

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL VITARTE

Nº 013-2014-D/HV



Suscribo que el presente documento es copia fiel del original  
Fecha: 08 ABR 2014 Registro Nº 12287  
Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la  
Institución y el ámbito jurisdiccional.  
BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Vitarte, 28 de Enero del 2014

VISTO:

El Expediente Nº 14MP-01575-00, que contiene el Informe Nº 001-2014-C.E.PDP-HV del Comité de Elaboración del Plan Anual de Desarrollo de las Personas del Hospital Vitarte e Informe Nº 030-2014-UPE-AO/HV de la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, en su artículo 3º establece que "La planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP). Los PDP deberán tener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuenta la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitirán un horizonte de mediano plazo";

Que, el numeral 5.2 de la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, establece que cada año, las Entidades presentarán a SERVIR el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizados-PDP Anualizado para conocimiento, el cual deberá contener por lo menos: Aspectos Generales, Evaluación y Capacitación;

Que, mediante Informe Nº 001-2014-C.E.PDP-HV de fecha 28 de Enero del 2014, la Presidenta del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Hospital Vitarte, remite a su despacho, la propuesta del "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP - 2014) DEL HOSPITAL VITARTE", para su trámite y posterior aprobación;

Que, la Gestión del Proyecto "Plan de Desarrollo de las Personas (PDP-2014) del Hospital Vitarte", permitirá la aplicación de estrategias y procedimientos para un óptimo desarrollo de las capacidades del personal de la Institución; el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP-2014) del Hospital Vitarte, es una herramienta que considera al talento humano como eje central del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, garantizando un personal calificado, comprometido y consciente de su labor;

Que, mediante Informe Nº 030-2014-UPE-AO/HV de fecha 28 de Enero del 2014, la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico, sostiene que el Proyecto "Plan de Desarrollo de las Personas (PDP-2014) del Hospital Vitarte", cuenta con la estructura establecida por la Autoridad del Servicio Civil (SERVIR), que ha diseñado lineamientos para la elaboración del PDP, y el esquema del Plan de Desarrollo del Ministerio de Salud, con el objetivo de facilitar la correcta formulación del PDP; asimismo, sostiene que la aprobación del mencionado plan, permitirá mejorar la calidad en la atención de los servicios asistenciales, desarrollando y fortaleciendo las competencias de los servidores y contar con personal competente, motivado y comprometido con el Hospital Vitarte;

Que, con el propósito de proseguir las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, resulta pertinente atender lo



solicitado por la Presidenta del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Hospital Vitarte;

Que, el Artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Vitarte, aprobado por Resolución Ministerial Nº 596-2004/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentran, la de expedir actos resolutiveos en asuntos que sean de su competencia;



Con la visación de la Dirección Adjunta, Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico, Área de Personal y la Asesoría Legal.

De conformidad con lo dispuesto en las normas establecidas en el Decreto Legislativo Nº 1025, que aprobó las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Vitarte aprobado por Resolución Ministerial Nº 596-2004/MINSA, y demás normas pertinentes.



### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR** con eficacia anticipada al 01 de Enero del 2014, el "**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP – 2014) DEL HOSPITAL VITARTE**"; el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º.- ENCARGAR** al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Hospital Vitarte, la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, implementación, aplicación y supervisión del mencionado plan.

**ARTÍCULO 3º.- ENCARGAR** al Área de Comunicaciones, Relaciones Públicas e Imagen Institucional, disponer la publicación de la presente Resolución Directoral, en el portal Institucional de Internet.



### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL VITARTE  
Dra. MAGDALENA GLADYS BAZAN LOSSIO  
C.M.P. 25334 R.N.E. 11618  
DIRECTORA

#### Distribución:

- ( ) Unidad de Administración.
- ( ) Dirección Adjunta.
- ( ) UPE.
- ( ) Asesoría Legal.
- ( ) Área de Comunicaciones, Relaciones Públicas e Imagen Institucional.
- ( ) Archivo.

Suscribo que el presente documento es copia fiel del original

Fecha 08 ABR 2014 Registro Nº 12288

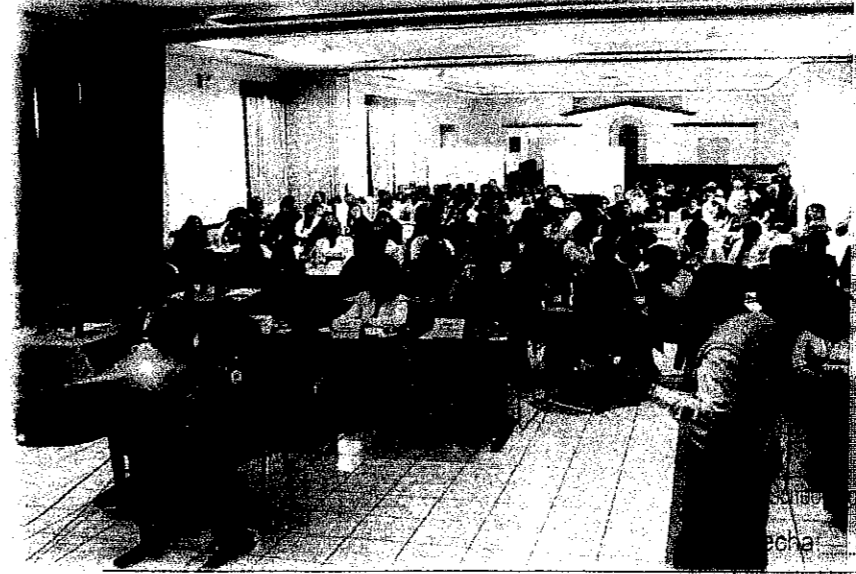
Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la Institución y el ámbito jurisdiccional.

BERNARDINA QUIJSE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



# Hospital Vitarte

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




## PDP Anualizado 2014



El presente documento es copia fiel del original  
Fecha: **14 ABR. 2014** Registro N° **13288**

Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la Institución y el ámbito jurisdiccional.

  
BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



# HOSPITAL VITARTE



## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO



2014



Unidad de Administración

Área de Personal

Suscribo que el presente documento es copia fiel del original  
 Fecha: 08 ABR. 2014 Registro N° 2987  
 Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la  
 institución y el ámbito jurisdiccional.  
 \_\_\_\_\_  
 BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
 FEDATARIO





# INDICE

I.	Presentación.....	4
II.	Ámbito de Aplicación.....	5
III.	Objetivos de Capacitación.....	5
3.1.	Objetivos De Capacitación Quinquenales .....	5
3.2.	Objetivos De Capacitación 2014 .....	6
IV.	Evaluación.....	6
4.1.	Evaluación Diagnóstica .....	6
V.	Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.....	10
Ciclo de Capacitación .....	11	
Capacitación .....	11	
7.1	Descripción de las acciones de capacitación .....	11
VIII.	Financiamiento.....	23
IX.	Responsabilidad.....	27
X.	Validación por el Comité .....	27
XI.	Anexos .....	27
11.1	AnEXO 01 CUADRO DE PRIORIZACION ALINEADAS A LAS FUNCIONES DEL ROF.....	28
11.2	AnEXO 02 CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION .....	44
11.3	AnEXO 03 OTRAS CAPACITACIONES GENERALES Y CONCOMITANTES.....	53
11.4	AnEXO 04 CUADRO DEL PRESUPUESTO TOTAL.....	53
11.5	AnEXO 05 FICHA TÉCNICA PARA LA EVALUACIÓN DE REACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN..	54



Suscribo que el presente documento es copia fiel del original  
 Fecha: 08 ABR. 2014 Registro N° 12387  
 Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la  
 Institución y el ámbito jurisdiccional.  
 \_\_\_\_\_  
 BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
 FEDATARIO





# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO DEL HOSPITAL VITARTE (PDP-2014)

## I. PRESENTACIÓN



El presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del Hospital Vitarte, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Quinquenal, los planes institucionales vigentes, de acuerdo a la Directiva de SERVIR y asesoramiento del Ministerio de Salud que realizaron mediante Reuniones Técnicas.



El presente documento de gestión permitirá la aplicación de estrategias y procedimientos para un óptimo desarrollo de las capacidades del personal de nuestra institución. El PDP es una herramienta que considera al talento humano como el eje central del Sistema de gestión de Recursos Humanos, garantizando un personal calificado, comprometido y consciente de su labor.



Por lo que se ha elaborado el PDP anualizado teniendo en cuenta las necesidades de capacitación, realizando un diagnostico y análisis mediante priorización, que ha permitido programar las capacitaciones de acuerdo a las funciones,(ROF), que se atenderá de manera gradual dentro del marco estratégico institucional y en cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal que fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 066-2013-HV con la finalidad de fortalecer y/o desarrollar las competencias de los servidores de nuestra institución quienes contribuyen en el logro de los objetivos estratégicos del hospital. Brindando así, una atención con calidad a los usuarios externos e internos.



Suscribo que el presente documento es copia fiel del original  
Fecha: 08 ABR. 2014 Registro N° 12288  
Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la Institución y el ámbito jurisdiccional.  
BERNARDINA QUISEP AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la institución y el ámbito jurisdiccional.

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



## II. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014, es de aplicación a los servidores comprometidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y 1057 del Hospital Vitarte.



## III. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

### 3.1. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN QUINQUENALES



- Contar con Recurso Humano altamente calificado en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño en sus funciones. Que sea comprometido y activo en la atención adecuada y con calidad al usuario externo e interno.



- Contribuir en la reducción de problemas sanitarios prevenibles y evitables, fortaleciendo los entornos saludables en el marco de los determinantes de la salud.



- Lograr cambios en el comportamiento del servidor con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales y el clima organizacional entre los miembros del Hospital Vitarte, logrando condiciones de trabajo más satisfactorias.

- Mantener al personal asistencial y administrativo (Profesional, Técnico y Administrativo) permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen proporcionándoles información sobre la aplicación de nueva tecnología.

- Contar con un sistema de gestión de competencias alineado a las necesidades propias de la institución y, que coadyuve a la excelencia en el ejercicio del desempeño del servidor.





PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Vitarite

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



### 3.2. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN 2014

- Mejorar las competencias del recurso humano asistencial y administrativo en cuanto a conocimiento, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño en sus funciones brindando una atención con calidad y calidez.
- Mejorar las competencias del personal en temas sobre prevención de la enfermedad y promoción de la salud.
- Mejorar el clima organizacional y las relaciones interpersonales, según las competencias genéricas.
- Contar con acciones de capacitación que brinden nuevos avances científicos y tecnológicos de instituciones reconocidas y de prestigio que garanticen la calidad educativa.
- Aplicar y desarrollar actividades de capacitación mediante el sistema de gestión de capacidades de acuerdo a las necesidades de capacitación de cada servidor, así como también de los objetivos institucionales, garantizando el acceso a la atención integral de salud.



## IV. EVALUACIÓN

### 4.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Para la elaboración del plan de desarrollo de las personas se han considerado cuatro fuentes de información, bajo el esquema de mejoramiento continuo relacionándolo con las necesidades, metas, actividades y funciones de cada trabajador, de modo que realicen sus labores dentro de los niveles óptimos de motivación, productividad, rentabilidad y calidad.

Para obtener la información de las necesidades de capacitación se tomo en cuenta la siguiente información:







*Bernardina Quispe Auccapuclla*

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



**Identificación de las Necesidades de Capacitación para el año 2014**

En el plan se han considerado las acciones de capacitación priorizadas, que fueron remitidas por los jefes inmediatos de cada trabajador. Considerando lo siguiente:



- Que la capacitación tenga relación directa con las funciones reales del puesto.
- Que la capacitación solicitada sea de actualización y/o reforzamiento para el solicitante.
- Que la capacitación no forme parte del perfil mínimo del solicitante.
- Dar prioridad al personal calificado con el puntaje inferior al promedio.
- Los cursos de capacitación que involucra a los demás servicios contará con un coordinador para el desarrollo del mismo.



PROBLEMAS Y/O NECESIDADES DE DEL PDP-2014	OBJETIVOS QUINQUENALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de reforzamiento y actualización del sistema administrativo</li> <li>- Necesidad de reforzamiento de las competencias en herramientas de la información y comunicación.</li> <li>- Limitadas competencias en elaboración de documentos administrativos.</li> <li>- Necesidad de fortalecer las competencias en calidad de atención al usuario externo.</li> </ul>	<p>Contar con Recurso Humano altamente calificado en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño en sus funciones. Que sea comprometido y activo en la atención adecuada y con calidad al usuario externo e interno.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer las competencia relacionadas problemas sanitarios prevenibles y evitables.</li> <li>- Manejo inadecuado en las normas de bioseguridad</li> <li>- Insuficiente respuesta a emergencias y desastres en la comunidad</li> </ul>	<p>Contribuir en la reducción de problemas sanitarios prevenibles y evitables, fortaleciendo los entornos saludables en el marco de los determinantes de la salud.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Débil cultura organizacional e identificación institucional</li> <li>- Necesidad de fortalecer las competencias en relaciones interpersonales, trabajo en equipo y manejo de estrés.</li> </ul>	<p>Lograr cambios en el comportamiento del servidor con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales y el clima organizacional entre los miembros del Hospital Vitarte, logrando condiciones de trabajo más satisfactorias.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constante innovación en tratamientos y métodos de diagnóstico médicos.</li> <li>- Necesidad de actualización en gestión y control del sistema de farmacia</li> <li>- Reforzamiento en las competencias sobre diagnóstico y tratamiento del paciente</li> <li>- Necesidad de actualización en el manejo de pacientes críticos</li> <li>- Manejo no actualizado de equipos biomédicos</li> </ul>	<p>Mantener al personal asistencial y administrativo (Profesional, Técnico y Administrativo) permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen proporcionándoles información sobre la aplicación de nueva tecnología.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de gestión de recursos humanos</li> <li>- Reforzamiento en gestión por competencias</li> <li>- Necesidad de actualización en las metodologías aplicadas en los proyectos de salud y trabajos de investigación</li> <li>- Débil competencia para la generación de proyectos</li> </ul>	<p>Contar con un sistema de gestión de competencias alineado a las necesidades propias de la institución y, que coadyuve a la excelencia en el ejercicio del desempeño del servidor.</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



Asimismo para la Identificación de necesidades de capacitación, se ha tomado en cuenta la siguiente información de los siguientes instrumentos:

- **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012 - 2016**, aprobado con Resolución Directoral N° 083-2012-D/HBCV, mediante este documento de gestión se determina:



- Mejorar la calidad en la atención de los servicios asistenciales.
- Desarrollar y fortalecer las competencias de los servidores.
- Contar con personal competente, motivado y comprometido con el hospital.



