.		4	Planes mejora Logro objetivos	Fortalecer, facilitar y promover una cultura de responsabilidad ambiental comprometida con la disminución del impacto ambiental.	Satisfactorio	Presencial	III	300.00	100.00	A.C							

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

Sociales y Brotes de Intoxicación.	Métodos Microbiológicos ISO para Listerias, monocytoynes, en Alimentos procedentes de brotes de intoxicación	Biólogo-a	1	Fortalecer la vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles prevalentes en la Región.	Satisfactorio	Presencial	IV	500.00	100.00
	Actualización inspección por muestreo de alimentos programas sociales, ambientes y superficies de contacto con alimentos, sal yodada para consumo humano.	Microbióloga Bióloga Ing. Química	3		Satisfactorio	Presencial	IV	300.00	100.00
Mejorar el Sistema Administrativo de DLABSP	Curso de Capacitación	Jefe Administrativo	1	Fortalecer con Curso Especialización en Administración y Gestión.	Satisfactorio	Presencial		1600.00	270.00 A, C
Lograr la Integración de los RR:HH de DLABSP	Taller de Relaciones Humanas	Responsable de Personal	1	Propiciar un Clima de Armonía y Sinergia.	Satisfactorio	Presencial		1600.00	270.00 A, C



PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Constar con un Programa de Entregas de Insumos Almacén	Elaborar un Programa - Curso de Capacitación	Responsable de Almacén	1	Información Actualizada	Lograr en Sub Almacenes que la información sea oportuna de la Existencias.	Satisfactorio	Presencia al	1	1600.00	270.00	A, C
Seguridad con el Manejo Efectivo DLBSP	Curso de Tesorería	Responsable de Tesorería	1	Seguridad en el Manejo	Garantizar Información Veras, Aplicación de Normas de Tesorería.	Satisfactorio	Presencia al	1	1600.00	270.00	A, C

ACTIVIDADES DE CAPACITACION DIRESA PIURA : POR DELEGACION DE FACULTADES

OBJETIVOS O FUNCIONES DEL AREA	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACION (POR QUE)	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE REACCION
a. Formular y aprobar la normatividad regional complementarla en su ámbito de competencia; y, difundir, adecuar, cumplir y supervisar la aplicación de normativa nacional y regional en gestión y desarrollo de RRHH en salud	Diplomado para 60 RRHH : "Gestión Administrativa y Financiera y Aplicativo Informático SIAF" Y ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO OSCE	PROFESIONALES DE RRHH, LOGISTICA, ECONOMIA, DEMID, SIS, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, ADMINISTRACION, OCI, ALEGAL, SECT TECNICA, DIRESA Y UE.	60 RRHH DE SEDE Y UE QUE CUMPLEN LABORES DIRECTAM ENTE RELACIONADAS AL TEMA	D	MEJORA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA DIRESA Y UE.	EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y UTILIZACION DE APLICATIVOS EN EL PROCESO	CONOCE LOS PROCESO ADM Y FINANC. Y LOS CUMPLE CON OPORTUNIDAD Y MANEJA EL APLICATIVO SIAF	SEMI-SEMI-PRESENCIAL	C	DELEGACION DE FACULTADES	DELEGACION DE FACULTADES	A,B y C.
TOTAL											80,420.00	

PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"												
	TALLER TRABAJO EN EQUIPO Y CLIMA ORGANIZACION NAL	RRHH DE OFICINAS Y EQUIPOS	120	C	EL TRABAJO EN EQUIPO QUE CONTRIBUYE A LA MEJORA DEL CLIMA DE LA ORGANIZACIÓN Y POR ENDE EL MEJOR RENDIMIENTO DEL RRHH EN EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR	TRABAJADORES MOTIVADOS Y COMPROMETIDOS	EL TRABAJADOR ATIENDE CON CALIDAD Y CALIDEZ Y OPORTUNAM ENTE AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	PRESEN CIAL	1ER TRIMESTR E	DELEGACI ON DE FACULTA DES	DELEGACIO N DE FACULTADE S	A,C
f. Elaborar, aplicar y evaluar permanentem ente las estrategias para el desarrollo de una cultura y clima organizacional positivo y productivo.												
Conducir y administrar los programas de internado, servicio rural, urbano marginal (SERUMS) y segunda especialización n en concordancia con los lineamientos nacionales y normatividad vigente	CURSO Modelo de Atención Integral en Salud dirigido a SERUM.	PROFESIONALES SERUMS : MEDICO Y NO MEDICOS	240	B	PROFESIONALES SERUMS QUE ADJUDICAN ASUMEN FUNCIONES EN SUS EESS.	EL PROFESIONAL SERUMS SE INTEGRA AL EQUIPO BASICO Y/O APLICA MAIS BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD ACORDE A SU FORMACION EN LA LABOR PREVENTIVO PROMOCIONAL CONTRIBUYENDO A MEJORAR LAS COBERTURAS Y CALIDAD DE ATT EN SU EESS.	EL PROFESIONA L SERUMS CONOCE LA REALIDAD DE SU JURISDICCIO N EN EL MARCO DEL MODELO DE ATENCIÓN DE INTEGRAL DE SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD. LAS ESTRATEGIAS E INSTRUMENT OS PARA SU APLICACIÓN	PRESEN CIAL	2DO Y 4TO TRIMESTR E	DELEGACI ON DE FACULTA DES	DELEGACIO N DE FACULTADE S	A,B,C

PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"									
2 Curso de Orientación SERUMS (Inducido)	PROFESIONALES SERUMS : MEDICO Y NO MEDICOS	240	B	PROFESIONALES BRINDAR AL SERUMS LA ORIENTACION BASICA A FIN DE QUE PUEDA INSERTARSE ADECUADAMENTE A SU LABORES EN LOS EESS ASIGNADOS	EL PROFESIONA L SERUMS CONOCE DE MANERA GENERAL LOS PROCESOS DIRECTAMEN TE VINCULADOS A LA LABOR QUE VA A DESEMPEÑAR EN EL EESS	PRESENCIAL	2DO Y 4TO TRIMESTRE	9000	A,B,C
DESCENTRALIZACION Y MODERNIZACION DEL ESTADO	RRHH TODAS LAS AREAS BASICO	40	C	LA MODERNIZACION DEL ESTADO TAMBIEN COMPRENDE EL USO DE LA TECNOLOGIA Y MINIMAMENTE EL RRHH EN ESTE NIVEL DEBE DE HACER USO DE LA OFIMATICA PARA DESEMPEÑAR SU LABOR CON EFICIENCIA	LOS PARTICIPANTES HACEN USO DEL EXCEL EN SU LABOR	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	A
	RRHH TODAS LAS AREAS INTERMEDIO	40	C			PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	A Y B
J.- Establecer el control previo y concurrente en la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	60	D	DESARROLLAR CAPACIDADES EN LOS GESTORES DE RRHH EN EL MARCO DE LA DESCENTRALIZACION Y MODERNIZACION DEL ESTADO.	RRHH CUMPLEN CON LOS PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y EVITAN COMETER FALTAS EN SU LABOR	PRESENCIAL	3ER TRIMESTRE	280 SOLES REFRIGERIOS	A
	PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	120	C	DESARROLLAR CAPACIDADES EN LOS GESTORES DE RRHH EN EL MARCO DE LA DESCENTRALIZACION Y MODERNIZACION DEL	RRHH CONOCEN EL CODIGO DE ETICA DE LA FX PUBLICA Y EVITAN COMETER FALTAS EN SU LABOR	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	A

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

MEJORAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA REGION	CURSO Ley de Contrataciones del Estado.	40	C	DESARROLLAR CAPACIDADES EN LOS GESTORES DE RRHH EN EL MARCO DE LA DESCENTRALIZACION Y MODERNIZACION DEL ESTADO	RRHH CUMPLEN CON LOS PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y EVITAN COMETER FALTAS EN SU LABOR	PRESENCIAL	1ER TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	A, B, Y
	Conferencia Actualización en Salud Bucal	100	D	EES AMBITO DIRESA Y UE	RRHH SE ACTUALIZAN PARA CONTRIBUIR A MEJORAS INDICADORES DE SALUD BUCAL A NIVEL DE LA REGION	PRESENCIAL	4TO TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	A
	Diplomado Ética y humanización de la atención en salud 110 horas	60 DE LOS HOSPITAL ES Y EESS	C y D	D: ACTUALIZACION PARA MEJORA EN EL TRATO AL USUARIO .	RRHH BRINDAN ATENCION CON CALIDAD Y CALIDEZ A LOS USUARIOS	SEMI-PRESENCIAL	3ER TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	A, B, Y C
	Curso de actualización en RCP. Básico. Intermedio para los trabajadores asistenciales.	80 TOTAL (40 BASICO Y 40 INTERMED (O))	C y D	D: ACTUALIZACION PARA MEJORA DE INDICADORES DE MORTALIDAD SANITARIOS (MUERTE MATERNA Y NEONATAL E INFANTIL)	RRHH APLICAN RCP BASICO OPORTUNAMENTE SALVANDO VIDAS	PRESENCIAL	2DO TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	A, B, Y C



PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"											
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN EN SALUD PARA PROFESIONALES DE LA SALUD.	PROFESIONALES DE LA SALUD QUE CUMPLEN LABORES DE RESPONSABILIDAD EN DIRESA Y U.E.	45 RRRH 8 MODULOS	D	PERSONAL CAMBIO DE FUNCIONES ACORDE AL NUEVO ROF	MEJORA DE LOS RESULTADOS EN LA GESTION EN DIRESA Y SUS VE.	CONOCEN Y APLICAN CRITERIOS Y HERRAMIENTAS ACTUALES DE GERENCIA Y ADMINISTRACION EN SALUD	SEMI-PRESENCIAL	4TO TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	DELEGACION DE FACULTADES	A, B Y C
Curso Taller de actualización en proceso de atención de Enfermería	60 RRRHH ENFERMERIA	60 RRRHH ENFERMERAS EN LOS SERVS DE SALUD	D	ACTUALIZACION PARA MEJORA DE INDICADORES DE MORTALIDAD SANITARIOS	RRHH ACTUALIZADOS PARA MEJOR ATENCION E LOS USUARIOS	RRHH MEJORAN SUS COMPETENCIAS DE ATENCION DE ENFERMERIA	PRESENCIAL	2DO TRIMESTRE	DELEGACION DE FACULTADES	DELEGACION DE FACULTADES	A, B

TOTAL PRESUPUESTO

Incluye lo que constituirá costo Institucional , los que en el Rubro Costo aparece Gest. OEGYDRRHH- Capact. Deleg Facultades, no ha incluido el costo ya que será financiado por instancias Formadoras a través de Convenios que en el proceso de delegación de Facultades de la DIRESA Piura gestiona OEGYDRRHH -Equip. Capacitación y Normas, Y las demás actividades son propuestas realizadas por las distintas áreas de DIRESA incluyendo los programas estratégicos, que planifican y ejecutan esas actividades que proponen. Se resume el I Matriz de Capacitación por delegación de Facultades el cuadro que se detalla seguidamente