- **Plan Operativo Institucional**  
Metas, actividades y tareas por área



- **Evaluación de Desempeño Laboral:**

Las fichas de evaluación de desempeño nos proporcionan información valiosa sobre el rendimiento de los trabajadores. Indicador: número de personas que tienen promedio insuficiente, en las evaluaciones de desempeño semestrales.



- **Evaluación del Clima Organizacional**

**RESULTADO DE CLIMA ORGANIZACIONAL 2013**

El resultado de las 489 encuesta aplicación al personal de salud, validadas según la escala "L" de Clima Organizacional del Hospital Vitarte 2013, teniendo como puntuación 77.67 **POR MEJORAR**, con 95% de nivel de confianza con un Clima Adverso de 0.409, resaltando el significado que cuando la puntuación se acerca al 1, hay mayor clima adverso.

AÑO	VARIABLE / DIMENSION	RANGO DE PUNTUACION	PUNTUACION	EVALUACION DE CLIMA	CLIMA ADVERSO (0 a 1)
2013	CLIMA ORGANIZACIONAL	28 a 112	77.67		0.409

Fuente: Área de Calidad-2013





PERU Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la institución y el ámbito jurisdiccional.

*[Signature]*  
BERNARDINA QUISEPÉ AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



**• Priorización de Variables de Clima Organizacional 2013**

Las Variables de Clima Organización, son tres teniendo todas como resultado de la aplicación de la encuesta **POR MEJORAR**, describiendo que el menor Clima Adverso 0.36, tienen la variable de Cultura organización tal como muestra el cuadro.



VARIABLE / DIMENSION	RANGO DE Puntuación	EVALUACION DE LA Puntuación			Puntuación	EVALUACION DE CLIMA	CLIMA ADVERSO (0 a 1)
		No Saludable	Por mejorar	Saludable			
Var 1 CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN	8 a 32	Menos de 16	16 a 24	Más de 24	23.47	Por mejorar	0.38
Var 2 DISEÑO ORGANIZACIONAL	9 a 36	Menos de 18	18 a 27	Más de 27	25.65	Por mejorar	0.58
Var 3 POTENCIAL HUMANO	11 a 44	Menos de 22	22 a 33	Más de 33	28.56	Por mejorar	0.47

Fuente: Área de Calidad-2013

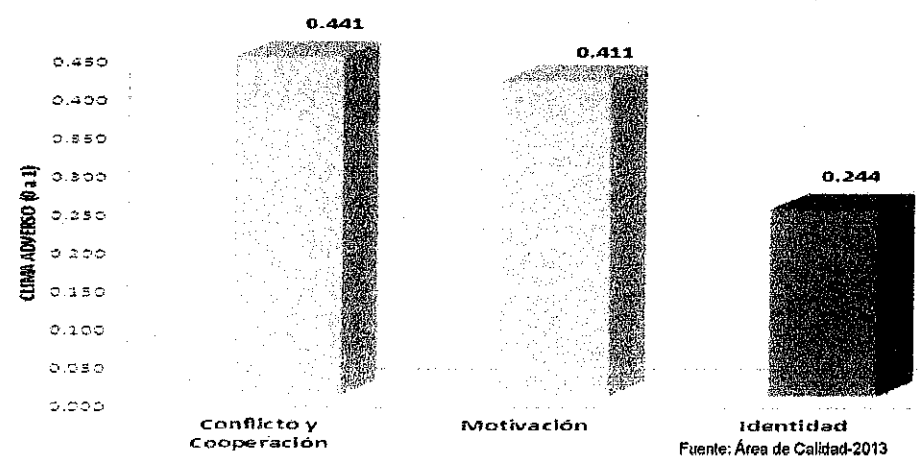


**VARIABLE 1: CULTURA ORGANIZACIONAL.**

VARIABLE / DIMENSION	RANGO DE Puntuación	EVALUACION DE LA Puntuación			Puntuación	EVALUACION DE CLIMA	CLIMA ADVERSO (0 a 1)	PRIORIDAD DE INTERVENCIÓN
		No Saludable	Por mejorar	Saludable				
Var 1 CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN	8 a 32	Menos de 16	16 a 24	Más de 24	23.47	Por mejorar	0.355	
Dim 2 Conflicto y Cooperación	2 a 8	Menos de 4	4 a 6	Más de 6	5.36	Por mejorar	0.441	1
Dim 8 Motivación	3 a 12	Menos de 6	6 a 9	Más de 9	8.30	Por mejorar	0.411	2
Dim 5 Identidad	3 a 12	Menos de 6	6 a 9	Más de 9	9.81	Saludable	0.244	3

Fuente: Área de Calidad-2013

Var 1 CULTURA ORGANIZACIONAL -CLIMA ORGANIZACIONAL 2013



Fuente: Área de Calidad-2013





PERU

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

Fecha: 11.10.2014 registro N° 2014-03  
Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la institución y el ámbito jurisdiccional.

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



Las Dimensiones de la Variable 01 de Cultura de la Organizacional son tres, teniendo como mejor resultados la "Dim5 Identidad "SALUDABLE, siguiéndole Dim8 Motivación **POR MEJORAR** con clima adverso 0.411.

## V SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN



Para el monitoreo y verificación de los resultados esperados de las acciones de capacitación, se aplicara mediante 3 niveles (SERVIR, 2011):

- **Nivel I: Reacción**

Se aplicara encuestas, cuestionarios u otras técnicas para evaluar o medir la aceptación y satisfacción que ha logrado el personal capacitado. Al finalizar la capacitación se realizará mediante encuestas de percepción del servicio educativo a los beneficiarios durante y/o al final de la acción de capacitación, lo cual permitirá realizar la gestión correctiva y mejorar las futuras capacitaciones.



El Área de Personal implementara la recolección de esta mediante la *Ficha Técnica para la Evaluación de Reacción de las Actividades de Capacitación* que consta de tres dimensiones: Docencia, Materiales educativos e infraestructura. (Anexo N° 04).



- **Nivel II: Aprendizaje o conocimientos**

Se centra en la valoración del aprendizaje realizado por los participantes, es decir, que conocimientos, habilidades y actitudes han adquirido, todo ello en función a los objetivos previstos inicialmente. Para tal fin las entidades, que brindan la capacitación, realizaran evaluaciones Antes y Después de cada capacitación para determinar si los participantes captaron y asimilaron los temas impartidos.



- **Nivel III: Resultados**

Se evaluaran los resultados de las capacitaciones, si las acciones de capacitación aportan y/o contribuyen en el área y por ende a los objetivos del hospital.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLA  
FEDATARIO



En este nivel se podrá verificar el aumento de la productividad en sus puestos de trabajo.



Dicha información se extraerá de una encuesta realizada a los jefes inmediatos de los participantes de la capacitación.

## VI. CICLO DE CAPACITACIÓN

En la metodología para elaboración del plan de capacitación, se ha determinado cuatro etapas de capacitación:



- Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación, en el marco del Plan Estratégico/MOF/POI.
- Diseño del Plan de Capacitación.
- Programación y ejecución de actividades de capacitación.
- Seguimiento de la capacitación.

## VII. CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido acciones de capacitación, teniendo en cuenta las siguientes actividades:



Verificar si el Plan de Desarrollo de las Personas se ejecute de acuerdo a lo planificado.



- Identificar qué aspectos del plan requieren una reprogramación.
- Supervisar el desempeño de los recursos humanos en función a la ejecución del plan y los beneficiarios de la capacitación; a fin de llevar un adecuado seguimiento de las competencias fortalecidas; así como también determinar algunas acciones correctivas de manera oportuna, según sea necesario.

### 7.1 Descripción de las acciones de capacitación

Las capacitaciones programadas se han alineado mediante un marco de organizadores, proporcionados por el Ministerio de Salud, denominados Líneas de





PERU Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

*Bernardina Quispe Auccapuclla*  
BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



**Capacitación. Estas Líneas de Capacitación con los que se trabajo el presente plan de desarrollo de las personas son las siguientes:**

**LÍNEAS DE CAPACITACION**



(CE) Proceso de Gestión Pública
(CE) Proceso Producto Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
(CE) Proceso Recursos Humanos en Salud
(CE) Proceso Desarrollo Informático
(CE) Proceso Financiamiento
(CE) Proceso Información para la Salud
(CE) Proceso Inversión en Salud
(CE) Proceso Logístico Integrado
(CE) Proceso Organización
(CE) Proceso Planeamiento
(CE) Proceso Prevención y Control de Epidemias, Emergencias y Desastres
(CE) Proceso Promoción de la Salud
(CE) Proceso Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud
(CE) Proceso Salud Ambiental
(CE) Proceso Seguro Integral de Salud
(CE) Proceso Asesoría Jurídica
(CE) Proceso Defensoría de la Salud y Transparencia
(CG) Trabajo en Equipo y Solución de Conflictos
(CG) Cultura organizacional y Clima Laboral
(CG) Liderazgo y Coaching
(CG) Atención al cliente
(CG) Expresión Escrita y Formulación de Documentos
(CB) Idiomas
(CB) Ofimática
(CB) Tecnologías de Información y Comunicación
(CB) Servicios Auxiliares

Estás están consideradas dentro de las competencias laborales, que a su vez se sub dividen en Competencias Básicas (CB), Competencias Específicas (CE) y Competencias Genéricas o Transversales (CG).



BERNARDINA QUIÑE AUCCAPUCLA  
FEDATARIO



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Vitarte



De acuerdo al Diagnóstico de Necesidades de capacitación se ha obtenido capacitaciones de demanda común, los cuales podrán aplicarse como cursos transversales. El PDP Anualizado 2014, será flexible a las prioridades de mayor relevancia, pudiéndose incorporar contenidos temáticos que surjan en el transcurso del año (consideradas como capacitaciones concomitantes), los cuales deberán guardar relación con el POI, los Objetivos Institucionales o según lo establecido por alguna normatividad.

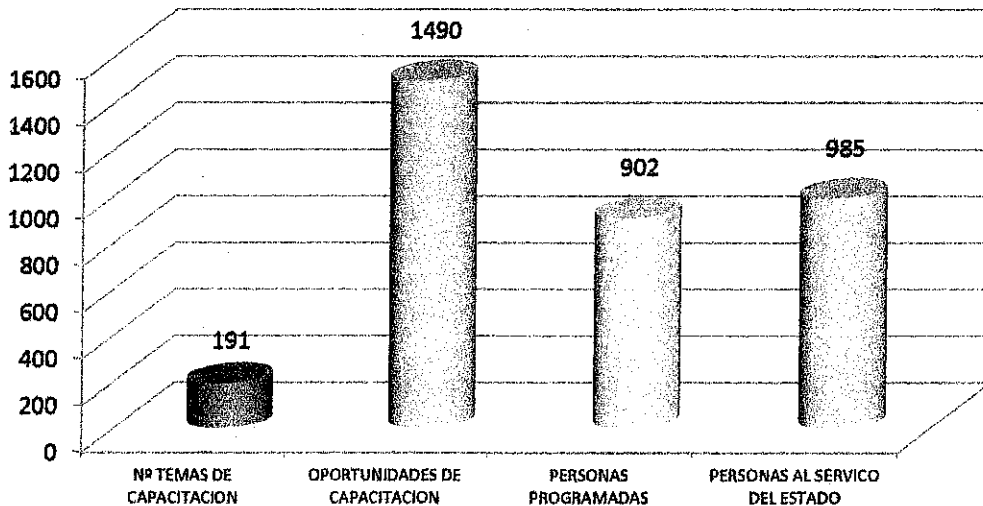


Mediante los cuadros y gráficos estadísticos que presentan a continuación informará todos los datos obtenidos mediante el recojo de información brindada por las Unidades, Servicios y Áreas del Hospital Vitarte:



Gráfico N° 01

CUADRO RESUMEN  
HOSPITAL VITARTE (PDP-2014)



Nº TEMAS DE CAPACITACION	OPORTUNIDADES DE CAPACITACION	PERSONAS PROGRAMAS	PERSONAS AL SERVICIO DEL HOSPITAL VITARTE
191	1490	902	985

Fuente: Área de Personal-Capacitación-2014





PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital  
Vitarte

Según el gráfico N° 01, El hospital Vitarte cuenta con un total de 985 servidores (297 Nombrados y 688 CAS), de los cuales 902 servidores (271 Nombrados y 631 CAS) serán beneficiarios de las capacitaciones contempladas en el PDP-2014, que representa el 92% del total de trabajadores.

Se puede apreciar también que se cuenta con 1490 oportunidades de capacitación, que es la sumatoria del número de participantes posibles por cada actividad educativa programada y con 191 temas de capacitación de diferentes modalidades y tipos.

Cuadro y gráfico N° 02

ORGANOS, UNIDADES, SERVICIOS Y AREAS		OPORTUNIDADES DE CAPACITACION	PORCENTAJE
SERVICIO DE ENFERMERIA		476	31.9 %
UNIDAD DE ADMINISTRACION	LOGÍSTICA	403	27.0 %
	SERVICIOS GENERALES		
	PERSONAL		
	ECONOMIA		
ORGANO DE DIRECCION	SECRETARIA	119	8 %
	SUB DIRECCION		
	CALIDAD		
	ASESORIA LEGAL		
SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	PSICOLOGIA	98	6.6 %
	NUTRICION		
	SERVICIO SOCIAL		
	FARMACIA		
SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA	GINECOLOGIA	62	4.2 %
	OBSTETRICIA		
SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	CONSULTA EXTERNA	60	4.0 %
	ADMISION Y ARCHIVO		
	HOSPITALIZACION		
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	51	3.4 %
	IMÁGENES		
SERVICIO DE MEDICINA		42	2.8 %
SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	41	2.7 %
	CIRUGIA		
SERVICIO DE PEDIATRIA	PEDIATRIA	36	2.4 %
	NEONATOLOGIA		
UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ESTADISTICA	30	2.0 %
	INFORMATICA		
SERVICIO DE EMERGENCIA		22	1.5 %
SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGIA		16	1.1 %
UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	PRESUPUESTO Y COSTOS	12	0.8 %
	PLANEAMIENTO Y PROY DE INV		
	ORGANIZACIÓN		
UNIDAD APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACIÓN	11	0.7 %
	DOCENCIA		
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	EPIDEMIOLOGIA	8	0.5 %
	SALUD AMBIENTAL		
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		5	0.3 %
<b>TOTAL</b>		<b>1492</b>	<b>100%</b>