PLAN ANUAL DE CAPACITACION: DESARROLLO DE
CAPACIDADES EN SALUD 2017-DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

IV . - PRESUPUESTO

El presente Plan de Capacitación 2017 de la Dirección Regional de Salud Piura Ejecutora 400 considera el siguiente número de actividades de Capacitación, con su respectivo monto económico de inversión:

CUADRO N° 02

	Numero de eventos a realizar en 2017	Presupuesto Si.
Formación Profesional		
Maestrías		
Cursos de Actualización tales como:		
• Diplomados	2	DELEGACION FACULTADES
• Cursos de especialización	1	DELEGACION FACULTADES
• Cursos	6	DELEGACION DE FACULTADES
• Talleres	1	DELEGACION DE FACULTADES
• Cursos Talleres	3	DELEGACION DE FACULTADES
• Panel Foro	1	DELEGACION DE FACULTADES
• Conferencias	3	DELEGACION DE FACULTADES
Monitoreo y Supervisión de actividades desarrollados en actividades de Capacitación		6000
Actividades propuestas oficinas DIRESA		80, 420
TOTAL PRESUPUESTO SI.		SI/ 80,420.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**PLAN ANUAL DE
CAPACITACION 2017**

**“SUB REGIÓN DE SALUD
LUCIANO CASTILLO
COLONNA”**

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - PDP 2017
CUADRO N° 02: MATRIZ DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

UNIDAD EJECUTORA: 401
DENOMINACIÓN: SUBREGION DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA
NOMBRE DEL EVENTO

DE CAPACITACION	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD	DURACION	AREAS BENEFICIARIAS	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE REALIZACION	VALOR REFERENCIAL
Evaluación de Indicadores de la Estrategia de daños no transmisibles 2015	Valoración clínica de factores de Riesgos de Daños no Transmisibles, tratamiento y control	Capacitar al personal de salud	curso taller		Personal de Establecimientos de Salud	70	febrero	3,500.00
validación de guía de práctica clínica para el control de las enfermedades en el primer nivel de Atención	Aspectos clínicos, epidemiológicos, diagnóstico y tratamiento de enfermedades. Exámenes auxiliares: laboratorio, radiológicos, etc. Manejo de enfermedades según diferentes niveles de complejidad	Capacitar al personal de salud	curso taller teleconferencia		Personal de Establecimientos de Salud	70 500	Junio	3,000.00 5,000.00
Implementación de los servicios diferenciados en Atención Integral de la Salud en el primer nivel de atención	Organización de los Servicios de Salud para la atención integral de las personas	Capacitar al personal de salud	curso taller teleconferencia		Personal de Establecimientos de Salud	70 500	Junio	3,000.00 5,000.00
Curso de Nutrición y Alimentación saludable	Alimentación y Nutrición en las diferentes etapas de la vida	Capacitar al personal de salud	curso taller		Personal de Establecimientos de Salud	70	Octubre	3,000.00
Curso de Actualización en Diabetes mellitus	epidemiología, autocontrol y actividad física. Tratamiento farmacológico	actualizar los conocimientos y habilidades del personal de Salud.	curso taller		Personal de Establecimientos de Salud	70	Octubre	3,500.00

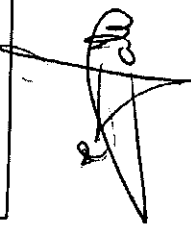
Manejo de sistema SIAF y SIGA		actualizar los conocimientos y habilidades del personal que realiza labor administrativa	curso taller		Personal de Establecimientos de Salud	70	Maya	3,800.00
Diseño de Organizaciones de Salud y Planificación de Recursos Humanos		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	curso taller		planeamiento estratégico, Recursos Humanos	70	Junio	3,200.00
Formulación y evaluación de proyectos de salud		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	curso taller		planeamiento estratégico, Recursos Humanos, Administración y Logística.	70	Junio	3,000.00
Programación y evaluación presupuestal, Formulación y diseño de planes estratégicos.		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	curso taller		personal de unidad ejecutora 401	70	Junio	3,000.00
Gerencia de Servicios de Salud		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	curso taller teleconferencia		Personal de Establecimientos de Salud	70 500	Mayo Noviembre	3,000.00 5,000.00
Gestión del Sistema de Recursos Humanos		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	curso taller		personal de unidad ejecutora 401	70	Octubre	3,500.00

Diseño del Plan de capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	curso taller		personal de unidad ejecutora 401	70	Mayo	3,750.00
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	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	3,000.00 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	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	3,000.00
Equipos electro y Biomédicos		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	curso taller pasantía		Personal de Establecimientos de Salud	70 3	Agosto Setiembre	3,500.00 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	3,750.00
Ejecución Presupuestal y manejo de Sistemas SIGA - SIAF		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	diplomado		planeamiento estratégico, Recursos Humanos, administración, logística, establecimientos de salud	20	Junio	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	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	3,200.00
Análisis y Procesamiento de Registros		fortalecer las actividades cognoscitivas y procedimentales de los servidores de la entidad	curso taller		Personal de Establecimientos de Salud	70	Setiembre	3,000.00
Atención prenatal	Atención pre natal. Psicoprofilaxis. Estimulación temprana	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud.	Taller		Personal de Establecimientos de Salud	400	Agosto	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	24,000.00
Atención del Parto	Atención del parto. Emergencias Obstétricas	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud.	Taller		Establecimientos de salud	400	Julio	24,000.00
Atención del Puerperio	Atención del Puerperio	Actualizar los conocimientos y capacidades del personal de salud.	Taller		Establecimientos de salud	400	Setiembre	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	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	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	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	24,000.00
Implementación de Guía mgAP-HVLS	Entrenamiento en trastornos mentales, neurológicos y por uso de sustancias	Fortalecer las capacidades del personal de salud y ampliar la atención de los trastornos mentales neurológicos y por uso de sustancias	Taller		Personal de los Establecimientos de Salud	60	Abril	5,000.00

Gestión de la calidad en Salud	fortalecer líneas de acción: Sistema de Gestión de la calidad, auditoría de la calidad de atención, clima organizacional, mejora continua, satisfacción del usuario externo, seguridad del paciente, eventos adversos, derecho a la salud	Implementar el Sistema de Gestión de Calidad en Salud, mediante aplicación de estrategias y la Política de la Calidad en Salud	Taller		Personal de los Establecimientos de Salud 1-3 y 1-4	70	Enero-Marzo-Mayo-Julio-Setiembre	7,500.00
Prevención y Control de Efectos causados por el fenómeno del niño		Capacitar al personal de salud	Taller		Establecimientos de salud	1000	Julio	36,000.00
TOTAL PRESUPUESTO SUBREGION DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA								
317,400.00								





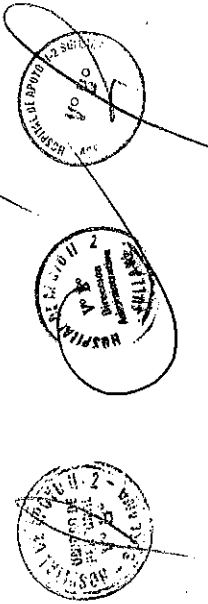
GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**PLAN ANUAL DE
CAPACITACION 2017**

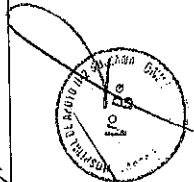
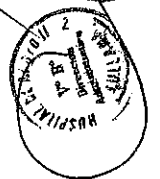
**"HOSPITAL DE APOYO II - 2
SULLANA"**

CUADRO Nº 01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2017


Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/.
Innovación en el Manejo de Sepsis/Shock Séptico	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo de Sepsis/Shock Séptico	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	20/04/2017-21/04/2017	456.00
Actualización en el Manejo de Insuficiencia Respiratoria Aguda	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo de Insuficiencia Respiratoria Aguda	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	27/04/2017-28/04/2017	456.00
Actualización en el Manejo de Enfermedad Hipertensiva en el Embarazo	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo de Enfermedad Hipertensiva en el Embarazo	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	04/05/2017-05/05/2017	456.00
Actualización en el Manejo de Diabetes Mellitus Descompensada	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo de Diabetes Mellitus Descompensada	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	11/05/2017-12/05/2017	456.00
Actualización en el Manejo de Pancreatitis Aguda	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo de Pancreatitis Aguda	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	18/05/2017-19/05/2017	456.00

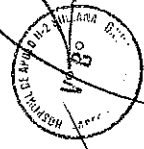


Nombre del Evento	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Actualización en el Manejo de Abdomen Agudo Quirúrgico	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo de Abdomen Agudo Quirúrgico	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	01/06/2017-02/06/2017	456.00
Actualización en el Manejo de Accidente Cerebro Vascular	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo de Accidente Cerebro Vascular	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	08/06/2017-09/06/2017	456.00
Actualización en el Manejo de Falla Cardíaca Descompensada	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo de Falla Cardíaca Descompensada	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	15/06/2017-16/06/2017	456.00
Manejo en Crisis Asmática Severa	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo en Crisis Asmática Severa	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	22/06/2017-23/06/2017	456.00
Manejo en SICA/Crisis Hipertensiva	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal de Unidad de Cuidados Intensivos en el Manejo en SICA/Crisis Hipertensiva	Curso Taller	12 Horas	Unidad de Cuidados Intensivos	2	29/06/2017-30/06/2017	456.00
Capacitación de Personal en Llenado de Fichas SIS	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Emergencia en el Llenado de Fichas SIS	Curso Taller	06 horas	Departamento de Emergencia	08	22/04/2017	912.00
Bioseguridad: Concepto, Precauciones Universales, Prevención Estándar	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Emergencia en Bioseguridad: Concepto, Precauciones Universales, Prevención Estándar	Curso Taller	06 horas	Departamento de Emergencia	08	20/05/2017	912.00

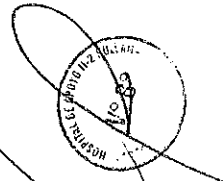


Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Reanimación Cardiopulmonar Básico y Avanzado	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Emergencia en Reanimación Cardiopulmonar Básico y Avanzado	Curso Taller	06 horas	Departamento de Emergencia	08	24/06/2017	912.00
Bioseguridad en el Manejo de sondas y catéteres	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Emergencia en Bioseguridad en el Manejo de sondas y catéteres	Curso Taller	06 horas	Departamento de Emergencia	08	22/07/2017	912.00
Tuberculosis nosocomial: Novedades en Prevención y Control	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Emergencia en Tuberculosis nosocomial: Novedades en Prevención y Control	Curso Taller	06 horas	Departamento de Emergencia	08	19/08/2017	912.00
Actualización en el Manejo de atención a pacientes con Quemadura	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Emergencia en Actualización en el Manejo de atención a pacientes con Quemadura	Curso Taller	06 horas	Departamento de Emergencia	08	23/09/2017	912.00
Atención de Enfermería a pacientes Politraumatizados	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Emergencia en Atención de Enfermería a pacientes Politraumatizados	Curso Taller	06 horas	Departamento de Emergencia	08	25/11/2017	912.00
Atención de Enfermería a pacientes con Alteración de la conciencia	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Emergencia en Atención de Enfermería a pacientes con Alteración de la conciencia	Curso Taller	06 horas	Departamento de Emergencia	08	15/12/2017	912.00
Métodos de Higiene y Conservación de Alimentos para Prevenir Enfermedades Transmitidas por Alimentos (E.T.A.)	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Personal del Servicio de Nutrición en Métodos de Higiene y Conservación de Alimentos para prevenir Enfermedades Transmitidas por Alimentos (E.T.A.)	Curso Taller	06 Horas	Servicio de Nutrición y Dietética	14	26/01/2017-28/01/2017	1,596.00