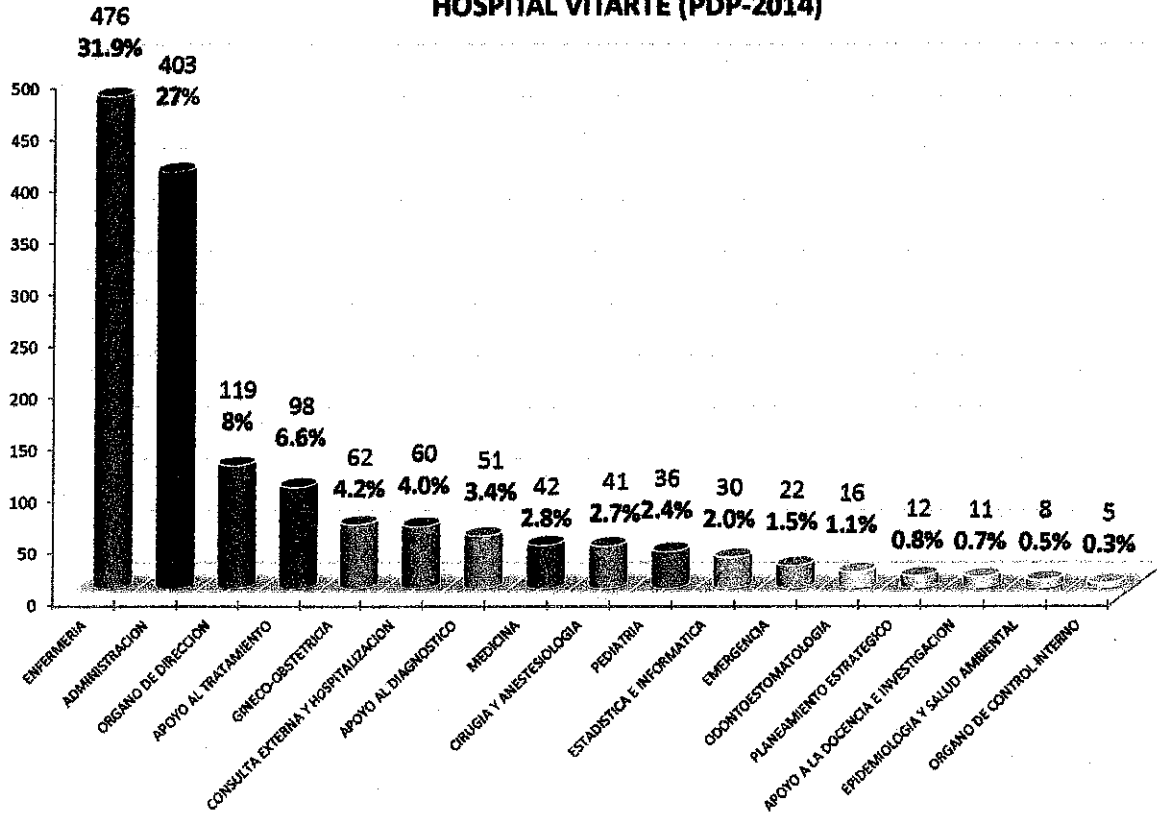
PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

*Bernardina Quispe Aucapuclla*  
BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



**OPORTUNIDADES DE CAPACITACION POR UNIDADES Y SERVICIOS DEL HOSPITAL VITARTE (PDP-2014)**



Fuente: Área de Personal-Capacitación-2014

En el cuadro y gráfico N° 02 se puede apreciar que el 31.9 % de oportunidades de capacitación considerado en el PDP 2014 corresponde al Servicio de Enfermería, seguido de la Unidad de Administración el cual está integrado por las Áreas de Logística, Servicios Generales, Personal y Economía) que tiene un 27%; el Órgano de Dirección tiene el 8% el cual está considerado Secretaria de Dirección, Sub Dirección, Asesoría Legal y Calidad; Servicio de Apoyo al Tratamiento tiene un 6.6% de oportunidades de capacitación quien esta integrado por las Áreas de Psicología, Servicio Social, Nutrición y Farmacia; así mismo se puede observar que los Servicios de Gineco Obstetricia y Consulta Externa presenta un 4.2% y 4.0% respectivamente; y los demás servicios presentan un porcentaje entre 3.4% a 0.3% de oportunidades de capacitación. Se debe tener en cuenta que las oportunidades de capacitación de cada unidad, Área y Servicio están muy relacionadas a la cantidad de trabajadores.



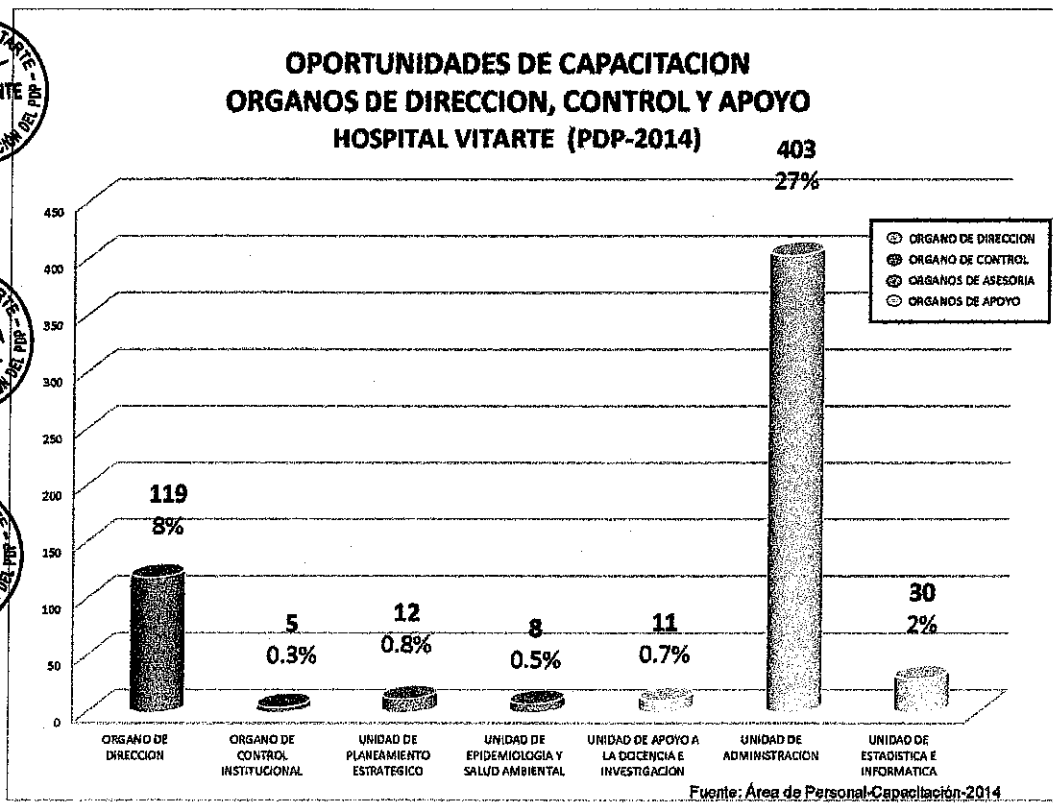
Suscrito que el presente documento es copia fiel del original  
 Fecha: 08 ABRIL 2014  
 Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la institución y el ámbito jurisdiccional.  
 BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
 FEDATARIO



**Cuadro y gráfico N° 03**

**OPORTUNIDADES DE CAPACITACION POR  
 ORGANOS DE DIRECCION, CONTROL, ASESORIA Y APOYO  
 HOSPITAL VITARTE (PDP-2014)**

	ORGANO DE DIRECCION	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	UNIDAD DE ADMINISTRACION	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
<b>Nº DE OPORTUNIDADES DE CAPACITACION</b>	119	5	12	8	11	403	30
<b>PORCENTAJE</b>	8%	0.3%	0.8%	0.5%	0.7%	27.0%	2.0%



Del Cuadro y gráfico N° 03 se puede observar que las oportunidades de capacitación según la estructura orgánica del Hospital Vitarte son muy variados, en este caso entre los órganos de Dirección, Control, Asesoría y de Apoyo, el que cuenta con más oportunidades de capacitación es el Órgano de Apoyo el cual está conformado por las unidades de Administración con un 27%, Estadística e informática con 2% y Docencia e Investigación con 0.7%. Cabe señalar que la unidad de Administración ha obtenido la mayor cantidad de oportunidades de capacitación debido a que el número de trabajadores con que cuenta esta unidad, es mucho mayor que las demás unidades señaladas en el anterior gráfico.





Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la institución y el ámbito jurisdiccional.

BERNARDINA QUISE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



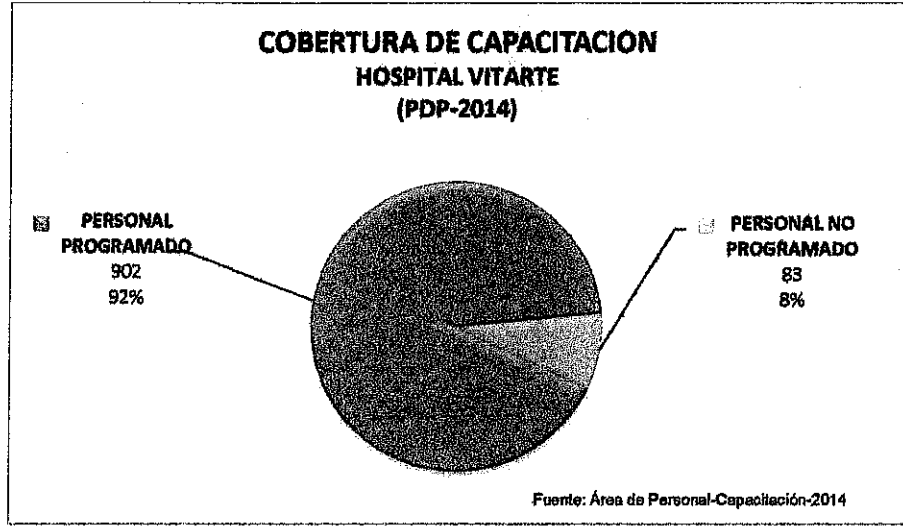
PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Vitarte



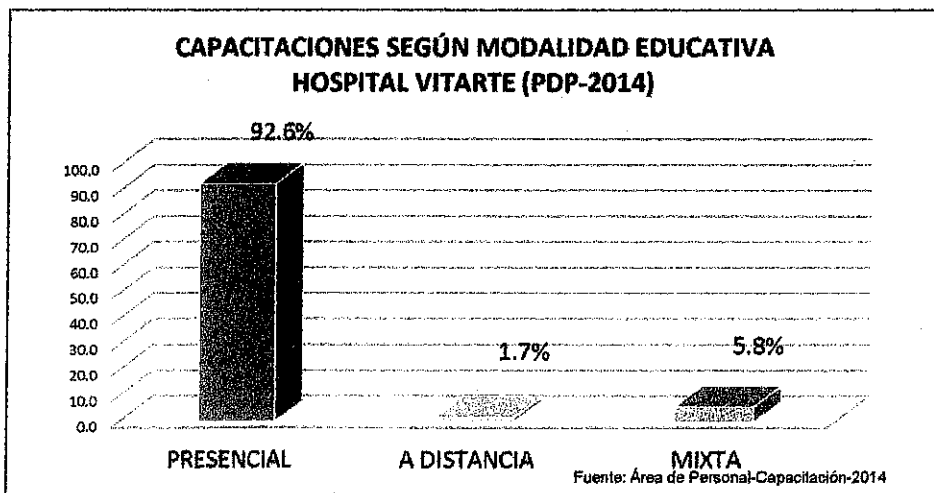
Cuadro y gráfico N° 05

COBERTURA DE CAPACITACION (PDP-2014)		
PERSONAL PROGRAMADO	PERSONAL NO PROGRAMADO	TOTAL
902	83	985



Del cuadro y grafico N° 05, grafico Según las necesidades capacitación brindada por los órganos, unidades y servicios se obtiene que el 92% del personal puede ser beneficiado mediante actividades de capacitación programadas en el PDP-2014.

Grafico N° 6



Subscribo que el presente documento es copia fiel del original.  
 Fecha: 08 ABR 2014 Registro N°:  
 Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la institución y el ámbito jurisdiccional.  
 BERNARDINA QUISE AUCCAPUCLLA  
 FEDATARIO



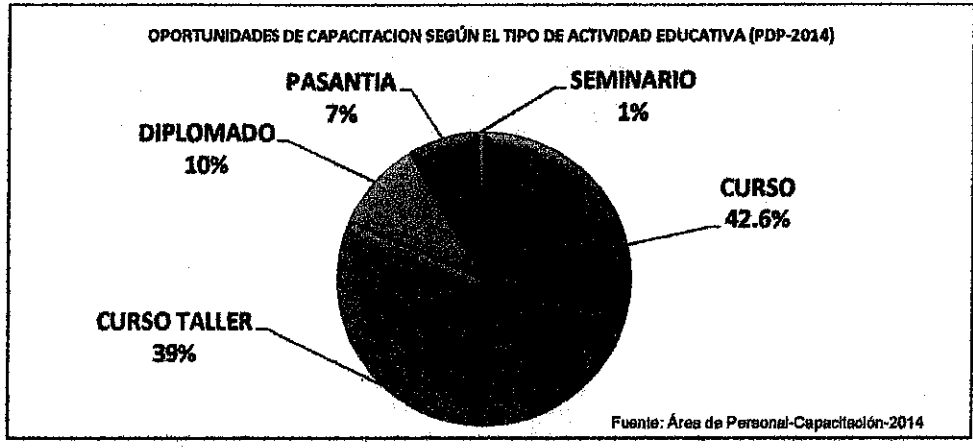
PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Vitarte



Del grafico N° 06, se aprecia que las capacitaciones según modalidad educativa el 92.6% son presenciales, el 5.8% son mixtas y el 1.7% son a distancia, dando cuenta que hay mas tendencia del personal por las capacitaciones presenciales.

Grafico N° 7

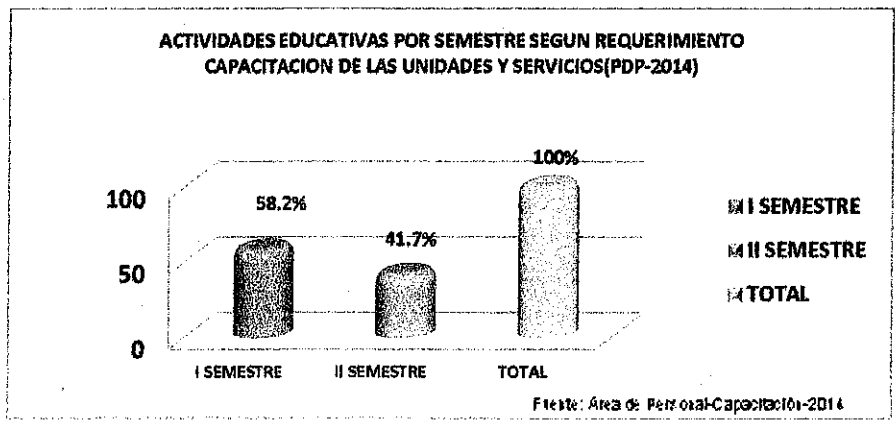


En el grafico N° 07, se ha determinado las oportunidades de capacitación según el tipo de actividad educativa, obteniendo que 42.6% son cursos, 39% son cursos talleres, 10 % diplomado, pasantías 7% y el 1 % seminarios.



Cuadro y Grafico N° 8

	I SEMESTRE	II SEMESTRE	TOTAL
	141	101	242
	58.2%	41.7%	100





Las capacitaciones han sido programadas semestralmente del cual se obtiene que 58.2% se desarrollaran dentro del I Semestre y el 41.7% dentro del II semestre se información del Cuadro y Grafico N° 8.

A continuación se detalla mediante el siguiente cuadro las Actividades de Capacitación consideradas en el PDP-2014:

Cuadro N° 9

TEMAS DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	
1	ACTOS DE CONTROL, DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN
2	ACTUALIZACION PARA ASISTENTES ADMINISTRATIVOS
3	ACTUALIZACION DE LOS CUIDADOS DE ENFERMERIA EN LA ATENCION DEL PACIENTE PEDIATRICO
4	ACTUALIZACION EN ANESTESIOLOGIA
5	ACTUALIZACION EN DERMATOLOGIA
6	ADMINISTRACION ESTRATEGICA
7	ARCHIVO BASICO
8	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD FARMACEUTICA
9	ASISTENCIA EN PROCEDIMIENTOS AMBULATORIOS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS.
10	ASPECTOS GENERALES Y DEFENSA JURIDICA DE LOS BIENES PATRIMONIALES
11	ATENCION DE POLITRAUMATIZADO GRAVE - MANEJO DE EMERGENCIA Y DESASTRES
12	AUDITORIA DE CASO Y AUDITORIA DE REGISTRO
13	AUDITORIA MEDICA
14	AUDITORIA MEDICA EN SALUD OCUPACIONAL
15	BALANCED SCORECARD
16	BANCO DE SANGRE
17	BASES PARA LA MEJORA DEL CLIMA LABORAL
18	BIOSEGURIDAD HOSPITALARIA
19	BLOQUEO Y AREA REGIONAL (MANEJO DE LA ANESTESIA)
20	BPM-HACCP ALMACENAMIENTO
21	CALIDAD
22	CALIDAD DE ATENCION DE PACIENTES REFERIDOS Y CONTRARREFERIDOS
23	CALIDAD DE SERVICIO
24	CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
25	CALL CENTER
26	CARDIOTOPOGRAFIA FETAL
27	CIERRE CONTABLE GUBERNAMENTAL
28	CIRUGIA PLASTICA OCULOFACIAL
29	CLIMA ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
30	COACHING EJECUTIVO
31	COLPOSCOPIA Y PATOLOGIA CERVICAL
32	COMUNICACIÓN CORPORATIVA
33	COMUNICACIÓN INTERNA
34	COMUNICACIÓN SOCIAL
35	CONCILIACION EXTRAJUDICIAL
36	CONOCIMIENTOS DE SENSIBILIDAD Y RESISTENCIA BACTERIANA
37	CONSEJERÍA DE LACTANCIA MATERNA
38	CONSERVACION DE DOCUMENTOS
39	CONSTRUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES
40	CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE
41	CONTROL DE CALIDAD EN BIOQUÍMICA CLÍNICA
42	CONTROL INTERNO 2014 ECONOMIA





PERÚ

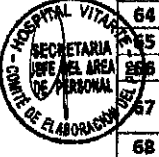
Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



TEMAS DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	
43	CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE COSO ERM
44	CONTROL INTERNO ECONOMIA - CAJA (INC. MANEJO, REVISION Y DETECCION DE BILLETES)
45	CONTROL INTERNO: MARCO NORMATIVO - IMPLEMENTACIÓN
46	COSTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
47	CUIDADO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN CIRUGIA OFTALMOLOGICA
48	CUIDADO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN COLANGIOPANCREATOGRAFIA RETRÓGRADA ENDOSCOPICA (CEPRE)
49	CUIDADO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN EL PERIOPERATORIO EN CIRUGIA CONVENCIONAL Y VIDEO ENDOSCOPICA
50	CUIDADO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN LA ATENCION INMEDIATA DEL RECIEN NACIDO EN RCP NEONATAL (RECERTIFICACION)
51	CUIDADO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN PACIENTES GINECOLOGICAS
52	CUIDADO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN PACIENTES MEDICO QUIRURGICO
53	CUIDADO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN VENTILOTERAPIA NEONATAL
54	CUIDADOS DE ENFERMERIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS CRITICOS
55	DERECHO ADMINISTRATIVO
56	DERMATOLOGÍA AVANCES
57	DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE PROBLEMAS DE LENGUAJE
58	ELABORACION, EJECUCION Y MONITOREO DE PLANES DE MANTENIMIENTO
59	ESPECIALISTA EMPRESARIAL - GESTION Y PRODUCCION
60	ESTERILIZACIÓN
61	EVALUACIÓN DE LA VARIACIÓN ANALÍTICA ENTRE CAMBIO DE LOTE DEL REACTIVO
62	EVALUACION Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL EN PACIENTES EN ESTADO CRITICO
63	EVALUACION, DIAGNOSTICO E INTERVENCION TERAPEUTICA EN NIÑOS Y ADOLESCENTES
64	EXCEL AVANZADO
65	EXCEL INTERMEDIO
66	FORMULACIÓN DE ELEMENTOS CELULARES EN LÁMINA PERIFÉRICA
67	FORMULACIÓN Y PREPARADOS GALÉNICOS: SÓLIDOS, SEMISÓLIDOS Y LÍQUIDOS. CONTROL DE CALIDAD DE FÓRMULAS MAGISTRALES
68	GASTROENTEROLOGIA
69	GERENCIA EN LA ADMINISTRACION DE ARCHIVO
70	GERENCIA EN SECTOR PUBLICO
71	GERENCIA FINANCIERA DE LOS SERVICIOS DE SALUD
72	GESTION ADMINISTRATIVA
73	GESTION DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS - CADENA DE FRIO
74	GESTION DE LA CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD
75	GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
76	GESTION DE LA SALUD
77	GESTION DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO
78	GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD- ATENCION AL USUARIO Y REGISTROS MEDICOS
79	GESTION DE PROYECTOS
80	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
81	GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
82	GESTION DE RIESGOS
83	GESTION DE TECNOLOGIAS INFORMATICAS Y DE COMUNICACIONES
84	GESTION MODERNA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO
85	GESTION PUBLICA
86	GESTIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PUBLICO
87	HABILIDADES DIRECTIVAS
88	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTION SECRETARIAL
89	IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA
90	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN OFICINA FARMACEUTICA, MARKETING FARMACEUTICA, MARKETING Y TECNICAS DE ATENCION AL CLIENTE
91	INDICADORES TRAZADORES DE SALUD
92	INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL
93	INTERVENCION DE ENFERMERIA EN EL CUIDADO, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO SANO MENOR DE 5 AÑOS.
94	INTERVENCION DE ENFERMERIA EN LOS TEST DE EVALUACION DE DESARROLLO PSICOMOTOR
95	INTERVENCIÓN DE ENFERMERÍA EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, RELACIONES INTERPERSONALES, ASERTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO
96	INTERVENCION DE PROBLEMAS FAMILIARES Y DE PAREJA
97	JAVA WEB AVANZADO
98	LAPAROSCOPIA GINECOLOGICA
99	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO



Suscribo que el presente documento es copia fiel del original

Fecha: 11/09/2014

Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la Institución y el ámbito jurisdiccional



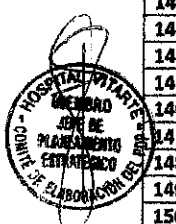
PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA FEDATARIO



TEMAS DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	
100	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO FASE ACTOS PREPARATORIOS
101	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO FASE EJECUCION CONTRACTUAL
102	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
103	LIDERAZGO
104	LIDERAZGO - CALIDAD DE ATENCION
105	LIDERAZGO Y COACHING
106	LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA
107	MANEJO ADECUADO DE PACIENTES DE CUIDADOS ESPECIALES OBSTÉTRICOS (UCEO)
108	MANEJO DE CLIMA ORGANIZACIONAL
109	MANEJO DE DIETAS HOSPITALARIAS
110	MANEJO DE ENFERMERIA EN PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
111	MANEJO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD
112	MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA
113	MANEJO DEL NEONATO CRITICO ( SICAP)
114	MANEJO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR
115	MANEJO ODONTOLÓGICO DE PACIENTES PEDIÁTRICOS Y/O ESPECIALES
116	MANEJO Y DIAGNÓSTICO EN TRAUMATISMO MAXILOFACIAL
117	MANEJO Y ELABORACION DE PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
118	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS
119	MEDICINA INTENSIVA
120	MEDICINA INTERNA
121	MEDIOS DE CULTIVO
122	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
123	MÉTODOS EFECTIVOS DE LIMPIEZA HOSPITALARIA
124	MS WINDOWS 2008 SERVER ADMINISTRACION
125	NEUROLOGIA
126	OFIMÁTICA AVANZADA VIRTUAL
127	OFIMÁTICA INTERMEDIO
128	OFTALMOLOGIA-CIRUGIA REFRACTIVA
129	ORTOPEDIA Y TRAUMA
130	OTORRINOLARINGOLOGIA
131	OTORRINOLARINGOLOGIA Y CABEZA Y CUELLO
132	PARTO VERTICAL
133	POWER POINT AVANZADO
134	PRESUPUESTO POR RESULTADO
135	PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACION CARDIOPULMONAR
136	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
137	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN EN LOS ALMACENES GUBERNAMENTALES Y GESTIÓN DE STOCK
138	PROCESOS DE OFICINA FARMACEUTICA
139	PROGRAMA DE EDUCACION EN CALIDAD DE VIDA Y AUTO CONTROL DE LA DIABETES MELLITUS
140	PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2014
141	PROMOCION DE LA SALUD Y VIDA SALUDABLE
142	PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA SNIP
143	REANIMACION CARDIOPULMONAR
144	RECURSOS HUMANOS PARA ENTIDADES PUBLICAS
145	REDACCION EJECUTIVA
146	REGISTROS MEDICOS Y LOS ARCHIVOS CLINICOS
147	RELACIONES INTERPERSONALES Y COACHING
148	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS
149	RESOLUCION DE CONFLICTOS
150	SANEAMIENTO CONTABLE DE PATRIMONIO
151	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
152	SEGURIDAD DE CONSUMOS Y MATERIALES (BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO)
153	SEGURIDAD DEL PACIENTE Y CALIDAD EN SALUD
154	SEGURIDAD INTERNA - VIGILANCIA ACTIVA
155	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
156	SERVICIO DE ALIMENTACION
157	SERVICIO DE INFECTOLOGIA
158	SERVICIO DE REUMATOLOGIA
159	SIAF - 2014 (Modulo Presupuestario, Administrativo, Tesorería).
160	SIGA







PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

*[Signature]*

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



Nº	TEMAS DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS
161	SIGA MODULO PATRIMONIO
162	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
163	SISTEMA SEACE VERSION 3.0
164	SISTEMA SIGA ML
165	SOPORTE FUNDAMENTAL DE CUIDADOS CRITICOS - FUNDAMENTAL CRITICAL CARE
166	SOPORTE VITAL AVANZADO EN TRAUMA - ATLS
167	SOPORTE VITAL BASICO - BLS
168	SOPORTE VITAL CARDIOVASCULAR AVANZADO - ACLS
169	SOPORTE VITAL EN EL TRAUMA PREHOSPITALARIO - PHTLS
170	SPSS AVANZADO
171	SPSS BASICO
172	SPSS INTERMEDIO
173	SQL SERVER 2008
174	TECNICAS DE GESTION DE LA PROMOCION DE LA SALUD
175	TECNICAS DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA
176	TECNICAS EN EL MANEJO DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GUIAS CLINICA
177	TECNICAS ENDOSCOPICAS TERAPEUTICAS
178	TELEFONIA IP
179	TERAPIA DEL DOLOR (ANESTESIOLOGIA)
180	TERAPIA NUTRICIONAL
181	TOMA DE MUESTRA
182	TRASLADO SEGURO DE PACIENTE CRITICO-REANIMACION, RESUCITACION
183	TRIBUTACION 2014
184	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS
185	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS CARDIOLOGICA
186	UROLOGIA
187	USO DE TECNICAS RADIOLOGICAS Y ECOGRAFICAS
188	VALORACION DOCUMENTAL
189	VIA AREA DIFICIL
190	VIA INTRAÓSEA
191	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA



**VIII. FINANCIAMIENTO:**

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado correspondiente al año 2014, serán financiados con recursos ordinarios y recursos directamente recaudados, el mismo que asciende a **S/. 676,484** (seiscientos setenta y seis mil cuatrocientos ochenta y cuatro con 00/100 nuevos soles) el cual representa el total de las actividades educativas según necesidad de capacitación de los servidores, solicitados por las unidades y servicios del Hospital Vitarte.





PERU

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

Usar solo para el sector salud en el ámbito del Hospital

Fecha: 08 ABR 2014 Registro N° 1337

Hospital Vitarte - MINSA solo para uso exclusivo de la institución y el ámbito jurisdiccional.