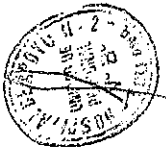


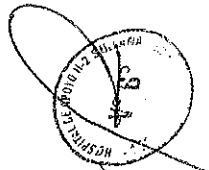


Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Relaciones Humanas en el Centro Laboral	Desarrollar habilidades en el Personal del Servicio de Nutrición en Relaciones Humanas en el Centro Laboral	Curso Taller	06 Horas	Servicio de Nutrición y Dietética	14	10/08/2017-12/08/2017	1,596.00
Protección Radiológica (Dictado por Instituto Nacional de Energía Nuclear)	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Protección Radiológica en el Personal del Departamento de Diagnóstico por imágenes	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Diagnóstico por imágenes	07	09/01/2017 06/02/2017 06/03/2017 10/04/2017 08/05/2017 05/06/2017 03/07/2017	1,295.00
Sistema de Información para Hospitales (HIS)	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Manejo de Sistema de Información para Hospitales (HIS) en el Personal de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Curso Taller	06 horas	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	02	17/02/2017-18/02/2017	228.00
Comunicación Institucional y Marketing en Salud	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Comunicación Institucional y Marketing en Salud en el Personal de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Curso Taller	06 horas	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	01	07/04/2017-08/04/2017	114.00
Comunicación en Riesgo	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Comunicación en Riesgo en el Personal de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Curso Taller	06 horas	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	01	16/06/2017-17/06/2017	114.00

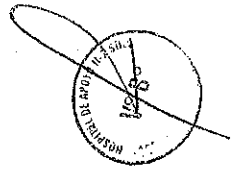
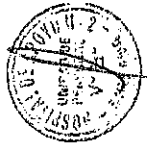


Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Relaciones Humanas y Clima Laboral	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales Relaciones Humanas y Clima Laboral en el Personal de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Curso Taller	06 horas	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	01	15/09/2017-16/06/2017	114.00
Técnicas de Redacción Periodística	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales Relaciones Humanas y Clima Laboral en el Personal de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Curso Taller	06 horas	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	01	13/10/2017-14/10/2017	114.00
Hematología	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Hematología en el Personal Asistencial del Departamento de Anatomía Patológica y Patología Clínica	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	5	Marzo 2017	1,900.00
Microbiología	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Microbiología en el Personal Asistencial del Departamento de Anatomía Patológica y Patología Clínica	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	07	Abril 2017	2,660.00
Banco de Sangre	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Banco de Sangre en el Personal Asistencial del Departamento de Anatomía Patológica y Patología Clínica	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	5	Mayo 2017	1,900.00
Bioquímica Clínica	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Bioquímica Clínica en el Personal Asistencial del Departamento de Anatomía Patológica y Patología Clínica	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	07	Junio 2017	2,660.00

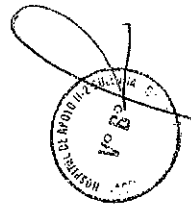
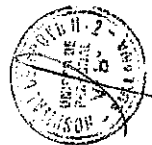




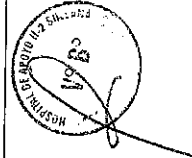
Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Intervención Multidisciplinaria de Defensoría del Niño y del Adolescente	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Intervención Multidisciplinaria de Defensoría del Niño y del Adolescente en el Personal de Servicio Social	Curso Taller	20 Horas	Servicio Social	03	Abril 2017	1,140.00
Herramientas para el Trabajo con familias en situación de Riesgo Social	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Herramientas para el Trabajo con familias en situación de Riesgo Social en el Personal de Servicio Social	Curso Taller	20 Horas	Servicio Social	03	Junio 2017	1,140.00
Computación/ Relaciones Humanas	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Computación/ Relaciones Humanas en el Personal Administrativo de Servicio Social	Curso Taller	20 Horas	Servicio Social	01	Julio 2017	380.00
Farmacovigilancia	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Farmacovigilancia en el Personal Asistencial del Servicio de Farmacia	Curso Taller	06 Horas	Servicio de Farmacia	06	Febrero 2017	684.00
Fortalecimiento del Comité de Farmacia y Terapéutica	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Comité de Farmacia y Terapéutica en el Personal Asistencial del Servicio de Farmacia	Curso Taller	06 Horas	Servicio de Farmacia	06	Febrero 2017	684.00
Búsqueda de Información de Medicamentos y Lectura Crítica de Artículos Científicos	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas mediante Búsqueda de Información de Medicamentos y Lectura Crítica de Artículos Científicos en el Personal Profesional del Servicio de Farmacia	Curso Taller	06 Horas	Servicio de Farmacia	05	Marzo 2017	570.00
Herramientas del Nuevo Liderazgo	Fortalecer y Mejorar el Clima Laboral en el Personal Asistencial y Administrativo del Servicio de Farmacia	Curso Taller	06 Horas	Servicio de Farmacia	15	07/04/2017-08/04/2017	1,710.00



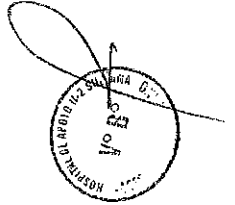
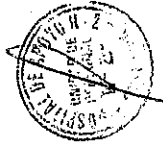
Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Nuevo Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas mediante las Buenas prácticas de la Oficina Farmacéutica en el Servicio de Farmacia de acuerdo a D.S. 014/2011	Curso Taller	06 Horas	Servicio de Farmacia	12	22/04/2017	1,368.00
Actualidad en Farmacia Hospitalaria	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Actualidad en Farmacia Hospitalaria en el Personal Asistencial del Servicio de Farmacia	Jornada	12 Horas	Servicio de Farmacia	10	10/05/2017- 11/05/2017	2,280.00
Manejo de Almacenamiento, Dispensación y Uso de Productos Farmacéuticos Refrigerados	Mejorar la dispensación y expendio a los paciente atendidos por el Personal Asistencial del Servicio de Farmacia	Curso Taller	06 Horas	Servicio de Farmacia	10	17/06/2017	1,140.00
Uso Racional de Antibióticos a Nivel Hospitalario	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Uso Racional de Antibióticos a Nivel Hospitalario en el Profesional Asistencial del Servicio de Farmacia y Profesionales Médicos	Curso Taller	09 Horas	Servicio de Farmacia y Profesionales Médicos	14	05/07/2017- 07/07/2017	2,394.00
Rehabilitación en paciente Quemado	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en la Rehabilitación del paciente Quemado en el personal del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Curso Taller	12 Horas	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	05	18/05/2017- 19/05/2017	1,140.00
Terapia Respiratoria	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Terapia Respiratoria en el personal del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Curso Taller	12 Horas	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	05	22/06/2017- 23/06/2017	1,140.00
Manejo de pacientes en UCI y UCIN	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Manejo de pacientes en UCI y UCIN en el personal del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Curso Taller	12 Horas	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	05	13/07/2017- 14/07/2017	1,140.00



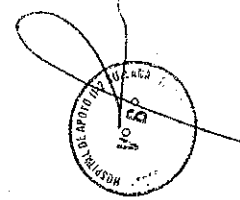
Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Rehabilitación en lesionados centrales	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en la Rehabilitación de lesionados centrales en el personal del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Curso Taller	12 Horas	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	05	03/08/2017-04/08/2017	1,140.00
Metodología terapéutica en Niños	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Metodología terapéutica en Niños en el personal del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Curso Taller	12 Horas	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	05	07/09/2017-08/09/2017	1,140.00
Manejo en Pie Diabético	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Manejo en Pie Diabético en el personal del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Curso Taller	12 Horas	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	05	26/10/2017-27/10/2017	1,140.00
Rehabilitación en pacientes Amputados	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en la Rehabilitación del paciente Amputado en el personal del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Curso Taller	12 Horas	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	05	09/11/2017-10/11/2017	1,140.00
Trabajo en Equipo	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales respecto al Trabajo en Equipo en el personal del Departamento de Consultorios Externos	Curso Taller	12 Horas	Departamento de Consultorios Externos	15	25/05/2017-26/05/2017	3,420.00
Seguridad y Salud en el Trabajo	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo en el personal del Departamento de Consultorios Externos	Curso Taller	12 Horas	Departamento de Consultorios Externos	15	15/06/2017-16/06/2017	3,420.00
Ofimática	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Manejo de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas para optimizar el proceso de atención a los pacientes de Hospital.	Curso Taller	12 Horas	Departamento de Consultorios Externos	01	22/06/2017-23/06/2017	228.00



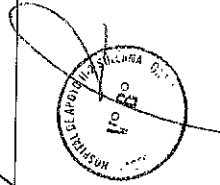
Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Sistema de Trámite Documentario y Archivo	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en cuanto a Trámite Documentario y Archivo en el Personal Administrativo del Departamento de Consultorios Externos	Curso Taller	06 Horas	Departamento de Consultorios Externos	01	26/06/2017	114.00
Manejo de Conflictos	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales respecto al Manejo de Conflictos en el personal del Departamento de Consultorios Externos	Curso Taller	12 Horas	Departamento de Consultorios Externos	15	03/08/2017-04/08/2017	3,420.00
Procedimientos Endoscópicos	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Procedimientos Endoscópicos en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Medicina	2	Febrero 2017	760.00
Medicina Ocupacional	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Medicina Ocupacional en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Medicina	2	Marzo 2017	760.00
Cardiología	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Cardiología en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Congreso	40 Horas	Departamento de Medicina	2	Abril 2017	1,520.00
Endocrinología	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Endocrinología en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Medicina	2	Mayo 2017	760.00
Epilepsias	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Epilepsias en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Medicina	1	Junio 2017	380.00



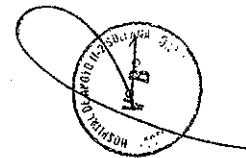
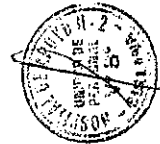
Nombre del Evento	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Dermatología	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Dermatología en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Medicina	2	Julio 2017	760.00
Ecocardiografía	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Ecocardiografía en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Congreso	40 Horas	Departamento de Medicina	1	Agosto 2017	760.00
Geriatría	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Geriatría en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Congreso	40 Horas	Departamento de Medicina	1	Agosto 2017	760.00
Medicina Interna	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en Medicina Interna en el Personal Médico del Departamento de Medicina	Curso Taller	20 Horas	Departamento de Medicina	1	Diciembre 2017	380.00
Manejo de Software SIGA	Fortalecer las Habilidades Cognoscitivas y Procedimentales en el Manejo del Software SIGA en el personal Administrativo del Departamento de Medicina	Curso Taller	12 Horas	Departamento de Medicina	1	Febrero 2017	228.00
Nueva Versión de Aplicación SIAF (Módulo de Control de Pago de Panillas)	Actualizar los conocimientos y habilidades procedimentales en el servidor de acuerdo a las innovaciones de los sistemas de información a fin de minimizar errores administrativos	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Personal,	10	12/01/2017-13/01/2017	7,040.00