BERNARDINA QUISEP AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO

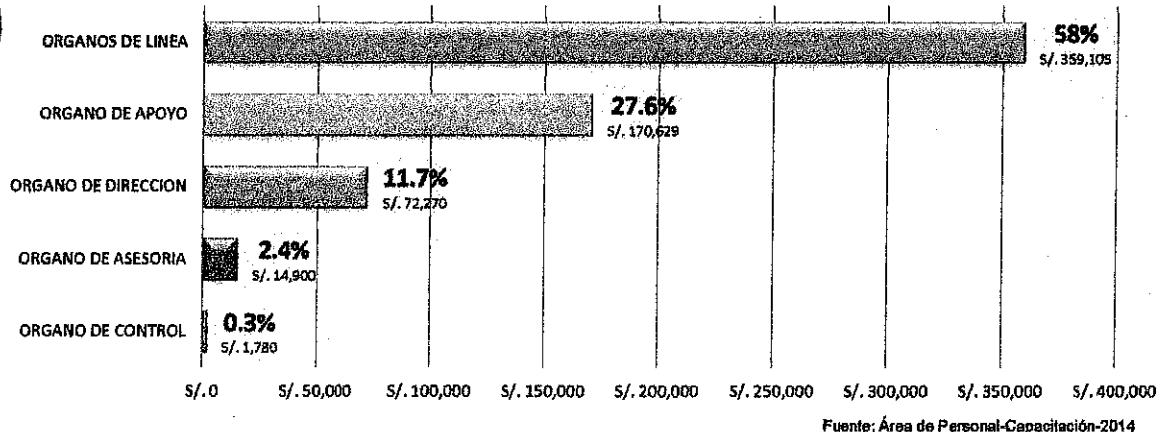


Cuadro y grafico N° 10

CUADRO RESUMEN DEL PRESUESTO PROYECTADO SEGUN ORGANOS ESTRUCTURALES DEL HOSPITAL VITARTE (PDP-2014)		
ORGANOS ESTRUCTURALES	PRESUPUESTO POR ORGANIO	PORCENTAJE
ORGANO DE CONTROL	S/. 1,780	0.29%
ORGANO DE ASESORIA	S/. 14,900	2.40%
ORGANO DE DIRECCION	S/. 72,270	11.7%
ORGANO DE APOYO	S/. 170,629	27.6%
ORGANOS DE LINEA	S/. 359,105	58%
<b>TOTAL</b>	<b>S/. 618,684</b>	<b>100%</b>



GRAFICO DEL CUADRO RESUMEN  
PRESUPUESTO PROYECTADO SEGUN ORGANOS DEL HOSPITAL VITARTE (PDP-2014)



Del Cuadro y grafico N° 10, se puede observar que según la estructura orgánica del Hospital Vitarte los Órganos de Línea (Enfermería, Medicina, Cirugía y Anestesiología, Pediatría, Gineco - Obstetricia, Odontostomatología, Emergencia, Apoyo al Diagnóstico, Apoyo al Tratamiento, Consulta Externa y Hospitalización) son los que tienen mayor presupuesto con un 58% cabe señalar que el servicio de enfermería es que cuenta mayor número de personal que labora en el hospital, por lo que genera mayor presupuesto en el órgano de línea; seguido esta el Órgano de Apoyo que cuenta con un 27.6%, el Órgano de Asesoría tiene 2.4% y el Órgano de Control un 0.3% de presupuesto, según los cursos solicitados por cada unidad y servicio.





PERU

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte



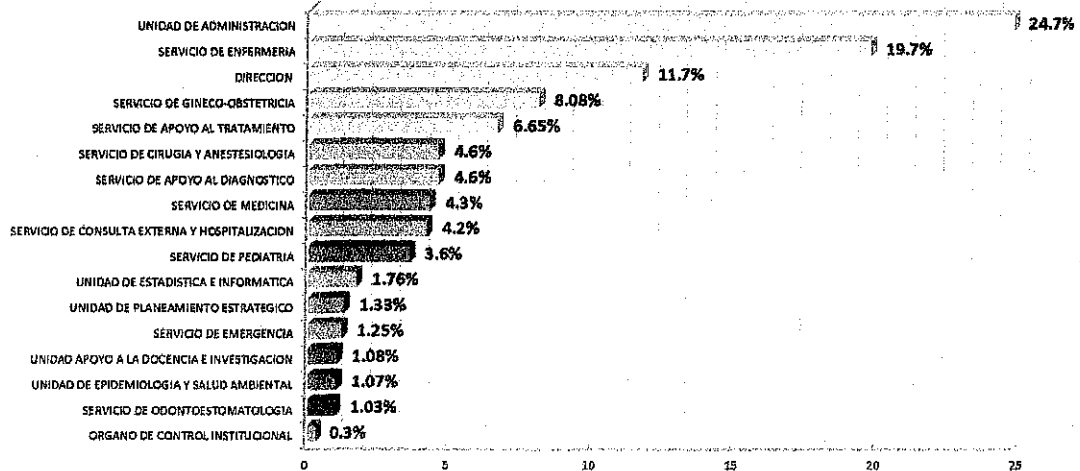
**PRESUPUESTO DETALLADO  
 PROYECTADO SEGÚN ESTRUCTURA ORGANICA DEL HOSPITAL VITARTE  
 (PDP-2014)**

Cuadro y Gráfico N° 11

ORGANOS ESTRUCTURALES	UNIDADES Y SERVICIOS	AREAS	PRESUPUESTO	PORCENTAJE
ORGANO DE DIRECCION	DIRECCION	SECRETARIA	S/. 72,270	11.7%
		SUB DIRECCION		
		ASESORIA LEGAL		
		CALIDAD		
ORGANO DE CONTROL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		S/. 1,780	0.3%
ORGANO DE ASESORIA	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	PRESUPUESTOS Y COSTOS ORGANIZACION	S/. 8,250	1.33%
	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	PLANEAMIENTO Y PROYECTOS DE INV EPIDEMIOLOGIA SALUD AMBIENTAL	S/. 6,650	1.07%
ORGANO DE APOYO	UNIDAD APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA INVESTIGACION	S/. 6,700	1.08%
	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ADMINISTRACION	S/. 153,058	24.7%
		LOGISTICA		
SERVICIOS GENERALES				
PERSONAL				
	ECONOMIA			
	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ESTADISTICA INFORMATICA	S/. 10,871	1.76%
ORGANOS DE LINEA	SERVICIO DE ENFERMERIA		S/. 121,630	19.7%
	SERVICIO DE MEDICINA		S/. 26,910	4.3%
	SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	CIRUGIA ANESTESIOLOGIA	S/. 28,450	4.6%
	SERVICIO DE PEDIATRIA	NEONATOLOGIA PEDIATRIA	S/. 22,350	3.6%
	SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA	GINECOLOGIA OBSTETRICIA	S/. 50,000	8.08%
	SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGIA		S/. 6,400	1.03%
	SERVICIO DE EMERGENCIA	EMERGENCIA	S/. 7,715	1.25%
	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO IMAGENES	S/. 28,300	4.6%
	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	FARMACIA	S/. 41,150	6.65%
		NUTRICION		
		PSICOLOGIA		
		SERVICIO SOCIAL		
SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	CONSULTA EXTERNA	S/. 26,200	4.2%	
	HOSPITALIZACION			
	ADMISION Y ARCHIVO			
<b>TOTAL</b>			<b>S/. 618,884</b>	



**PRESUPUESTO PROYECTADO SEGUN ORGANO, UNIDADES Y SERVICIOS -  
 DETALLADO  
 HOSPITAL VITARTE (PDP-2014)**



Fuente: Área de Personal-Capacitación-2014





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Vitarite

*Bernardina Quispe Auccapuclla*

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



Del Cuadro y Gráfico N° 11, según la descripción detallada la Unidad de Administración es el que cuenta el mayor presupuesto proyectado con un 24.7% (cabe señalar que esta unidad cuenta con las Áreas de Personal, Logística, Economía y Servicios Generales), el Servicio de Enfermería, es el segundo con un 19.7% (este servicio también cuenta mayo numero de servidores, en tercer lugar esta Dirección que agrupa a Sub Dirección (seguros, comunicaciones, promoción de la salud y referencia y contrarreferencia), Asesoría Legal y Calidad.

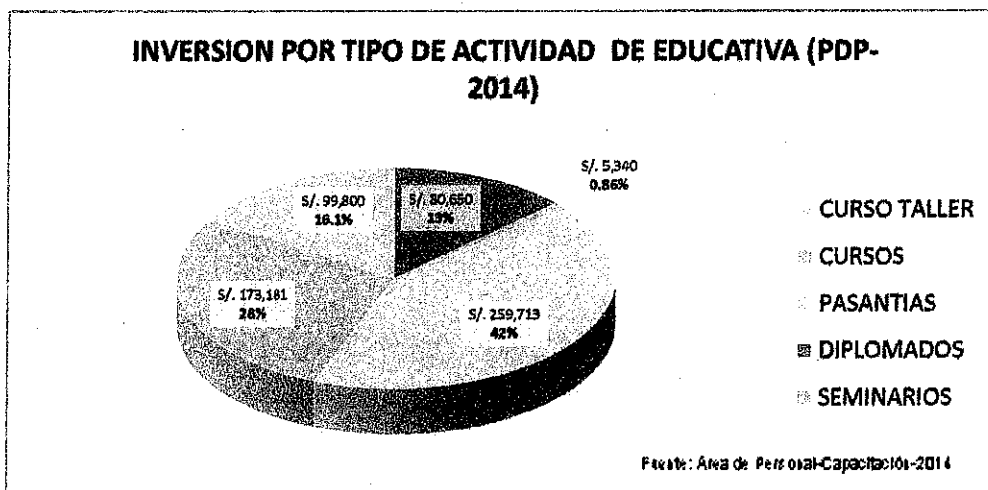


**INVERSION SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA (PDP-2014)  
HOSPITAL VITARTE**

Cuadro y grafico N° 12



TIPO DE ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
CURSO TALLER	S/. 259,713
CURSOS	S/. 173,181
PASANTIAS	S/. 99,800
DIPLOMADOS	S/. 80,650
SEMINARIOS	S/. 5,340
<b>TOTAL</b>	<b>S/. 618,684</b>



Del Cuadro y grafico N° 12, se puede observar que porcentaje ha obtenido en presupuesto es el curso taller con 42%, seguido esta los cursos con 28%, las pasantías tiene un 16.1%, los diplomados un 13%, por ultimo esta los seminario con un 0.86%.



Suscribo que el presente documento es copia fiel del original

Hospital Vitarte - Minsa solo para uso exclusivo de la Institución y el ámbito jurisdiccional



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



### IX. RESPONSABILIDAD

El Área de Personal de la Unidad de Administración del Hospital Vitarte, es el área responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado (PDP-2014) del Hospital Vitarte.



### X. VALIDACIÓN POR EL COMITÉ

Los miembros del Comité validamos el presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014, tomando como referencia la información proporcionada por el Área de Personal - Capacitación, quien actúa como Secretaria del referido Comité.



### XI. ANEXOS

11.1 ANEXO 01

11.2 ANEXO 02

11.3 ANEXO 03

11.4 ANEXO 04

11.5 ANEXO 05





PERU  
Ministerio de Salud

Fecha: 08 ABR 2011 Fejstiro N° 11227  
Solo para uso exclusivo de la  
Entidad Jurisdiccional  
BERNARDINA QUISPEAUCAPULLA  
FEDATARIO  
ANEXO N° 01



### 11.1. CUADRO DE PRIORIZACION ALINEADAS A LAS FUNCIONES DEL ROF - HOSPITAL VITARTE (PDP-2014)

LINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL ROF

PROBLEMÁTICA MÁS NECESIDADES DEL ROF Y EL MEDIANTE

ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

COMPETENCIA Y FORTALECER

MANEJO DE ACTIVIDADES

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADJETIVO	ACCION	OBJETO	TAMANO DEL GRUPO AFECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DETA PRESTACION	POSIBILIDAD DE RESOLVER EL PROBLEMA	PRORIDAD (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONDICION	DEBERIA SER LA ACTIVIDAD ESPECIALIZADA
1	ADMINISTRACION	ADMINISTRACION	1) Administrar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, según los planes y programas respectivos, velando por la adecuada ejecución de los mismos, así como por el cumplimiento de las obligaciones de la institución y de los organismos estratificados y dependientes. 2) Ejecutar los procesos de selección y contratación de personal de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado. 3) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	LIMITADO	CONOCIMIENTO	EN GESTION ADMINISTRATIVA	4	3	5	4	16	CONOCE	EL MANEJO SOBRE GESTION ADMINISTRATIVA	DE ACUERDO A LA LEGISLACION NACIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA
2	ADMINISTRACION	ADMINISTRACION	1) Ejecutar los procesos de selección y contratación de personal de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado. 2) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	LIMITADO	CONOCIMIENTO	DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	5	4	4	2	15	CONOCE	LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
3	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	CRECIENTE	CONTROL	DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE NUESTRA ENTIDAD	3	3	2	3	11	CONTROLA	NORMATIVAS RELACIONADAS A LOS BIENES PATRIMONIALES	EN BASE A LAS NORMATIVAS DE BIENES PATRIMONIALES Y LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS	ACTOS DE CONTROL DE ADMINISTRACION Y DISPOSICION
4	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	POCA	APLICACION	DE NORMATIVAS DE ACOMODACIONES A BIENES PATRIMONIALES	3	2	3	3	11	APLICA	NORMATIVAS RELACIONADAS A LOS BIENES PATRIMONIALES	A TRAVES DE CURSOS, CURSOS E INVESTIGACION	ACTOS GENERALES Y DERIVADA JURIDICA DE LOS BIENES PATRIMONIALES
5	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	DEFICIENTE	APLICACION	DE PROGRAMAS INFORMATICOS PARA EL CONTROL DE LOS INSUMOS ALMACENADOS Y DISTRIBUIDOS A LAS AREAS USUARIAS	3	1	4	3	12	APLICA	EL PROGRAMA DE EXCEL PARA OBTENER INFORMACION ACTUALIZADA Y DE MANERA OPORTUNA A FIN DE TOMAR DECISIONES FUTURAS Y MANTENER ABASTECIDO A NUESTRA ENTIDAD ENVIANDO EL SOBRE STOCK	MONITOREANDO LOS CONOCIMIENTOS DE PROGRAMAS INFORMATICOS Y APLICANDOS EN LAS FUNCIONES COTIDIANAS	EN EL MANEJO
6	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	INADECUADAS	APLICACION	DE LAS BIENES PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	6	3	3	3	15	APLICA	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA GESTION DE ALMACENES Y STOCK	A TRAVES DE UNA METODICA ORGANIZACION DE LOS ALMACENES Y BIENES	GESTION DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO
7	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	RESTRINGIDO	GESTION	DE LOS INGRESOS PATRIMONIALES	1	3	4	3	11	GESTIONA	LOS RECURSOS PATRIMONIALES Y PROMUEVE BIENES Y SERVICIOS DE MANERA EFICIENTE	A TRAVES DE CURSOS ACTUALIZADOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
8	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	BAJO	APOYO	TECNICO Y ADMINISTRATIVO RELACIONADO A LAS CONTRATACIONES	3	2	4	3	12	AYUDA	BIENES Y SERVICIOS QUE CORRESPONEN A LA MANEJO DE MANEJO EFICAZ	CONOCIMIENTO DE LAS RELACIONES A LA LEY DE CONTRATACIONES Y LOS SISTEMAS DE LOGISTICA EN BASE A UNA PROGRAMACION	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
9	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	DEFICIENTE	EJECUCION	DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	3	3	3	3	17	EJECUTA Y DESARROLLA	UN ADECUADO PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES Y RECURSOS POR LOS CHEQUES DE NUESTRA ENTIDAD	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO FASE ACTOS PERMANENTES	
10	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	INSUFICIENTE	CUMPLIMIENTO	DE SUPERVISION DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	3	3	3	3	24	CUMPLE	LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS VIGENTES	DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGULARIDAD	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO FASE EJECUCION CONTRACTUAL
11	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Ejecutar el control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución y de los organismos estratificados y dependientes.	RESTRINGIDO	GESTION	DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES	1	1	4	3	11	GESTIONA	LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PARA LOGRAR LAS METAS INSTITUCIONALES	PLANIFICANDO MEDIANTE LOS REQUISITOS DE LOS USUARIOS, ASIMISMO MONITOREANDO LOS CONOCIMIENTOS DE PRESUPUESTO ASI COMO DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR	PRESUPUESTO POR RESULTADOS



Suscribo que el presente documento es copia fiel del original  
 I 8 ABR 2014 Registro N° 12427  
 Ante - MINSA solo para uso exclusivo de la  
 Comisión de Capacitación y el ámbito judicial  
 BERNARDINA QUISEP/CAUCAPULLA



ALIMENTACION CON LAS FUNCIONES DEL ROS...  
 COMPETENCIA A PORTAFOLIO...  
 ACCIONES DE CAPACITACION

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADJETIVO	ACCION	OBJETO	YABAN DEL GRUPO AFECTADO EN EL TIEMPO	DE LA PRESTACION	POSIBILIDAD DE RESOLVER EL PROBLEMA	PRUIDA (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONSEJON	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
12	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud. 2) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud.	LIMITADO	UTILIZACION	DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES	1	2	4	20	UTILIZA	LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE ACUERDO A UNA PROGRAMACION PLANIFICADA Y SIGUIENDO PROCESOS DE ADECUACION	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
13	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud. 2) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud.	DEFICIENTE	CONTROL	DE LOS SUMINISTROS Y BIENES ALMACENADOS EN EL ALMACEN	4	4	3	34	CONTROLA	LOS SUMINISTROS Y BIENES ALMACENADOS EN EL ALMACEN DE ACUERDO A UNA PROGRAMACION PLANIFICADA Y SIGUIENDO PROCESOS DE ADECUACION	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
14	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Realizar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles. 2) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud.	DEFICIENTE	CONTROL	DE LOS BIENES PATRIMONIALES	2	3	3	11	CONTROLA	EFECTUANDO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
15	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud. 2) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud.	BAJO	MANEJO	DE PROTECCION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS ALMACENADOS	3	1	4	12	MANEJA	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
16	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud. 2) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud.	INSUFICIENTE	APLICACION	DE SISTEMA SIGA ANCOULLO PATRIMONIAL	3	2	3	11	APLICA	EL SISTEMA SIGA PATRIMONIAL PARA MANTENER UNA INFORMACION REAL DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE NUESTRA ENTIDAD	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
17	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud. 2) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud.	INSUFICIENTE	APLICACION	DE LOS PROCESOS DE SEGURIDAD PARA LA COMPRA INSTITUCIONAL	1	3	4	14	APLICA	EL SISTEMA SIGA PATRIMONIAL PARA MANTENER UNA INFORMACION REAL DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE NUESTRA ENTIDAD	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
18	ADMINISTRACION	LOGISTICA	1) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud. 2) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la central, ciudad, zona rural y área receptiva por los usuarios internos y externos del Hospital y el área de los servicios de salud.	INSUFICIENTE	USO	DE LOS PROCESOS DE SEGURIDAD PARA LA COMPRA INSTITUCIONAL	3	3	4	14	USA	EL SISTEMA SIGA PATRIMONIAL PARA MANTENER UNA INFORMACION REAL DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE NUESTRA ENTIDAD	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
19	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Desarrollar la cultura organizacional para lograr el cumplimiento de las misiones y visiones institucionales y promover un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines del Hospital. 2) Promover y controlar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones según la normatividad técnica y legal vigente.	BUENA	IDENTIFICACION	INSTITUCIONAL	3	5	4	17	MEJORA	IDENTIFICACION	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
20	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Promover y controlar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones según la normatividad técnica y legal vigente. 2) Promover y controlar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones según la normatividad técnica y legal vigente.	CRECIENTE	RESPONSABILIDAD	ELABORACION Y EJECUCION DE EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, REPOSICION DE MATERIALES SUPLENTE Y CONTROL DE EJECUCION DE OBRAS, COORDINACION CON AREAS PARA LA CONSERVACION EFECTIVA Y EFICIENTE DE SERVICIOS	5	4	3	16	GESTIONA	ESPECIFICACION	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
21	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Fomentar los estudios financieros y presupuestales y evaluar periódicamente la relación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial. 2) Fomentar los estudios financieros y presupuestales y evaluar periódicamente la relación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.	LIMITADO	COMPROMISO	EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	4	4	4	3	15	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	
22	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Fomentar los estudios financieros y presupuestales y evaluar periódicamente la relación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial. 2) Fomentar los estudios financieros y presupuestales y evaluar periódicamente la relación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.	BUENA	COMUNICACION	ENTRE PERSONAL DE LAS SUB AREAS PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS	5	5	4	4	16	DESARROLLA	COMUNICACION	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA
23	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Fomentar los estudios financieros y presupuestales y evaluar periódicamente la relación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial. 2) Fomentar los estudios financieros y presupuestales y evaluar periódicamente la relación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.	RECURRENTE	MANEJO	DE BONA HONORARIA PARA LA ESTABILIZACION	5	4	4	4	17	MANEJA	LA BONA HONORARIA PARA LA ESTABILIZACION	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA
24	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Fomentar los estudios financieros y presupuestales y evaluar periódicamente la relación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial. 2) Fomentar los estudios financieros y presupuestales y evaluar periódicamente la relación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.	POCO	COMPROMISO	DE MANTENIMIENTO DE BENS	4	4	4	4	15	DEARROLLA	CONSEJON DE SERVICIOS AL RESCUESTO POR RESULTADOS DE SERVICIOS ACTUANDO	MEJORA EN LA ACTIVIDAD BENEFICIA	







PERU  
Ministerio  
de Salud

Suscrito que el presente documento es copia fiel del original  
Fecha: 08 ABR. 2014 Registro No. 13382  
HOSPITAL VITARTE - HOSPITAL VITARTE  
Módulo Jurisdiccional



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL VITARTE

ANEXO 1 - PLAN DE ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ATENCION EN EL SERVICIO DE ATENCION DE URGENCIAS DEL HOSPITAL VITARTE

Nº	UNIDAD ORGANICA	AREA	PROBLEMAS DE LA UNIDAD ORGANICA	ADVERTO	ACCION	OBJETO	TAMANO DEL GRUPO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	PROBLEMA DEL SERVIDOR	PROBLEMA DEL USUARIO	PROBLEMA DEL CLIENTE	PROBLEMA DEL EMPLEADO	ACCION	OBJETIVO	CONDICION	DEMONSTRACION DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA
25	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Suministro de estadísticas financieras y presupuestarias y sus derivadas para la atención y monitoreo de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial. 2) Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos e instalaciones, ambulancias y otros vehículos del Hospital y mantener la disponibilidad de los mismos.	EXCESIVO	REQUERIMIENTO	DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS	5	4	4	4	4	4	17	ESCUJAR	EFICIENTEMENTE	CONTINUOS MANTENIMIENTOS EN RELACION A UN PLAN DETERMINADO Y A CONTINGENCIAS QUE REQUIEREN INMEDIATA SOLUCION	MANEJO Y ADOPCION DE PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
26	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos e instalaciones, ambulancias y otros vehículos del Hospital y mantener la disponibilidad de los mismos.	FRECUENTE	MANTENIMIENTO	DE EQUIPOS MEDICOS	4	5	5	4	4	4	18	MANTENIR	MANTENIR	DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SERVIDORES	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS
27	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Lograr que se mantenga aseado e higiénico en el Hospital, en especial en las áreas críticas. 2) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos del Hospital para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.	ALTO	NECESIDAD	DE ACTUALIZACION	5	4	4	4	4	4	17	COMPLETAR	NECESIDAD	DE ACTUALIZACION EN OFICINA PARA RESPONDER SITUACIONES DE EMERGENCIA	SEGURIDAD INTERNA - VIGILANCIA ACTIVA
28	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	INSUFICIENTE	CUSTODIA	DE LA SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA	5	4	4	4	2	2	15	PROMOVER	CONDUCTA	PARA RESPONDER SITUACIONES DE EMERGENCIA	SEGURIDAD INTERNA - VIGILANCIA ACTIVA
29	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	INSUFICIENTE	REQUERIMIENTO	DE TRÁNSITO DE PACIENTES CON RIESGO DE SU SALUD ALTO	4	4	4	5	5	5	17	DESARROLLAR	CONDUCTA	EN MANEJO DE EMERGENCIAS DE ESTABILIZACION DE PACIENTES	TRÁNSITO SEGURO DE PACIENTE CRONICO REANIMACION, RESUCITACION
30	ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	FRECUENTE	REQUERIMIENTO	DE TRÁNSITO DE PACIENTES CON RIESGO DE SU SALUD ALTO	4	4	4	5	5	5	17	DESARROLLAR	CONDUCTA	EN MANEJO DE EMERGENCIAS DE ESTABILIZACION DE PACIENTES	TRÁNSITO SEGURO DE PACIENTE CRONICO REANIMACION, RESUCITACION
31	ADMINISTRACION	PERSONAL	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	LIMITADA	IDENTIFICACION	DE PROBLEMAS DE LENGUAJE EN NIÑOS MENORES DE 03 AÑOS	5	4	4	5	5	5	29	IDENTIFICAR	PROBLEMAS DE LENGUAJE DE MANERA ORDINARIA EN NIÑOS MENORES DE 03 AÑOS	APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LENGUAJE	DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE PROBLEMAS DE LENGUAJE
32	ADMINISTRACION	PERSONAL	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	NECESIDAD	ACTUALIZACION	EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	5	4	4	5	5	5	29	ACTUALIZAR	EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
33	ADMINISTRACION	PERSONAL	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	INSUFICIENTE	CONOCIMIENTO	PARA PRESTAR LOS SERVICIOS A NIÑOS O PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN UNA SITUACION DE EMERGENCIA	4	4	4	4	4	4	26	CONOCER Y APLICAR	PROBLEMAS DE LENGUAJE DE MANERA ORDINARIA EN NIÑOS MENORES DE 03 AÑOS	APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LENGUAJE	DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE PROBLEMAS DE LENGUAJE
34	ADMINISTRACION	PERSONAL	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	NECESIDAD	ACTUALIZACION	EN RECURSOS HUMANOS PARA ENTIDADES PUBLICAS	4	5	5	5	5	5	29	ACTUALIZAR	EN RECURSOS HUMANOS PARA ENTIDADES PUBLICAS	DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	RECURSOS HUMANOS PARA ENTIDADES PUBLICAS
35	ADMINISTRACION	PERSONAL	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	HAZEL	MANEJO	DE LAS RELACIONES COMPANEROS DE TRABAJO	5	3	3	3	3	3	26	MANEJAR	US RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE LOS COMPANEROS DE TRABAJO	SEGUN LAS NORMAS DE INTERPERSONALES ADECUADAS	RELACIONES INTERPERSONALES Y COACHING
36	ADMINISTRACION	ECONOMIA	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	DEFICIENTE	ATENCION	AL USUARIO EXTERNO	3	3	3	3	3	3	22	ATENDER	AL USUARIO EXTERNO CON BUEN TRATO Y BRINDA UN SERVICIO DE CALIDAD	SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	CALIDAD DE SERVICIO
37	ADMINISTRACION	ECONOMIA	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	REGULAR	USO	DE LA INFORMACION PARA PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA ANUAL	5	3	3	3	3	3	24	USAR	LA INFORMACION PARA PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA ANUAL	SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	CORRE CORRIENTE GERENCIALMENTE
38	ADMINISTRACION	ECONOMIA	1) Salvaguardar los activos que se manejan en custodia interna y externa. 2) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios básicos generales de apoyo, para la atención en servicio de emergencias, hospitalización y otros servicios. 3) Identificar y sustituir las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para el personal de Personal y especificar los desplazamientos del personal en el menor de la normatividad vigente.	DEFICIENTE	CONTROL	DE LA EFECTIVIDAD Y LA RECEPCION DE DOCUMENTOS	5	3	3	3	3	3	24	CONTROLAR	LA EFECTIVIDAD Y LA RECEPCION DE DOCUMENTOS	SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	CONTROL INTERNO PARA ECONOMIA

AREA DE PERSONAL - CAPACITACION

PDP ANUALIZADO 2014 30







PROBLEMAS Y NECESIDADES ABOGADO POR MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACION PROYECCION COMPETENCIA A FORTALECER OUBRE DE 201