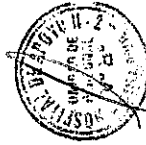
Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/.
Diseño de Organizaciones de Salud y Planificación de Recursos Humanos	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales de los servidores en la elaboración de propuestas de organización y planificación conforme al marco legal vigente.	Diplomado	600 Horas	Unidad de Personal	1	01/03/-2017- 01/08/2017	3,800.00
Gestión de los Legajos del Sistema de Personal y Selección Inducción y Reclutamiento de Personal	Actualizar los conocimientos y habilidades procedimentales de los servidores de acuerdo a las innovaciones del sistema de personal	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Personal	3	09/02/2017- 10/02/2017	1,140.00
Diseño de Plan de Desarrollo de Personas	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales de los servidores en el Potencial Humano	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Personal	3	16/03/2017- 17/03/2017	1,140.00
La Ley del Servicio Civil y la Ética Laboral del Servidor	Fortalecer los conocimientos y habilidades cognitivas de los servidores dentro la ética laboral del servidor público	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Personal	3	13/04/2017- 14/04/2017	1,140.00
Dirección del Sistema de Personal	Fortalecer las habilidades cognitivas y procedimentales en Personal Jerárquico	Diplomado	600 Horas	Unidad de Personal	1	01/04/2017- 01/08/2017	3,800.00
Declaratoria de PDT y Planillas electrónicas	Actualizar los conocimientos y habilidades procedimentales de los servidores de acuerdo a las disposiciones dadas por el marco legal vigente.	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Personal	4	18/05/2017- 19/05/2016	1,520.00
Gerencia de Hospitales	Formar un excelente gerente hospitalario que reúna todas las condiciones para dirigir la institución.	Curso Taller	20 Horas	Dirección Ejecutiva	1	17/07/2017- 18/07/2017	520.00



Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/
Curso Nacional de Contrataciones del Estado	Actualizar los conocimientos y habilidades procedimentales de los servidores de acuerdo a las disposiciones dadas por el marco legal vigente	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Logística	2	Enero 2017	2,140.00
Taller Nacional SIGA- Módulo Logística	Actualizar los conocimientos y habilidades procedimentales de los servidores de acuerdo a las disposiciones dadas por el marco legal vigente	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Logística	2	Febrero 2017	2,140.00
Procedimientos para el Alta, Baja, Disposición, Gestión y Tasación de los Bienes Muebles del Estado	Actualizar los conocimientos y habilidades procedimentales de los servidores de acuerdo a las disposiciones dadas por el marco legal vigente	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Logística	2	Marzo 2017	2,140.00
Taller Nacional: Planificación y Gestión de Presupuesto Público 2017	Actualizar los conocimientos y habilidades procedimentales de los servidores de acuerdo a las disposiciones dadas por el marco legal vigente	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Logística	2	Mayo 2017	2,140.00
Taller: Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA 2017	Actualizar los conocimientos y habilidades procedimentales de los servidores de acuerdo a las disposiciones dadas por el marco legal vigente	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Logística	2	Junio 2017	2,140.00
Actualización del manejo SIAF- Administrativo en el Sistema de Tesorería e Integración Contable	Fortalecer la gestión del sistema de tesorería y contabilidad	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Economía	3	Enero 2017	5,000.00



Nombre del Evento	Objetivo a Lograr	Modalidad	Duración	Áreas Beneficiarias	Nº Asist. Por Evento	Fecha de Realización	Costo Nuevos S/.
La ley del Servicio Civil	Desarrollar conocimientos concordantes a la Ley del Servicio Civil para optimizar los procedimientos administrativos	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Economía	3	Febrero 2017	5,000.00
Ética y Valores del Servidor Público	Desarrollar y fortalecer de manera vivencial la ética y los valores del servidor público a fin de motivar sus actos con responsabilidad	Curso Taller	20 Horas	Unidad de Economía	3	Febrero 2017	5,000.00
Total Presupuesto Anual (S/.)							116,407.00





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA


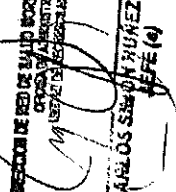
**PLAN ANUAL DE
CAPACITACION 2017**

**"DIRECCIÓN DE RED DE
SALUD MORROPÓN
CHULUCANAS"**

Cuadro N° 01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Pliego 457 Gobierno Regional Piura
UNIDAD EJECUTORA: 403 SALUD MORTOPOLO - CHULUCANES

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Salud Familiar	Individuo familia comunidad	Lograr el trabajo de salud del individuo, familia y comunidad	Distancia	300 horas	Articulado Nutricional	3	Año 2017	16,500
Cadena de Frio y Manejo del Data Logger	Calendario de Vacunación Manejo de la cadena de frío uso del data logger análisis de evaluación Gestión Pública - Privada -	Adquirir medidas estratégicas para mejorar la cadena de frío	Presencial	36 horas	89 Puestos de Salud	120	Año 2017	30,000
Gestión Pública	Organización Indicadores de Evaluación Salud Pública	Identificar criterios de evaluación en los diferentes microredes y clas	Presencial	60 horas	Microredes y CLAS	24	Año 2017	18,000
Fortalecimiento en Estadística y HIS	Sistema de HIS, SIS, SIEN	Mejorar los conocimiento y manejos de fórmulas e ingresos de información estadística	Presencial	24 horas	Microredes y CLAS	46	Año 2017	24,000
Excell profesional	Macros, tablas dinámicas	Mejorar el sistema de información	Semipresencia 1	6 meses	Estrategia Sanitaria	1	Año 2017	4,500
Atención Integral del Niño y la Niña	Evaluación de CRED, Antropometría, manejo de historia clínica, manejo del Test Periano	Mejorar la calidad d de atención del niño y la niña	Presencial	36 horas	CLAS	52	Año 2017	19,500
Ejecución de SIGA Actualización de Versiones SIGA- SIAF	Software SIGA Software SIAF							
Actualización del SEACE 3.0 Logístico : ML-Registro de los Cuadros de Necesidades 2017 Catalago Precio -Plantilla de Gastos Generales centros de costos metas propuestas	Software SEACE 3.0 Software SIGA	Desarrollar las gestión administración de los recursos del Estado en base a procedimientos claros, mejorando la gestión de las finanzas de la UE-403-SMCH	Presencial	18 Horas	DA	2	Año 2017	15,200
Socialización de normas técnicas de salud	cambios motivacionales, cambios comportamentales, etapas de la socialización organizacional, estadíos (wanous)	El desarrollo de este evento busca dar un nuevo enfoque al trabajo periodístico que se desarrolla en nuestro medio, sobre la socialización de las normas técnicas	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500
Cursos de proyectos de inversión de salud y terminos de referencia	normatividad del snip, identificación de proyectos de inversión pública, formulación de proyectos, evaluación de proyectos y desarrollo social, evaluación de impacto ambiental, análisis del riesgo en proyectos de inversión pública	Los proyectos de inversión pública son intervenciones limitadas en el tiempo que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el propósito de crear, ampliar, modernizar o recuperar la capacidad de las entidades públicas para la producción de bienes y servicios.	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500


DIRECCIÓN DE RED DE UNIDAD EJECUTORAS EDUCATIVAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: 403 SALUD MORTOPOLO - CHULUCANES

SR. CARLOS SANCHEZ HUÉMEZ ABRAMONTE
JEFE (a)

Cuadro N° 01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Pliego 457 Gobierno Regional Piura
Unidad Ejecutora 403 Salud Moropón - Chulucanas

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Planificación estratégica de presupuesto	el presupuesto pro programas, elementos del presupuesto por programas, formulación del presupuesto por programas, formulación y presupuesto, planificación y presupuesto.	La planeación económica contribuye a corregir las imperfecciones del mercado al promover el control estatal Y buscar el pleno empleo de los recursos para evitar las fluctuaciones cíclicas y así equilibrar la producción y el consumo el fin último de incrementar el bienestar de la sociedad en su conjunto.	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500
Cambios en los procedimientos de ejecución presupuestaria	procedimiento para actualizar los datos comunes del instalador pía, registro de avance físico de producto de programas, registro de avance físico de metas presupuestales, reporte de evaluación presupuestaria para los gobiernos regionales	Aprender a realizar un procedimiento previo antes de iniciar la Ejecución Presupuestaria. Asimismo, se visualizar las nuevas funcionalidades agregadas	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500
pautas en elaboración de documentos de gestión	Marco general de los procesos de modernización y descentralización del estado, reglamento de organización y funciones, cuadro de asignación al personal, manual de organización y funciones, simplificación y rediseño formulación del manual de procedimientos MAPRO, silencio administrativo	Elaboración de Instrumentos de Gestión Institucional ROF-MOF-CAP-MAPROS en el marco de proceso de modernización del estado	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500
Elaboración del TUPA con la nueva metodología abc	Metodología de simplificación administrativa según d. s. n° 007-2011-pem, criterios claves para la simplificación de procedimientos según la ley n° 27444, costo de los procedimientos y servicios administrativos prestados en exclusividad, según decreto supremo n° 064-2010 pem, texto único de procedimientos administrativos (TUPA)	Elaboración de Instrumentos de Gestión Institucional del Texto Único de Procedimientos Administrativos	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
SR. CARLOS SANCHEZ HERNANDEZ ABRAMONTE
JEFE (a)

Cuadro N° 01
 Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

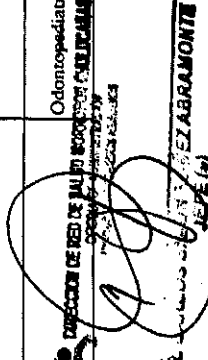
Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Seguridad industrial, salud ocupacional y responsabilidad social	Enfermedades ocupacionales emergentes, reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de seguridad y salud en el trabajo y su modificación, los peligros biomecánicos, nuevos parámetros de medición y evaluación, el liderazgo y la responsabilidad social: mejores personas, mejores profesionales	Presentar las últimas tendencias desarrolladas en el ámbito nacional e internacional en materia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Responsabilidad Social y la contribución de éstas a la innovación, al desarrollo social y tecnológico y a la productividad del sector empresarial nacional.	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500
Construcción y Mejoramiento de Infraestructura	Diseño de infraestructuras, nuevos estándares de seguridad de infraestructuras, aplicación de estándares en la construcción de edificaciones	brindar y mejorar ambientes institucionales con la finalidad de ofrecer acogedores ambientes de trabajo	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500
Olimpíada	Conociendo la cinta de Opciones, edición de archivos, revisión de ortografía y gramática del texto, formato de fuente y parrafo, tabla de ilustraciones	brindar las orientaciones básicas al participante sobre los componentes de Microsoft Office 2013 (Word, Excel, Power Point)	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500
Redacción y ortografía para secretarías	Eliminar las faltas de ortografía, Tener seguridad que lo que se escribe está bien escrito. Para ello es, imprescindible ponerse al día según las normas de la Real Academia, Facilitar la posibilidad de expresarse y comunicarse de modo correcto, Desarrollar la capacidad de imaginación, Fomentar la actitud de mejora personal.	desarrollará sus habilidades expresivas, potenciará su capacidad creativa para generar ideas y contenidos, aprenderá a organizarlos de un modo eficaz y adquirirá las técnicas y principios que le permitirán producir un mensaje claro y preciso que se adecue a las características de cualquier situación.	Presencial	3 días	Planificación Y Presupuesto	1	Año 2017	500
Diplomado en Farmacología y Farmacia clínica	La importancia de farmacia clínica y el seguimiento farmacológico de los pacientes	Desarrollar, implantar, perfeccionar, supervisar y/o controlar los sistemas de dispensación de medicamentos, tanto a pacientes hospitalizados y/o ambulatorios. Asegurar a cada paciente una farmacoterapia acorde a sus necesidades individuales. Contribuir a la determinación de los beneficios y riesgos de las farmacoterapias para los pacientes	Virtual	6 meses	SISMED	2	Año 2017	9,000
Curso de especialización: Buenas prácticas de almacenamiento	Conocer la normativa de buenas prácticas de almacenamiento	Implementar buenas prácticas de almacenamiento en los Establecimientos de Salud	Presencial	1 semana	SISMED	2	Año 2017	4,000
Curso taller: Buenas prácticas de almacenamiento	Beneficios de las buenas prácticas de almacenamiento		Presencial	1 semana	SISMED	2	Año 2017	3,000

30

27

Cuadro N° 01
 Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
medicamentos e insumos médicos	de distribución de medicamentos e insumos	Evaluar las buenas prácticas de distribución y transporte	Presencial	1 semana	SISMED	2	Año 2017	4,000
Curso taller: Sistema Informático del SISMED	Manejo del Sistema Informático del SISMED	Reporte, validación de medicamentos e insumos	Presencial	1 semana	SISMED	2	Año 2017	2,000
Capacitación: Seguridad y salud en el trabajo	Riesgos en el trabajo	Evaluar los riesgos de seguridad en el trabajo	Semi-presencial	6 meses	SISMED	2	Año 2017	9,000
Diplomado: Servicios farmacéuticos basados en Atención Primaria de Salud	Importancia de la atención primaria de salud en nuestra Región Piura.	Mejorar la salud con actividades saludables Fortalecer sistemas de salud basados en atención primaria Educar al paciente sobre el uso adecuado del medicamento.	Presencial	8 horas	UREH (sede)	7	Año 2017	1,400
	D.L. N° 1017, reglamento y sus modificatorias	Mejorar la calidad de atención a la población en general, con conocimientos actualizados	Presencial	16 horas		7	Año 2017	8,120
Gestión de Recursos Humanos	Software del PLH nombrados Software del PLH CAS Software de incentivos laborales - Aplicación y manejo SIAF Aplicación y manejo PDT PLAME y CIS Temas de subsidios en el sector público CAS)	Actualizar conocimientos para brindar servicio veraz y oportuno al personal	Presencial	8 horas	Subsidios (sede)	4	Año 2017	8,120
	Sistema informático de control de asistencia de personal	Optimizar tiempos en la información	Presencial	16 horas		4	Año 2017	3,360
	Elaboración de informes, manejo de redacción	Actualizar conocimientos para correcta aplicación de la normatividad	Presencial	8 horas	Legajos (sede)	1	Año 2017	840
	Importancia de la radiología en la exploración odontológica	Mejorar conocimientos y desarrollo de habilidades	Presencial	8 horas	CAPP (sede)	2	Año 2017	600
Diplomado en actualización profesional en Imagenología	- Manejo radiográfico por especialidades y técnicas especializadas extraorales	Actualizar los conocimientos en todas las técnicas Radiográficas Extra e Intra para un mejor Diagnóstico	Presencial	8 horas	Secretaría UREH (sede)	1	Año 2017	840
Curso de Seguridad y Protección Radiológica (IPEN)	- Efectos biológicos de las radiaciones - Protección radiológica en radiodiagnóstico	Obtención de licencia para operar equipos de rayos x Proporcionar los conocimientos técnicos sobre la protección y seguridad radiológica	Presencial	6 meses	Salud Bucal	2	may-17	5,000
Curso de Actualización en Odontología Comunitaria	- Niveles de Prevención y Aplicación en Odontología - Diagnóstico y evaluación del riesgo de caries - Asistencia odontológica en el Sistema de Salud Pública	Actualización y mejoramiento - En desarrollar protocolos de mantenimiento de la salud bucodental a todos los niveles de enfermedad y en todos los tipos de pacientes - Calidad de los tratamientos y protocolos de trabajo - Diagnósticos de riesgo bucodental individual y comunitario	Presencial	20 hrs	Salud Bucal	5	Junio 2017	4,000
Pasantías	Cirugía Bucal	Adiestramiento en diversas situaciones de emergencia y atención quirúrgica compleja	Presencial	1 mes	Salud Bucal	3	Agosto 2017	6,000
Pasantías	Odontopediatria	Capacitar al odontólogo en el manejo del paciente niño e infante	Presencial	1 mes	Salud Bucal	3	Setiembre 2017	6,300
			Presencial	1 mes	Salud Bucal	3	nov-17	6,300


 DIRECCIÓN DE RED DE SALUD MOROPÓN - CHULUCANAS
 DIRECTOR REGIONAL DE SALUD
 DR. [Nombre]

Cuadro N° 01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Pilego 457 Gobierno Regional Piura
Unidad Ejecutora 403 Salud Morropón - Chulucanas

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
SIAP-SP	<ul style="list-style-type: none"> Soporte SIAP-SP Módulo Administrativo y Presupuestario Módulo de Control de Planillas de Pago Módulo de Tesorería Cierre Contable Presupuestal 	Mejora en la calidad de atención a la población en general, con conocimientos actualizados	Presencial	18 horas	Economía, Tesorería, Contabilidad y Ejecución Presupuestal	6	Año 2017	7,200
Normas de Control Interno	Normas de control y seguridad en el manejo de fondos del Estado	Ayudar a la administración y dirección de la Red al mejor y eficaz desempeño de sus labores.	Presencial	18 horas	Economía y Tesorería	3	Año 2017	3,600
Contabilidad Gubernamental y Normas de Tributación	<ul style="list-style-type: none"> Análisis e interpretación de las Normas de Contabilidad Gubernamental y Tributación 	Proporcionar información financiera y tributaria de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios.	Presencial	18 horas	Economía, Tesorería y Contabilidad	3	Año 2017	3,600
OSCE	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento, análisis e interpretación 	Contribuir en la información recopilada para la determinación de políticas de planeación y programación de acciones gubernamentales.	Presencial	18 horas	Economía, Tesorería, Contabilidad y Ejecución Presupuestal	4	Año 2017	3,600
Congreso para Secretarías en Gestión Pública	<ul style="list-style-type: none"> Excelencia administrativa para secretarías 	<ul style="list-style-type: none"> Diffundir y socializar las acciones y resultados de capacitación y formación profesional para el fortalecimiento de la cultura social. 	Presencial	18 horas	Secretaría	1	Año 2017	1,200
Desarrollo Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia Modernas en el clima organizacional Adm. Planeamiento Estratégico Documentos de Gestión CAP-MOF-ROF) Programa anual de trabajo en salud 	<ul style="list-style-type: none"> Estar actualizado con los documentos de gestión con el fin de elaborar una adecuada distribución organizacional de personal y definir sus funciones de acuerdo al nivel alcanzado. Así mismo poder elaborar un adecuado Plan anual de trabajo como Red de Salud 	Presencial	40 horas	Dirección Ejecutiva	1	Año 2017	2,500
Sistemas de Salud	<ul style="list-style-type: none"> Retos y determinaciones en Políticas de Salud Proyectos de Salud Convenios Institucionales en Salud Pública Intervención inmediata en brote de Enfermedades diversas Sistema Electrónico de Adquisiciones y contrataciones del estado Sistema Integrado de Gestión Administrativa Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento Presupuesto Administrativo y Estrategias Sanitarias 	<ul style="list-style-type: none"> Estar actualizado con las modernas Políticas de Salud de acuerdo a los retos que el Estado implante 	Presencial	40 horas	Dirección Ejecutiva	1	Año 2017	2,500
Proceso presupuestario, procesos logísticos y procesos contables	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos de la gestión de archivos Clasificación de archivos y 	<ul style="list-style-type: none"> Conocer los procesos administrativos Logísticos, financieros, contables para una buena distribución de los fondos asignados con igualdad y equidad. 	Presencial	40 horas	Dirección Ejecutiva	1	Año 2017	2500

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD MORROPÓN
 UNIDAD EJECUTORA 403
 CHULUCANAS
 PLAN DE CAPACITACIÓN 2017
 ZABRAMONTE
 JEFEC

29

Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Piango 457 Gobierno Regional Piura
 Unidad Ejecutora 403 Salud Morropón - Chulucanas

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	Nº asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Modernización del trámite documentario y su organización, estratégica de archivos	<ul style="list-style-type: none"> - documentos - Implementación de un sistema de gestión de archivos y documentos - análisis - Diseño, implementación - Como brindar un óptimo servicio al usuario - Introducción a la redacción sencilla, concisa y elegante - Análisis textual, ortografía de las palabras, acentuación - Uso de las mayúsculas, escritura de números y signos de puntuación - Los errores mas comunes en el español hablado y escrito - La buena redacción - La redacción moderna documentos comerciales 	<p>Estar actualizada con los modernos cambios en archivo documentario, con el fin de brindar una eficiente gestión al trámite documentario y una óptima atención a los usuarios</p>	Presencial	20 horas	Secretaría General	1	Año 2017	2,000
Taller de Redacción Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> - La asistencia administrativa de hoy - Autoestima e imagen - Administración de la información - Manejo de los equipos informáticos de oficina - Actividades ejecutivas - Función asistencial de la asistencia administrativa - Organización de viajes y eventos 	<p>Conocer los cambios modernos en la elaboración, escritura, redacción de los diferentes documentos emitidos de Secretaría General, con el fin de dar una buena imagen a la Dirección General</p>	Presencial	20 horas	Secretaría General	1	Año 2017	2,000
Importancia de la asistente administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la entidad - Infraestructura física del archivo - Características de la documentación - Estado de conservación de los documentos - Programas de conservación ambiental - Control de condiciones ambientales que ocasionan alteración en los documentos 	<p>Potenciar la capacidad humana y profesional de las asistente, acorde con las exigencias técnicas y conductuales de la época y la gestión de procesos que requiere, con el fin de liderar el soporte administrativo</p>	Presencial	20 horas	Secretaría General	1	Año 2017	2,000
Herramientas para valoración de archivos	<ul style="list-style-type: none"> - Programas de conservación ambiental - Control de condiciones ambientales que ocasionan alteración en los documentos 	<p>Conocer las modernas funciones y nuevas competencias de la asistente de gerencia y proyecciones para los próximos años</p>	Presencial	20 horas	Secretaría General	1	Año 2017	1,000