Nº	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADVERSO	ACCION	OBJETO	TAMÑO DEL GRUPO AFECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DE LA PROYECCION	PROBLEMA (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONSEJON	DEMANDA CON NEA ACTIVIDAD EDUCATIVA
39	ADMINISTRACION	ECONOMIA	El conductor, obtener y evaluar los datos administrativos de abastecimiento, controlado, seleccionar y las actividades de ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sectores emisoras de presupuestos.	DEFICIENTE	CONTROL	DE LA EFECTIVIDAD Y LA EFICIENCIA DEL MANEJO DE BIENES	5	3	3	24	CONTROL	LA EFECTIVIDAD Y LA EFICIENCIA DEL MANEJO DE BIENES	SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	CONTAR BIENES ECONOMICOS - CUA (INC. MANEJO, REVISION Y DETECCION DE BILLETES)
40	ADMINISTRACION	ECONOMIA	n) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.	DEFICIENTE	APLICACION	DE PROGRAMAS INFORMATICOS PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y EL CONTROL DE LOS REGISTROS	3	3	3	12	APLICA	LA EFECTIVIDAD Y LA EFICIENCIA DEL MANEJO DE BIENES	SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	OMINIA
41	ADMINISTRACION	ECONOMIA	1) Administrar, regular y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución del presupuesto asignado, para la prima de decisiones en la asignación de recursos, según los planes programáticos respectivos, orientados a las actividades de la misión y apoyo de los objetivos estratégicos y fundacionales.	INSUFICIENTE	UTILIZACION	DE LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA RESERVAR LOS RECURSOS PUBLICOS RECAUDADOS Y ASIGNARLOS.	5	3	3	34	UTILIZA	LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA RESERVAR LOS RECURSOS PUBLICOS RECAUDADOS Y ASIGNARLOS.	SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE	SEU - 2014 (MÓDULO PRESUPUESTARIO ADMINISTRATIVO, RESERVA)
42	ADMINISTRACION	ECONOMIA	a) Preparar y aplicar las políticas, normas y programación de la gestión y asignación de los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo a la normativa de los sectores administrativos de apoyo de la gestión, controlado y presupuesto, así como en los procesos operativos de planeamiento, financiamiento y logística correspondientes, cuidando su permanente actualización.	BAJA	ACTUALIZACION	PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMACION TRIBUTARIA	5	3	3	34	ACTUALIZADO	LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMACION TRIBUTARIA	SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	TRIBUTACION 2014
43	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA	a) Preparar los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponda a los convenios con universidades o instituciones educativas.	LIMITADO	MANEJO	DE HERAMIENTAS DE ORNAMENTA	2	2	3	30	MANEJA	HERAMIENTAS DE ORNAMENTA	DIRIGIDO POR EL TECNICO AL AREA	ORNAMENTA
44	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA	a) Preparar los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponda a los convenios con universidades o instituciones educativas.	LIMITADO	MANEJO	DE HERAMIENTAS ESTADISTICAS	4	2	3	22	MANEJA	HERAMIENTAS ESTADISTICAS	DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTADISTICO	SPS AVANZADO
45	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA	a) Preparar los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponde a los convenios con universidades o instituciones educativas.	LIMITADO	MANEJO	DE HERAMIENTAS ESTADISTICAS	4	2	3	32	MANEJA	HERAMIENTAS ESTADISTICAS	DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTADISTICO	SPS BASICO
46	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA E INVESTIGACION	a) Preparar los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponde a los convenios con universidades o instituciones educativas.	LIMITADA	CONTRIBUCION	EN LA CONSTRUCCION DE INDICADORES	2	5	5	17	CONTRIBUYE	EN LA CONSTRUCCION DE INDICADORES	DE ACUERDO A LOS PLANES DE PERFECCIONAMIENTO Y FORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE INDICADORES
47	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA E INVESTIGACION	a) Preparar los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponde a los convenios con universidades o instituciones educativas.	LIMITADA	OPTIMIZACION	DE LOS PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO Y FORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	2	5	5	17	OPTIMIZA	LOS PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO Y FORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	RELACIONES CON LA GESTION DE PROYECTOS	GESTION DE PROYECTOS
48	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA E INVESTIGACION	a) Preparar los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponde a los convenios con universidades o instituciones educativas.	LIMITADO	MANEJO	DE HERAMIENTAS ESTADISTICAS	4	2	3	32	MANEJA	HERAMIENTAS ESTADISTICAS	DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTADISTICO	SPS BASICO
49	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA E INVESTIGACION	a) Preparar los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponde a los convenios con universidades o instituciones educativas.	LIMITADO	ASSEMBLAMIENTO	EN LA ELABORACION DE TRABAJOS DE INVESTIGACION	2	2	3	10	ASSEMBLA	EN LA ELABORACION DE TRABAJOS DE INVESTIGACION	DE ACUERDO A LAS NORMAS CIENTIFICAS DE INVESTIGACION	MEJORACION DE LA INVESTIGACION
50	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	a) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.	LIMITADO	MANEJO	DE HERAMIENTAS ESTADISTICAS	4	2	3	12	MANEJA	HERAMIENTAS ESTADISTICAS	DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTADISTICO	SPS AVANZADO
51	APoyo A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	INVESTIGACION	e) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.	LIMITADO	MANEJO	DE HERAMIENTAS ESTADISTICAS	4	2	3	12	MANEJA	HERAMIENTAS ESTADISTICAS	DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTADISTICO	SPS INTERMEDIO
52	APoyo AL DIAGNOSTICO	DIAGNOSTICO	j) Preparar, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos del servicio orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	NECESARIO DE	ACTUALIZACION	SOBRE LA EFECTIVIDAD DE LABORATORIO	3	4	4	15	ACTUALIZADO	SOBRE TEMAS DE LA ESPECIALIZACION LABORATORIO	SEGUIMIENTO DE MANUALES TECNICOS DEL SERVICIO	MANEJO DE SERVICIO
53	APoyo AL DIAGNOSTICO	DIAGNOSTICO	o) Preparar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencias, para el cumplimiento de las obligaciones del Hospital.	IRREGULAR	APLICACION	DE LAS TECNICAS DE REACCION EN DOCUMENTOS DEL SERVICIO	4	3	3	14	APLICA	DE LAS TECNICAS DE REACCION EN DOCUMENTOS DEL SERVICIO	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	REACCION EFECTIVA
54	APoyo AL DIAGNOSTICO	DIAGNOSTICO LABORATORIO	j) Realizar estadísticas, diagnósticos e historiales en las muestras de tejidos y secciones.	REGULAR	ACTUALIZACION	EN MEDIOS DE CULTIVO	4	4	4	12	ACTUALIZACION	EN MEDIOS DE CULTIVO	SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	MANEJO DE CULTIVO



PERU  
Ministerio  
de Salud

HOSPITAL  
VIAVIARE

Suscrito que el presente documento es copia fiel del original  
Fecha: 08 ABR 2014 Registro N° 13388  
Hospital Viavire - MINSA solo para uso exclusivo de la  
Atención y el ámbito Jurisdiccional.



ALIMENTACIÓN COLAS, ENFERMERAS DEL PROF  
REPARADORA OLIVERA ALICARIBALLA  
PROFESORA DE NECEDEAS ABOODABLE MEDA VITE  
ACORDO DE CAPTACION

PREPARACION

COMPETENCIA A FORTALECER

QUIEBRE DE ACTIVIDAD

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADJETIVO	ACCION	OBJETO	TAMANO DEL GRUPO AFECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DE LA PRESTACION	REGULADOR QUE RESOLVER EL PROBLEMA	PROBIDAD TOTAL	ACCION	OBJETO	CONTRIBUCION	DEMONSTRACION DEL ACTUANDO EDUCATIVA
55	APoyo AL DIAGNOSTICO	IMAGENES	o) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital. j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	FRECUENTE	COORDINACION	CON AFERTIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL HOSPITAL	2	2	1	5	10	COORDINA	CON LAS RESERTIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL HOSPITAL	SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	GESTION ADMINISTRATIVA
56	APoyo AL DIAGNOSTICO	IMAGENES	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	IRREGULAR	CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO	EN EL APOYO DE MANEJO ADMINISTRATIVO	4	1	1	4	10	CUMPLE	EN EL APOYO DE MANEJO ADMINISTRATIVO	SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	DEMATICA
57	APoyo AL DIAGNOSTICO	IMAGENES	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	IRREGULAR	CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO	EN EL APOYO DE MANEJO ADMINISTRATIVO	4	1	1	4	10	CUMPLE	EN EL APOYO DE MANEJO ADMINISTRATIVO	SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	DEMATICA
58	APoyo AL DIAGNOSTICO	IMAGENES	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	ELEVADA	EJECUCION	DE EXAMENES RADIOLOGICOS Y CONCOMITANTES	4	2	1	5	12	EJECUTA	DE EXAMENES RADIOLOGICOS Y CONCOMITANTES	EN BASE A MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VALIDADOS	USO DE TECNICAS RADIOLOGICAS Y ECOGRAFICAS
59	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	REGULAR	ACTUALIZACION	DE CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE	4	4	4	4	15	ACTUALIZADO	DE CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE	EN BASE A MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VALIDADOS	CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE
60	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	REGULAR	ACTUALIZACION	DE CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE	4	4	4	4	15	ACTUALIZADO	DE CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE	EN BASE A MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VALIDADOS	CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE
61	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	REGULAR	ACTUALIZACION	DE CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE	4	4	4	4	15	ACTUALIZADO	DE CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE	EN BASE A MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VALIDADOS	CONTROL DE CALIDAD EN BANCO DE SANGRE
62	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	REGULAR	CONCOMITAMIENTO	DE EVALUACION DE LA VARIACION ANALITICA ENTRE CAMBIO DE LOTE DEL REACTIVO	4	4	4	4	15	CONCOMITAMIENTO	DE EVALUACION DE LA VARIACION ANALITICA ENTRE CAMBIO DE LOTE DEL REACTIVO	EN BASE A LOS MANUALES DE CONTROL DE CALIDAD	EVALUACION DE LA VARIACION ANALITICA ENTRE CAMBIO DE LOTE DEL REACTIVO
63	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	REGULAR	ACTUALIZACION	EN LA FORMULACION DE ELEMENTOS CELULARES EN LA MUESTRA REFERENCIAL	4	4	4	4	15	ACTUALIZACION	EN LA FORMULACION DE ELEMENTOS CELULARES EN LA MUESTRA REFERENCIAL	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICA CLINICA	FORMULACION DE ELEMENTOS CELULARES EN LA MUESTRA REFERENCIAL
64	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	REGULAR	IMPLEMENTACION	DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	4	4	4	4	15	IMPLEMENTACION	DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICA CLINICA	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
65	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	REGULAR	ACTUALIZACION	EN TONIA DE MUESTRA	4	4	4	4	12	ACTUALIZACION	EN TONIA DE MUESTRA	SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	TONIA DE MUESTRA
66	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	RECURRENTE	EVALUACION	FORMATOS DE REGISTRO Y ADQUISICIONES DE INSURSO DEL SERVICIO	5	4	4	4	17	EVALUA	LOS FORMATOS DE REGISTRO Y ADQUISICIONES DEL SERVICIO	SEGUN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
67	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	CREYENTE	CONTROL	EN LA EJECUCION DE ALIMENTOS PARA PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA	5	5	4	5	19	CONTROLA	EN LA EJECUCION DE ALIMENTOS PARA PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA	SEGUN LAS NORMAS ESTABLECIDAS DE CALIDAD	SERVICIO DE ALIMENTACION
68	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	UNITARIO	DOMINIO	REGISTRACION DE SISTEMAS (SIS)	4	5	4	4	17	DOMINA	REGISTRACION DE SISTEMAS (SIS)	SEGUN LOS REQUERIMIENTOS PARA ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y OTROS NECESARIOS DEL SERVICIO	SIS
69	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	INSUFICIENTE	IMPLEMENTACION	DEL PROCESO DE SUBMINISTRO DE PRODUCTOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	4	4	3	3	14	IMPLEMENTA	DEL PROCESO DE SUBMINISTRO DE PRODUCTOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	EN 1235 SIGUEN SU MONITORIA	ASEGUAMIENTO DE LA CALIDAD FARMACEUTICA
70	APoyo AL DIAGNOSTICO	LABORATORIO	j) Promover, orientar y evaluar productores y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	UNITARIO	ANALISIS	INDICADORES DE GESTION Y PRODUCTOS DEL PROCESO DE ADQUISICIONES DEL ESTADO	3	1	3	4	11	ANALISTA	INDICADORES DE GESTION Y PRODUCTOS DEL PROCESO DE ADQUISICIONES DEL ESTADO	SEGUN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	ESTADALISTA EN FARMACIA DE GESTION Y PRODUCCION

AREA DE PERSONAL - CAPTACION

PDP ANUALIZADO 2014

32



BERNARDINA QUISEP AUCCAPULLA

ALINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL PDI  
SPECIALISTAS EN NECESIDAD ACORDADA, MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACION  
PRIORIZACION  
COMPETENCIA A FORTALECER  
COMITE DE ASESORIA

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADERIVO	ACCION	OBJETO	TAMANO DEL GRUPO ASISTIDO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DE LA PRESTACION	POSIBILIDAD DE RESOLVER EL PROBLEMA	PRIMORDI (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONDICION	RECURSOS
71	APoyo AL TRATAMIENTO	FARMACIA	m) Preparar productos galénicos.	INSUFICIENTE	ESTANDARIZACION	DE LA FORMULACION DE PREPARADOS GALÉNICOS: SOLUCIONES, SEMISOLIDOS Y LIQUIDOS, CONTROL DE CALIDAD DE FARMACIAS MAGISTRALES	4	2	3	3	12	ESTANDARIZACION	LOS PREPARADOS GALÉNICOS: SOLUCIONES, SEMISOLIDOS Y LIQUIDOS, REALIZANDO EL CONTROL DE CALIDAD DE FARMACIAS MAGISTRALES	DE: N° 014-2011 REG. MINISTERIO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS	RECURSOS: GALÉNICOS: SOLUCIONES, SEMISOLIDOS Y LIQUIDOS, CONTROL DE CALIDAD DE FARMACIAS MAGISTRALES
72	APoyo AL TRATAMIENTO	FARMACIA	h) Ejecutar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia.	DEFICIENTE	ASISTENCIA	DEL PROCESO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	3	3	4	3	13	ASISTENCIA	EL PROCESO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.	SEGUN: N° 1393 SGM/07/14 M. DISTRICCIÓN	RECURSOS: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.
73	APoyo AL TRATAMIENTO	FARMACIA	j) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica.	INSUFICIENTE	IMPLEMENTACION	DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN ORCINAS FARMACÉUTICAS, MANEJOS FARMACÉUTICO Y TÉCNICAS DE ATENCION AL CLIENTE	4	4	3	3	14	IMPLEMENTACION	EL PROCESO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	DE: N° 909-2012 MINAMTE	RECURSOS: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.
74	APoyo AL TRATAMIENTO	FARMACIA	g) Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos y mantener un sistema de registro y control de medicamentos y insumos sanitarios.	LIMITADA	EJECUCION	DE LA FARMACOCINETICA QUINICA, STY Y OMA	2	1	3	3	9	EJECUCION	EL PROCESO DE PRODUCTO FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	N° 957-MINSA, SOMOJU	RECURSOS: PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
75	APoyo AL TRATAMIENTO	FARMACIA	h) Ejecutar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia.	INSUFICIENTE	MANEJO	EN LA REDACCION EJECUTIVA DOCUMENTARIA	4	2	2	4	12	MANEJO	LA REDACCION EJECUTIVA DOCUMENTARIA	SEGUN ESTANDARES ESTABLECIDOS	RECURSOS: DOCUMENTOS
76	APoyo AL TRATAMIENTO	NUTRICION	i) Supervisar y controlar la cantidad y calidad orgánica de las vienas rezacas y secas así como las condiciones de su almacenamiento.	FRECUENTE	RECEPCION	DE LOS INSUMOS PARA LA PREPARACION DE LAS DIETAS COMPLETAS Y TERAPIUTICAS DE ALIMENTOS Y MONITOREO NUTRICIONAL.	3	1	2	3	9	RECEPCION	LOS INSUMOS PARA LA PREPARACION DE LAS DIETAS COMPLETAS Y TERAPIUTICAS	EN BASE A LAS GUIAS PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: ALIMENTOS Y EQUIPOS
77	APoyo AL TRATAMIENTO	NUTRICION	q) Responder y promover la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y estudiar los factores sociales que favorecen o no la adherencia en la salud nutricional del paciente.	FRECUENTE	APLICACION	DE FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES	5	3	3	3	14	APLICACION	UR ADECUADO MANEJO DE FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES
78	APoyo AL TRATAMIENTO	NUTRICION	r) Programar y promover la salud nutricional del paciente en los pacientes hospitalizados según las indicaciones del médico tratante. Y lo presente en la Historia Clínica respectiva.	FRECUENTE	APLICACION	DE FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES	5	3	3	3	14	APLICACION	UR ADECUADO MANEJO DE FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES
81	APoyo AL TRATAMIENTO	PSICOLOGIA	q) Programar y controlar el servicio de atención a los pacientes hospitalizados según las indicaciones del médico tratante. Y lo presente en la Historia Clínica respectiva.	ESCALO	MANEJO	DE FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES	5	3	3	3	14	MANEJO	UR ADECUADO MANEJO DE FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES
82	APoyo AL TRATAMIENTO	PSICOLOGIA	q) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente.	DEFICIENTE	APLICACION	DE FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES	3	2	1	3	9	APLICACION	UR ADECUADO MANEJO DE FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: FARMACIAS ENFERMAS Y PARENTERALES
83	APoyo AL TRATAMIENTO	PSICOLOGIA	q) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente.	LIMITADO	CONOCIMIENTO Y APLICACION	EVALUACION DIAGNOSTICA E INTERVENCION TERAPEUTICA EN NIÑOS.	4	4	4	3	15	CONOCIMIENTO Y APLICACION	EVALUACION DIAGNOSTICA E INTERVENCION TERAPEUTICA EN NIÑOS.	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: EQUIPOS Y MATERIALES
84	APoyo AL TRATAMIENTO	PSICOLOGIA	q) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente.	LIMITADO	CONOCIMIENTO Y APLICACION	EVALUACION DIAGNOSTICA E INTERVENCION TERAPEUTICA EN NIÑOS.	3	3	4	4	14	CONOCIMIENTO Y APLICACION	EVALUACION DIAGNOSTICA E INTERVENCION TERAPEUTICA EN NIÑOS.	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: EQUIPOS Y MATERIALES
85	APoyo AL TRATAMIENTO	SERVICIO SOCIAL	h) Brindar atención psicológica a los pacientes que lo requieren.	LIMITADO	CONOCIMIENTO Y APLICACION	EVALUACION DIAGNOSTICA E INTERVENCION TERAPEUTICA EN NIÑOS.	4	3	3	3	13	CONOCIMIENTO Y APLICACION	EVALUACION DIAGNOSTICA E INTERVENCION TERAPEUTICA EN NIÑOS.	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: EQUIPOS Y MATERIALES
86	APoyo AL TRATAMIENTO	SERVICIO SOCIAL	f) Formar al diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia en forma integral y dar las alternativas de solución.	FRECUENTE	APLICACION	DE TÉCNICAS DE CONVULSION EXTRAORDINARIA	4	5	5	5	29	APLICACION	LAS TÉCNICAS DE CONVULSION EXTRAORDINARIA	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: EQUIPOS Y MATERIALES
87	APoyo AL TRATAMIENTO	SERVICIO SOCIAL	f) Formar al diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia en forma integral y dar las alternativas de solución.	FRECUENTE	MANEJO	DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LIBERASO Y COACHING	3	3	4	5	15	MANEJO	LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LIBERASO Y COACHING	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: EQUIPOS Y MATERIALES
88	APoyo AL TRATAMIENTO	SERVICIO SOCIAL	f) Formar al diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia en forma integral y dar las alternativas de solución.	FRECUENTE	MANEJO	DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LIBERASO Y COACHING	3	3	4	4	14	MANEJO	LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LIBERASO Y COACHING	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	RECURSOS: EQUIPOS Y MATERIALES