Plan de Capacitación 2017 general

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 SR. CARLOS SANCHEZ ABRAMONTE

Cuadro N° 01
 Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Pliego 457 Gobierno Regional Piura
 Unidad Ejecutora 403 Salud Morropón - Chulucanas

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Modernización del trámite documentario y su organización, estratégica de archivos	- Procesos de organización - Fundamentos de la gestión de archivos - Clasificación de archivos y documentos - Como brindar un óptimo servicio al usuario - La eficiente gestión del trámite documentario	Capacitarnos, Especializarnos , actualizarnos en las áreas del quehacer laboral con una visión Internacional de competitividad profesional, en este mundo globalizado	Presencial	20 horas	Trámite Documentario	1	Año 2017	1,000
Mejorando la calidad de Atención de la gestante	Atención Prenatal Reconocida	Mejorar el acceso de la gestante al establecimiento de Salud, con una atención de calidad, para lograr el impacto y disminuir complicaciones Mejorar la capacidad de respuesta frente a una emergencia obstétrica	Presencial	36 horas	Micro Red Chulucanas, Salitral	11	Año 2017	5,000
Nuevos Enfoques en Salud Sexual Reproductiva	Emergencias Obstétricas Nuevos Métodos de Planificación Familiar Embarazo en Adolescentes	Actualización y fortalecimiento de conocimientos de los nuevos Métodos de PP.FF. Adquirir medidas EStrategias para la prevención del Embarazo en adolescentes	Presencial	36 horas	Micro Red Morropón	5	Año 2017	5,000
Atención Primaria de la Salud y Parto Vertical con Adecuación Intercultural	Atención Prenatal Reconocida Atención del parto Vertical	Mejorar el acceso de la gestante al Establecimiento de Salud, con una atención con calidad, para lograr el impacto y disminuir complicaciones Mejorar y estandarizar la atención de parto Vertical, con adecuación intercultural, en beneficio de la población andina	Presencial	36 horas	Micro Red Canchaque, Chalaco	8	Año 2017	5,000
Fortaleciendo las capacidades en Microsoft Excel Avanzado	Actualización de Excel Avanzado	Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidad es en el manejo de fórmulas, tablas y funciones	Presencial	36 horas	Secretaría de la Oficina SSSR	1	Año 2017	2,000
Diplomado en Derecho Laboral en gestión pública	Interpretación de normas laborales, obligaciones contractuales, derecho laboral del sector público, potestad sancionadora del estado, derecho procesal del trabajo, etc.	Organizar en forma eficaz para cumplir correctamente con las obligaciones contractuales en materia laboral en base a un eficiente soporte jurídico, contable, tributario y normativo a medida	Presencial	8 meses	Asesoría legal	1	Año 2017	3,000
Diplomado en Derecho Administrativo y regulación de servicios públicos	El estado, administración pública y derecho administrativo, Procedimiento administrativo, Ley N° 27444, proceso contencioso, régimen de contratos administrativos y la contratación pública	profundizar conocimientos y adquirir nuevas habilidades prácticas en la resolución de casos y problemáticas en áreas especializadas relativas al Derecho Administrativo	Presencial	6 meses	Asesoría legal	1	Año 2017	2,500
Redacción y ortografía para asistentes y secretarios	Elaboración de informes, manejo de ortografía y redacción	Mejorar conocimientos y desarrollo de habilidades	Presencial	72 horas	Secretaría Asesoría Legal	1	Año 2017	500



GOBIERNO REGIONAL PIURA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Y FINANZAS
 S.R. CARLOS SANCHEZ RIVERA ABRAMONTE
 JEFE (a)

25

Cuadro N° 01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Pliego 457 Gobierno Regional Piura
Unidad Ejecutora 403 Salud Morropon - Chulucanas

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Últimas tendencias administrativas en gestión pública	Formulas expresivas de 1era categoría, Modernización el Estado y Sistemas de Gestión Pública. Perfil de la secretaria y/o asistente de gerencia de la administración pública	Formulas expresivas de 1era categoría, Modernización el Estado y Sistemas de Gestión Pública, perfil de la secretaria y/o asistente de gerencia de la administración pública	Presencial	3 días	Secretaría Asesoría Legal	1	Año 2017	500
Ejecución SIGA	Software SIGA							
Actualización de versiones SIGA - SIAF	Software SIAF							
Actualización del SEACE 3.0	Software SEACE 3.0							
SIGA programación 2017 "registro de los cuadros de necesidades 2017 -catálogo precio- plantillas de gastos generales- centros de costo metas propuestas"	Software SIGA	Desarrollar la gestión y administración de los recursos del estado en base a procedimientos claros, mejorando la gestión de las finanzas de la U.E 403	Presencial	18 hrs	ULOG	7	Año 2017	12,845
Conocimiento en gestión de combustible, lubricantes y mantenimientos preventivo y correctivo de unidades móviles, equipos y mobiliarios	Software manejo de combustible Software manejo de lubricantes Software para mantenimiento preventivo y correctivo de unidades móviles, equipos y mobiliario	Desarrollar destreza en manejo de esta herramienta para mejorar la gestión de la U.E 403 Salud Morropon Chulucanas	Presencial	40 hrs	Servicios Generales	3	Año 2017	6,150
Conocimiento de responsabilidades y funciones en el cargo de Chofer	Conocer funciones del cargo Conocer mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad a su cargo Manejo de nuevas técnicas de lubricación Conocimiento en seguridad y primeros auxilios Conocimiento de los servicios de vigilancia interna y externa Como detectar fuentes potenciales de inseguridad Administración de rondas de inspección Manejo de técnicas de vigilancia interna al control interno y externo	Cuidado integral de la unidad asignada a su cargo	Presencial	25 hrs	Servicios Generales	3	Año 2017	2,500
		Tener conocimiento interno en medidas preventivas para la comunidad	Presencial	30 hrs	Servicios Generales	11	Año 2017	2,900


 General Director of the Regional Government of Piura
 Director of the Regional Government of Piura
 Sr. Carlos Saavedra Huérfano
 (Signature)
 Sr. Carlos Saavedra Huérfano
 (Stamp)

Descripción de acontetes de capacitación para el año 2017

Cuadro N° 01

Piasego 457 Gobierno Regional Piura
 Unidad Ejecutora 403 Salud Morropón - Chulucanas

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Conocimientos en la gestión, administración y control de bienes muebles e inmuebles patrimoniales	Tasación de bienes inmuebles de propiedad estatal Procedimiento para la gestión adecuada de los bienes estatales Calificados como residuos aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE Gestión de bienes inmuebles del estado Auditoría y control en gestión de bienes estatales Normativa para la toma de inventario Planificación de la toma de inventarios	Estar al día con las nuevas normas en actos de administración en el Sistema de Bienes Patrimoniales del Estado	Presencial	40	Control Patrimonial	5	2017	8,900.00
Conocimientos para la toma de inventario	Tipos y sistemas de codificación Inventario físico de materiales para stock y activos fijos Valuación de inventarios: PEPS Aspectos normativos y técnicos del saneamiento de bienes muebles según la superintendencia nacional de bienes estatales Saneamiento de los bienes muebles sobrantes Saneamiento de los bienes muebles faltantes Aspectos normativos del saneamiento contable	Mejorar anualmente la toma de inventario a nivel de toda la Red de Salud	Presencial	45	Control Patrimonial	5	2017	8,650.00
Conocimientos sobre saneamiento contable patrimonial	Aspectos normativos y técnicos del saneamiento de bienes muebles según la superintendencia nacional de bienes estatales Saneamiento de los bienes muebles sobrantes Saneamiento de los bienes muebles faltantes Aspectos normativos del saneamiento contable	Ejecutar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.	Presencial	40 horas	Control Patrimonial	5	2017	8,650.00
Conocimientos y procedimientos de la venta de bienes declarados en calidad de chatarra	Normatividad Gestión, disposición de bienes declarados en calidad de chatarra Subasta Pública, expediente técnico Subasta Restringida, expediente técnico Procesos en la gestión de almacenes	Conocer los procedimientos técnicos más efectivos para poder realizar un buen proceso en la disposición de los bienes declarados como baja o en calidad de chatarra según el marco legal vigente.	Presencial	40	Control Patrimonial	5	2017	8,400.00
	Procesos en la gestión de almacenes Control valorado de movimientos tarjetas de existencia valorada de almacén Bienes faltantes y sobrantes Gestión de inventario							

SECRETARÍA DE GESTIÓN
 SR. CARLOS GARCÍA HUIZASAMONTE

Cuadro N° 01
Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Pirigo 457 Gobierno Regional Piura
Unidad Ejecutora 403 Salud Morropón - Chulucanas

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Sistema de Gestión y Control de Almacenes	Indicadores de gestión movimientos de entradas y salidas Casísticas de almacén (problema, causa y solución) Tipos de inventario Seguridad de un almacén Clasificación de materiales El proceso técnico de almacenamiento y su normatividad vigente Informe final del inventario de existencias en el almacén Objetivos y Responsabilidades del personal responsable de almacén	Mejorar los resultados de almacén y reducir tiempos y costos en el control, recepción, almacenamiento y distribución de los bienes, materiales, insumos médicos, etc; a través de herramientas de gestión que potencien y desarrollen las habilidades, llegando a ser más eficaces y eficientes en las labores y consecuentemente para ser más competentes	Presencial	40	Control Patrimonial	5	2017	9,650.00
Conocimientos en los sistemas de control patrimonial	Normatividad urgente Normas de la SEN, Normas de Contabilidad Pública referentes a bienes patrimoniales Donaciones, Transferencias, Permutas, Reposiciones Tratamiento contable Saneamiento físico de bienes muebles del estado, Bienes sobrantes, Bienes faltantes El SIGA Patrimonio y su importancia - Catálogo ML Códigos SIGA y códigos margesi Qué son las altas manuales y altas automáticas Cómo se reinicia un valor contable Cómo se realiza la transferencia de saldos al SIMI	Potenciar la capacidad en los sistemas de patrimonio con las nuevas técnicas y mejorar la gestión en el manejo de bienes patrimoniales	Presencial	40	Control Patrimonial	5	2017	8,900.00
	Aspectos generales de la contratación Pública. Planificación y actos preparatorios, proceso de selección							

SECRETARÍA DE SALUD MORROPÓN CHULUCANAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
MORROPÓN - CHULUCANAS
SR. CARLOS SANCHEZ ABRAMONTE
JEFE

Descripción de acciones de capacitación para el año 2017

Cuadro N° 01

Piango 457 Gobierno Regional Fila
Unidad Ejecutora 403 Salud Morropón - Chulucanas

Nombre del evento	Temario	Objetivo a lograr	Modalidad	Duración	Áreas beneficiarias	N° asist. por evento	Fecha de realización	Costo S/.
Contrataciones del estado en general	Exoneraciones, procesos de selección especiales, nulidad y solución de controversias en la etapa administrativa Ejecución de obras Plan Anual de Contrataciones del Estado y Registro Nacional de Proveedores Las Bases Administrativas: Los Procesos de Selección en las Contrataciones del Estado: Etapas del Proceso de Selección en las Contrataciones del Estado: Elaboración y Presentación de Propuestas Recursos impugnativos y apelación Infracciones y Sanciones en las Contrataciones del Estado Evaluación y Calificación de Propuestas en las Contrataciones del Estado	Actualizar diversos conocimientos para participar exitosamente en los Procesos de Contrataciones del Estado y las Licitaciones del Estado, con el fin de poder elaborar la propuesta técnica y económica en forma exitosa, según la normatividad vigente, siguiendo los procedimientos establecidos en la nueva normativa de contrataciones del estado	Presencial	35	Control Patrimonial	5	2017	9,150.00
Capacitación en nivel avanzado del SIGA	Instalaciones, procesos del SIGA en todos sus módulos	Aumentar la capacidad de resolver dudas y consultas en el SIGA	Presencial	48 Hrs	SIGA	1	2017	1,920.00
Capacitación en SQL	Creaciones de BD, Administración de BD, elaboración de consultas en SQL	Mantener en buen estado la base de datos del SIGA	Presencial	60 Hrs	SIGA	1	2017	2,240.00
Capacitación en power play	Administración y lectura de cubos en el power play	Aumentar la capacidad de análisis en la información ingresada al SIGA	Presencial	32 Hrs	SIGA	1	2017	960.00
Pasantía en SIGA	Sistema SIGA	Especialización en SIGA	Presencial	480 Hrs	SIGA	1	2017	9,600.00
"Formación de Consultores en Dengue, Chikungunya y Malaria - Organización de Servicios de Salud"		"Formación de Consultores en Dengue, Chikungunya y Malaria - Organización de Servicios de Salud"		60 Hrs	Metaxénicas y Zoonóticas	8	2017	40,000.00
"Formación de Consultores en Bartonellosis - Organización de Servicios de Salud"		"Formación de Consultores en Bartonellosis y Leishmaniosis - Organización de Servicios de Salud"		60 Hrs	Metaxénicas y Zoonóticas	2	2017	5 000
"Fortalecimiento del diagnóstico de las diferentes enfermedades"	Diagnóstico y tratamiento de enfermedades metaxénicas	"Fortalecimiento del diagnóstico de las diferentes enfermedades metaxénicas"	Presencial	60 Hrs	Metaxénicas y Zoonóticas	1	2017	4,000.00
"Fortalecimiento del sistema de información HIS - ES Metaxénicas"		"Fortalecimiento del sistema de información HIS - ES Metaxénicas"		60 Hrs	Metaxénicas y Zoonóticas	2	2017	5,000.00
"Formación de Consultores en Carbuco, peste y Leptospira - Organización de Servicios de Salud"		"Formación de Consultores en Carbuco, peste y Leptospira - Organización de Servicios de Salud"		60 Hrs	Metaxénicas y Zoonóticas	3	2017	30,000.00
"Fortalecimiento del diagnóstico de laboratorio de las diferentes enfermedades zoonóticas"	Diagnóstico y tratamiento de enfermedades zoonóticas	"Fortalecimiento del diagnóstico de laboratorio de las diferentes enfermedades zoonóticas"	Presencial	60 Hrs	Metaxénicas y Zoonóticas	1	2017	4,000.00

SECRETARÍA DE SALUD MORROPÓN - CHULUCANAS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
SR. CARLOS SIMON RIVERA ABRAMONTE
ISEE (el)



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**PLAN ANUAL DE
CAPACITACION 2017**

**"ES II-1 HOSPITAL DE
CHULUCANAS"**

SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA. HOSPITAL DE CHULUCANAS

OBJETIVOS O FUNCIONES DEL ÁREA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS	PRIORIDAD	JUSTIFICACIÓN	DESEMPEÑO ESPERADO	APRENDIZAJE ESPERADO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	PRESUPUESTO DIRECTO ESTIMADO	REQUERIMIENTOS INDIRECTOS ESTIMADOS	NIVEL DE EDUCACIÓN
FORTALECER LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS PROFESIONALES OBSTETRISTAS DEL SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. PRUEBAS DE BIENESTAR FETAL EN LA ATENCIÓN DE LAS PACIENTES OBSTETRICAS 2. DIAGNÓSTICO Y MANEJO DE LA PACIENTE OBSTETRICA EN SERVICIOS DE CUIDADOS INTERMEDIOS MATERNOS 3. SOCIALIZACIÓN DE LAS PRINCIPALES NORMAS TÉCNICAS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA 4. LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y COMPLEMENTARIA 	OBSTETRA ASISTENCIAL	30 PUESTOS	A,B,C,D	<p>Atender a la mujer en todo su ciclo vital acorde un desafío importante en Gineco-Obstetricia en especial en el proceso fisiológico del embarazo y las complicaciones que se puedan presentar en éste.</p> <p>Las competencias de los profesionales y el desarrollo de habilidades los acredita respecto a la calidad de atención para evitar muertes y daños.</p> <p>El Hospital de Chulucanas presenta una brecha de capacitación amplia en cada uno de sus servicios. El ingreso de nuevos profesionales al desarrollo del campo clínico del área de Obstetricia, la rotación por desdoblamiento UPSS, las evaluaciones de desempeño y el cumplimiento de indicadores institucionales obliga al servicio a tomar acciones de capacitación prioritarias para el año 2017.</p>	<p>Atender a las usuarias de las diferentes UPSS con calidad y humanización enfocando al Ser Humano de manera integral y holística.</p> <p>Al final de la capacitación se espera que el profesional ponga en práctica lo aprendido para la mejora de sus habilidades y competencias.</p>	MODALIDAD: Presencial	<p>I TRIMESTRE: PRUEBAS DE BIENESTAR FETAL EN LA ATENCIÓN DE LAS PACIENTES OBSTETRICAS</p> <p>II TRIMESTRE: DIAGNÓSTICO Y MANEJO DE LA PACIENTE OBSTETRICA EN SERVICIOS DE CUIDADOS INTERMEDIOS MATERNOS</p> <p>III TRIMESTRE: SOCIALIZACIÓN DE LAS PRINCIPALES NORMAS TÉCNICAS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA</p> <p>IV TRIMESTRE: LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y COMPLEMENTARIA</p>	<p>I TRIMESTRE: S/. 1.000</p> <p>II TRIMESTRE: S/. 1.000</p> <p>III TRIMESTRE: S/. 1.000</p> <p>IV TRIMESTRE: S/. 1.000</p>	<p>I TRIMESTRE: S/. 1.000</p> <p>II TRIMESTRE: S/. 3.000</p> <p>III TRIMESTRE: S/. 500</p> <p>IV TRIMESTRE: S/. 500</p>	NIVEL DE REACCIÓN, APRENDIZAJE, APLICACIÓN E IMPACTO	

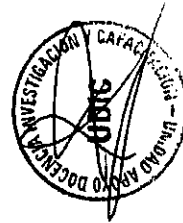
1



ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR

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
MEJORAR LA SALUD DE LA POBLACION DE 60 AÑOS Y MAS, AUMENTO DE LA VIDA ACTIVA, MEDIANTE EL TRATAMIENTO PREVENTIVO CURATIVO Y REHABILITADOR DE ESTE GRUPO	CURSO ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	- Licenciadas en Enfermería - Técnicos Asistenciales.	30	A	Contribuir a elevar nivel de salud, el grado de satisfacción y la calidad de vida del adulto mayor, mediante acciones de prevención, Promoción, asistencia y rehabilitación es.	El personal de salud capacitado en la atención integral de Adulto Mayor.	El personal ejecutará correctamente la atención integral en el adulto mayor nacido	Presencial	II TRIM		S/.2000.00	APRENDIZAJE APLICACION

2



2

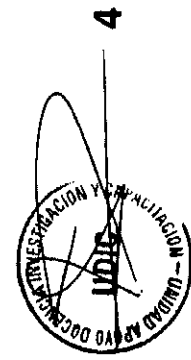
ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTE Y JOVEN

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
FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTE Y JOVEN Y EVALUACIÓN ANTROPOMÉTRICA	CURSO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTE Y JOVEN	-licenciados en Enfermería -Técnicos Asistenciales	30	B	El profesional de enfermería estará capacitado para la atención integral de todos los grupos etáreos, evaluación de crecimiento y desarrollo de los Adolescentes	El personal de salud realizará correctamente el control de crecimiento y desarrollo del adolescente y joven de manera integral	Conocer y ejecutar correctamente la atención integral en el adolescente	Presencial	I Trimestre		S/.350.00	Aplicación, e impacto
	CURSO TALLER DE VALORACIÓN ANTROPOMÉTRICA EN EL NIÑO ADOLESCENTE, JOVEN Y ADULTO		30		Obtener de manera exacta el peso, talla y perímetro abdominal, lo que le permitirá realizar una evaluación nutricional efectiva	El personal de salud realizará correctamente la valoración antropométrica.	Conocer los estándares requeridos para la toma de peso, talla y perímetro abdominal				S/.350.00	



ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTE Y JOVEN

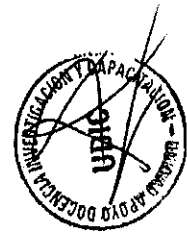
Objetivo o Funciones del Área	Acción de Capacitación Preliminar	Nombre del Puesto	Cantidad Total de Puestos	Prioridad	Justificación (Para Qué)	Desempeño Esperado	Aprendizaje Esperado	Modalidad	Oportunidad	Presupuesto o Directo Estimado	Requerimientos indirectos estimados	Nivel de Evaluación
Reconocer las situaciones de riesgo y emergencia y adoptar las medidas de prevención y protección más adecuadas en cada caso	Curso Taller de Primeros Auxilios	Personal que labora Hospital Chulucanas (Asistencial, Administrativo)	120		Contar con personal calificado que pueda responder ante cualquier situación de riesgo en beneficio de la población y compañeros de trabajo	Personal tendrá un fundamento básico sobre primeros auxilios y responder de manera efectiva ante cualquier situación de emergencia	Personal aplicará conceptos básicos de primeros auxilios con la finalidad de proporcionar atención a cualquier trabajador víctima de accidente o enfermedad	PRESENCIAL	II TRIM, III TRIM, IV TRIM		s/. 600.00	APRENDIZAJE APLICACIÓN E IMPACTO
Fortalecer competencias de Enfermeras Generales y Enfermeras Especialistas y Enfermeras evaluadoras	Curso de Certificación de Competencias del Enfermero Peruano en la mejora del desempeño laboral y el desarrollo regional	Licenciadas Enfermeras y Técnicas Enfermería	60	C	Fortalecer los conocimientos en las 4 normas de competencia evaluar: Cuidado enfermero, Inmunizaciones, Promoción de la salud, crecimiento y desarrollo del niño y adolescente.	Desarrollo laboral con Conocimiento de competencias	Conocimiento de normas de competencia del enfermero		III TRIM		S/. 300.00	



ETAPA VIDA NIÑO – PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL

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, recuperar la salud de los niños en el ámbito de su competencia, para lograr un crecimiento y desarrollo adecuado, según su grupo etario en la familia y comunidad	Curso Taller de Fortalecimiento de las Capacidades del personal de Enfermería en la evaluación del crecimiento y desarrollo del niño y niña menor de 5 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	Personal de Enfermería realiza oportunamente la atención integral de salud en el control de crecimiento y desarrollo del niño y niña en sus diferentes etapas	Personal actualizado en evaluación del crecimiento y desarrollo del niño y de la niña en sus diferentes etapas	Presencial	ITRIM		S/ 300.00	Reacción-Aplicación Aprendizaje e Impacto

5



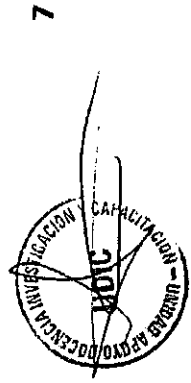
BIOSEGURIDAD INTRAHOSPITALARIA

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 intrahospitalarias	Curso Taller en Bioseguridad para la prevención y control de infecciones intrahospitalarias	Trabajadores hospital Chulucanas	60	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 aplicara estrategias de prevención y control de infecciones intrahospitalarias	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	IVTRIM		S/300.00	Aprendizaje



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	60	D	Todo servidor público cualquiera sea su nivel jerárquico y bajo cualquier modalidad contractual en la que se encuentra deben regirse 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	III TRIM		S/ 300.00	Aplicación



7

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	60	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	ITRIM		S/ 300,00	Aprendizaje

8





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**PLAN ANUAL DE
CAPACITACION 2017**

**"HOSPITAL DE LA AMISTAD
PERÚ COREA-SANTA ROSA
II-2 PIURA"**

PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

“HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2”

Equipo Responsable de la Elaboración del presente Plan:

Director del Hospital

Dr. Rogger Oquellis Cabredo.

Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico:

CPC.C. Isabel Cristina Collave Zavaleta.

Jefe de la Oficina de Administración:

Ing. Gladis Reusche Lopez.

Jefe de la Unidad de RR.HH:

CPC. Rosa Victoria Rivera Abad

Jefe del área de Capacitación:

TAP. Marsh Reyes Abad.

Piura, 05 de diciembre de 2016

MATRIZ DE LA CAPACITACION PRIORITARIA PARA EL AÑO 2017

N°	MES	DURACION	NOMBRE DE EVENTO	TEMARIO	OBJETIVO A LOGRAR	MODALIDAD EDUCATIVA	UNIDADES ORGANICAS	N° ASISTENTES	COSTO TOTAL	RESPONSABLE
1	E N E R O	1 DIA	Reanimacion cardiopulmonar	RCP Basico y avanzado	Lograr un manejo adecuado del paro cardiopulmonario	Taller	Emergencia y Cuidados criticos	80	3,000.00	Jefe del Servicio de Emergencia
2	E N E R O	3 DIAS	Legislacion alimentaria	Reglas juridicas embasado de alimento para su conservacion	Mejora de desempeño en calidad e inocuidad de alimentos	Curso	Nutricion y dietetica	19	4,000.00	Jefe del Servicio de nutricion
3	F E B R E R O	1 DIA	Ulceras por decubito	Aparicion de ulceras por decubito Nivel de riesgo Prevencion y cuidado	Mantener la piel intacta del paciente	Taller	Servicio de medicina	12	5,000.00	Jefe de enfermeria
4	F E B R E R O	1 DIA	Tecnicas y procedimientos de Enfermeria en Emergencia	como evitar y disminuir las complicaciones del paciente.	Administracion y aplicacion correcta de los procedimientos de enfermeria en pacientes en estado critico.	Taller	Emergencia y Cuidados criticos	80	7,000.00	Jefe del Servicio de Emergencia
5	F E B R E R O	3 DIAS	Patologias quirurgicas	Patologias frecuentes de cirugia	Mantener el servicio actualizado con el beneficio unico del paciente	Curso-Taller	Departamento de Cirugia	35	322,000	Jefe del Servicio de Cirugia



6	M A R Z O	2 DIAS	Causas de ceguera y emergencias oftalmológicas	Causas de ceguera y emergencias oftalmológicas	Ayudar a prevenir y recuperar la salud visual	Curso-Taller	Servicio de oftalmología	30	6,000.00	Jefe del Servicio de Enfermería
7	M A R Z O	1 DIA	Desequilibrio Hidroelectrolítico	Complicaciones Tipos de deshidratación Calculo de deficit de líquidos	Evitar descompensaciones metabólicas que agravan la patología del paciente	Taller	servicio de medicina	7	1,500.00	Jefe de enfermería
8	M A R Z O	1 DIA	Oxigeno terapia y ventilacion mecanica .	Administracion de oxigeno según la patología.	Manejar adecuadamente las patologías respiratorias.	Taller	Emergencia y Cuidados críticos	80	7,000.00	Jefe del Servicio de Emergencia
9	A B R I L	1 DIA	Capacitacion de RCP	Reanimacion Cardio Pulmonar en niños	Garantizar el aporte de un minimo de oxigeno a los organos vitales	Taller	Servicio de medicina	15	2,000.00	Jefe de enfermería
10	A B R I L	1 DIA	Capacitacion de Bioseguridad	Principios basicos de bioseguridad Desinfeccion y esterilizacion Niveles de bioseguridad	Disminuir el riesgo biologico y la exposicion potencial	Taller	Servicio de medicina	15	5,000.00	Jefe del Servicio de Enfermería
11	A B R I L	1 DIA	Bioseguridad Hospitalaria.	Aplicación de tecnicas de Bioseguridad.	Mejorar los conocimientos del personal en tecnicas de bioseguridad.	Taller	Emergencia y Cuidados críticos	80	4,000.00	Jefe del Servicio de Emergencia



12	A B R I L	3 DIAS	Manejo de equipo FACOEMULSIFICADOR	Equipo EMULSIFICADOR -características y uso	Brindar una mejor atención de calidad y fortalecer conocimientos	curso	Servicio de oftalmología	4	4,000.00	Jefe del Servicio de Enfermería
13	M A Y O	1 DIA	Manejo de bombas de infusión	Administración de medicamentos Precisión en los fluidos de infusión de medicamento	Evitar descompensaciones metabólicas que agravan la patología del paciente	Taller	servicio de medicina	7	8,000.00	Jefe de enfermería
14	M A Y O	1 semana	Sistema HACCP	Principios y Beneficios de implementar un sistema HACCP	Reducir y prevenir la presencia de patógenos en los alimentos	Taller	Nutrición y dietética	19	4,000.00	Jefe del Servicio de nutrición
15	M A Y O	3 DIAS	Prevención y control de TBC	Salud integral de las personas afectadas por TBC.	Fortalecer competencias técnicas en los procesos de detección, DX, TToop ortuno y supervisado de las personas afectadas con TBC	Curso	Estrategia de TBC	8	1,000.00	Jefe de enfermería
16	J U N I O	1 DIA	Control de calidad e higiene de los alimentos	Cuidado en seguridad alimentaria	Mejora de desempeño en calidad e inocuidad de alimentos	Taller	Nutrición y dietética	19	1,000.00	Jefe del Servicio de nutrición
17	J U N I O	3 DIAS	Temas de actualización	Nueva gestión de tesorería- cierre contable actualización tributaria, tributación en foque de control previo concurrente	Mejorar la gestión contable	Curso	Pers. Administrativo	60	2,000.00	Administración



18	J U N I O	3 DIAS	Macros y Excel	Capacitacion en manejo de Excel y Macros	Aumentar la eficacia y eficiencia en el trabajo realizado	Curso	Unidad de Estadísticas e Informatica	8	7,000.00	Jefe de la unidad de Estadística e Informatica
19	J U L I O	2 DIAS	Proyectos de Inversion	Formulacion y Evaluacion de Proyectos de Inversion	Contribuir con el desarrollo del hospital	Taller	Oficina de planeamiento estrategico	1	6,000.00	Jefe de la oficina de Planeamiento estrategico
20	J U L I O	2 DIAS	Alcance de la ley del servicio civil	Transito progresivo, implementacion, normativas de gestion, finalidad, calificacion, tipos de evaluacion	Dar a conocer los alcances y normativo, afin de que los servicios puedan gestionarse legal y eficientemente la implementacion	Curso	Area administrativa y jefatura de servicio	100	2,000.00	RR.HH
21	A G O S T O	3 DIAS	Documentos de Gestion: MAPRO, CPE TUPA	Actualizaciones en documentos de gestion	Fortalecer capacidades	Curso	Oficina de planeamiento estrategico	2	7,000.00	Jefe de la oficina de Planeamiento estrategico
22	A G O S T O	2 DIAS	SIGA- SIAF	Formulacion presupuestal Actualizacion SIGA SIAF	Fortalecer capacidades	Curso	Oficina de planeamiento estrategico	1	7,000.00	Jefe de la oficina de Planeamiento estrategico



23	SEPTIEMBRE	1 semana	Archivo General de la nacion.AGN	Implementacion del archivo general	Mejorar el ordenamiento, identificacion, preservacion del acervo documentario	Curso	Unidad de Estadisticas e Informatica	2	3,000.00	Jefe de la unidad de Estadistica e Informatica
24	SEPTIEMBRE	3DIAS	Estrategia de Talento Humano	Actualizaciones en tecnicas de personal	Mejorar el clima organizacional de RR.HH	Taller	Pers.Administrativo	80	2,500.00	Administracion
25	SEPTIEMBRE	1semana	Temas de actualizacion	Nueva gestion de tesoreria- cierre contable actualizacion tributaria,tributacionenfoque de control previo concurrente	Mejorar la gestion contable	Curso	Pers.Administrativo	60	2,000.00	Administracion
26	OCTUBRE	1DIA	Indicadores de calidad	Definicion de indicadores de calidad en los servicios asistenciales y administrativos	Contar con indicadores de evaluacion de desempeño	Taller	Personal asistencial y administrativo	30	2,000.00	Unidad de gestion de calidad



27	OCTUBRE	3DIAS	Costos Hospitalarios	Capacitacion de actualizacion en costos hospitalarios	Contribuir con el desarrollo del hospital	Curso	Oficina de planeamiento estrategico	1	2,000.00	Jefe de la oficina de Planeamiento estrategico
28	NOVIEMBRE	1DIA	Estrategia de Talento Humano	Actualizaciones en tecnicas de personal	Mejorar el clima organizacional de RR.HH	Taller	Pers.Administrativo	80	2,100.00	Administracion
29	DICIEMBRE	3 DIAS	POI	Elaboracion POI hospitalario	Fortalecer capacidades	Curso	Oficina de planeamiento estrategico	1	8,000.00	Jefe de la oficina de Planeamiento estrategico
								TOTAL	437,100.00	