PERU  
Ministerio  
de Salud

Hospital  
Viarate

Fecha: 11 de ABR. 2014 Registro N° 12222  
Hospital Viarate - MINSA solo para uso exclusivo de la  
atención y el ámbito jurisdiccional.

BERNARDINA QUISEP AUCCAPULLA



ALINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL RO: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NECESIDADES ABORDABLE MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACION PRIORITYZACION CONFIRMACION A PORTALEJER COMITE DE ASESORIA

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADJETIVO	ACCION	OBJETO	TAMANO DEL GRUPO AFECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DE LA PRESTACION	POSIBILIDAD DE RESOLVER EL PROBLEMA	PROBADO (TOTAL)	ACCION	OBJETO	CONSEJO	DESEMPEÑO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA
87	APoyo al TRATAMIENTO	SERVICIO SOCIAL	1) Formular el ideario de los problemas sociales de los pacientes en contacto con el sistema, hospitalizado y emergente en forma integral, y dar las alternativas de solución. 2) Realizar la evaluación anamnésica, preparación pre-entrevista y aplicación del anamnesis, así como el control de los antecedentes y el postoperatorio. 3) Preparar y aplicar el plan de cuidados y procedimientos de atención médico-quirúrgica general y anestesiología quirúrgica, proporcionar un servicio eficiente y eficaz. 4) Estimar, controlar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como seguir la demanda, en el marco de los consensos de competencias. 5) Programar y evaluar la atención quirúrgica y anestesiológica, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.	FRECUENTE	APLICACION	DE TÉCNICAS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS	4	4	5	5	38	APUCA	LAS TÉCNICAS DE MANEJO DE CONFLICTOS	DE ACUERDO A LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS Y METODOLÓGICOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS RELACIONADOS A LOS MARCS	REDUCCION DE CONFLICTO
88	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	NECESIDAD DE	ACTUALIZACION	EN TEMAS DE ANESTESIOLOGIA	5	5	4	5	39	ACTUALIZADO	EN TEMAS DE ANESTESIOLOGIA	SEGUN LA NORMALIZADO VIGENTE	ACTUALIZACION EN ANESTESIOLOGIA
89	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	NECESIDAD DE	ACTUALIZACION	EN TEMAS DE ANESTESIOLOGIA	4	5	4	5	36	DESARROLLA	LOS PROCEDIMIENTOS DE ANESTESIOLOGIA EN EL QUIRUJO Y AREA REGIONAL	SEGUN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	ALCANTADO Y AREA REGIONAL (MANEJO DE LA AREA)
90	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	FRECUENTE	EVALUACION	DE PACIENTES EN CONSULTORIO	4	5	4	5	38	EVALUA	PACIENTES	CON CAMBIO	CUIDADO
91	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	NECESIDAD DE	ACTUALIZACION	EN ORNATICA	5	4	4	4	37	ACTUALIZADO	EN TEMAS DE ORNATICA	SEGUN MICROSOFT OFFICE	ORNATICA
92	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	ALTO	APoyo	PROCEDIMIENTOS DE RENOVACION CARDIOPULMONAR	5	5	4	5	39	APUCA	EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RENOVACION CARDIOPULMONAR	SEGUN ESTANDARES INTERNACIONALES ESTABLECIDOS	RENOVACION CARDIOPULMONAR
93	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	LIMITADO	ATENCION	EVALUAR Y REANIMAR AL PACIENTE CON TRUAMA MULTITRUMPA EN FORMA EFICIENTE Y RAPIDA ANTES DE LA PRIMERA HORA DE SU ATENCION.	3	3	3	4	33	APUCA	ATENCION INICIAL PREENFERMIARIA	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	SOPORTE VITAL EN EL TRUAMA PREENFERMIARIO -PHTS
94	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	LIMITADO	ATENCION	MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION QUE RECIBEN LOS PACIENTES CON PROBLEMAS RELACIONADOS CON GIBRO Y MARIZ	3	3	3	4	33	APUCA	ATENCION DE PACIENTE CON PROBLEMAS DE GIBRO Y MARIZ	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	UROLOGIA
95	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	ANESTESIOLOGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	ALTO	DESARROLLO	DE PROCEDIMIENTOS DE ANESTESIOLOGIA EN VIA AREA DRENAL	5	5	4	5	39	DESARROLLA	LOS PROCEDIMIENTOS DE ANESTESIOLOGIA SOBRE VIA AREA DRENAL	SEGUN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	VIA AREA DRENAL
96	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	QUIRUGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	LIMITADO	ATENCION	MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION QUE RECIBEN LOS PACIENTES CON PROBLEMAS RELACIONADOS CON QUIRUGIA PICAL	3	3	3	4	33	APUCA	ATENCION INICIAL AL PACIENTE QUIRUGIA PICAL	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	QUIRUGIA PLASTICA OTOLOGICA
97	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	QUIRUGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	LIMITADO	ATENCION	MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION QUE RECIBEN LOS PACIENTES CON PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS QUIRUGIA Y REPARAR AGENTES INSECCIONANTES DE CALIDAD ORTOPEDICA Y/O TRAUMATICA MAS COMUNES EN EL CAMPO DE SU ESPECIALIDAD MEDICA, Y CON LOS CONOCIMIENTOS, LAS ACTITUDES Y LAS	3	3	3	4	33	APUCA	ATENCION DE PACIENTE CON PROBLEMAS DE GIBRO Y MARIZ	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	ORTOPEDIA Y TRAUMA
98	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	QUIRUGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	LIMITADO	ATENCION	MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION QUE RECIBEN LOS PACIENTES CON PROBLEMAS RELACIONADOS CON GIBRO Y MARIZ	3	3	3	4	33	APUCA	ATENCION DE PACIENTE CON PROBLEMAS DE GIBRO Y MARIZ	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	OTORRINO LARINGOLOGIA
99	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	QUIRUGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	LIMITADO	ATENCION	MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION QUE RECIBEN LOS PACIENTES CON PROBLEMAS RELACIONADOS CON GIBRO Y MARIZ	3	3	3	4	33	APUCA	ATENCION DE PACIENTE CON PROBLEMAS DE GIBRO Y MARIZ	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	OTORRINO LARINGOLOGIA
100	QUIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	QUIRUGIA	1) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 2) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 3) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. 4) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medio quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.	LIMITADO	ATENCION	ESTIMULAR PROCESOS CERICOS DE LAS PATOLOGIAS MAS COMUNES EN UROLOGIA	3	3	3	4	33	APUCA	ATENCION DE PACIENTE CON PROBLEMA	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	OTORRINO LARINGOLOGIA OREDA Y CUELLO

AREA DE PERSONAL - CAPACITACION

PDP ANUALIZADO 2014 34





PERU Ministerio de Salud  
 Hospital Viterbo  
 Fecha: 08 ABR 2014 Registro N° 128282  
 Viterbo - MINSA solo para uso exclusivo de la  
 Unidad y el ámbito jurisdiccional.



ALINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL RPO  
 PRIORITY NEEDS APPROPRIATE BY MEANS OF CAPACITY  
 PRIORITIZACION DE NECESIDADES ADECUADAS MEDIANTE

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADVERTENCIA	ACCION	OBJETO	TAMANO DEL GRUPO AFECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DE LA PRESTACION	POSIBILIDAD DE REVERTIR EL PROBLEMA	PRIMORDIAL (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	COMISION	REORGANIZACION DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA
101	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CLINICA	a) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes. b) Realizar la evaluación anestésica preoperatoria, preparación pre-anestésica (teja y postoperatorio).	LIMITADO	ATENCION	EVALUAR Y DEJAR EN EL PACIENTE CON TRABAJO MULTIPLE EN FORMA EFICIENTE Y RAPIDA DURANTE LA PRIMERA HORA DE SU ATENCION. DE TECNICAS DE ANESTESIOLOGIA EN TRABAJO DEL DOCTOR	3	3	3	4	15	APLICA	ATENCION INDICA AL PACIENTE CON TRABAJO MULTIPLE	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	SOPORTE VITAL AVANZADO EN TRABAJO - ATIS
102	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CLINICA	h) Estudiar, orientar y monitorizar la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.	LIMITADO	ATENCION	EVALUAR Y DEJAR EN EL CAMPO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MEDIANTE EL ANALISIS DE LA APLICACION DEL CONOCIMIENTO PROFESIONAL, EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD.	4	5	4	5	18	APLICA	TECNICAS DE ANESTESIOLOGIA EN TRABAJO DEL DOCTOR	SEGUN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	TRABAJO DEL DOLOR (ANESTESIOLOGIA)
103	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	h) Estudiar, orientar y monitorizar la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.	LIMITADO	ATENCION	INTERFERENCIAS CON EL PERSONAL DE SALUD, ELABORACION DE DOCUMENTOS.	3	3	3	4	13	ELABORA	ELABORACION DE DOCUMENTOS	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	REDUCCION ESCUELA
104	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	h) Estudiar, orientar y monitorizar la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.	LIMITADO	APUCA	EVALUAR Y DEJAR EN EL PACIENTE CON TRABAJO MULTIPLE EN FORMA EFICIENTE Y RAPIDA DURANTE LA PRIMERA HORA DE SU ATENCION.	3	3	3	4	13	ELABORA	ELABORACION DE DOCUMENTOS	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	REDUCCION ESCUELA
105	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	LIMITADO	ATENCION	EVALUAR Y DEJAR EN EL PACIENTE CON TRABAJO MULTIPLE EN FORMA EFICIENTE Y RAPIDA DURANTE LA PRIMERA HORA DE SU ATENCION.	3	3	3	4	13	APLICA	ATENCION INDICA AL PACIENTE CON TRABAJO MULTIPLE	SEGUN PROTOCOLO ACTUALIZADO	SOPORTE VITAL AVANZADO EN TRABAJO - ATIS
106	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	INDICUADO	MANEJO	DE TECNICAS ANESTESIOLÓGICAS	3	1	1	3	8	MANEJA	LAS TECNICAS ANESTESIOLÓGICAS	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD	ARCHIVO BASICO
107	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	FRECUENTE	ATENCION	A LOS USUARIOS EXTERNOS	3	2	1	3	9	ATENDE	A LOS USUARIOS EXTERNOS EMPLEANDO EL BIEN TRABAJO	SEGUN EL REGISTRO DE LOS SERVICIOS DEL USUARIO EXTERNO DE TIPO DE LA FISIOTERAPIA	CAJON DE SERVICIO
108	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	INSUFICIENTE	APLICACION	DE LAS VERBALES DEL MICROSOFT OFFICE	4	2	1	3	10	APUCA	LAS HERMANDEAS DEL MICROSOFT OFFICE EN ADMISION DE PACIENTES	UTILIZANDO LA ÚLTIMA VERSION DEL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD	OPINATICA
109	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	ADMISION Y ARCHIVO	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	INSUFICIENTE	CONOCIMIENTO	DE LA NOMINATIVIDAD EN REGISTROS MEDICOS	2	2	0	3	7	CONOCE Y APLICA	LA NOMINATIVIDAD DE LOS REGISTROS MEDICOS Y ARCHIVOS CLINICOS	EMPLEANDO POR EL MINISTERIO DE LA ELABORACION DE LA NOMINATIVIDAD	REGISTROS MEDICOS Y LOS ARCHIVOS CLINICOS
110	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CONSULTORIOS EXTERNOS	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	LIMITADA	ELABORACION	DOCUMENTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	3	1	1	3	8	ELABORA	DOCUMENTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	UTILIZANDO LAS TECNICAS PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACION PARA GESTION DE LA CALIDAD Y REGISTROS MEDICOS Y ARCHIVOS CLINICOS
111	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CONSULTORIOS EXTERNOS	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	LIMITADA	APORTACION	EN TEMAS DE CALIDAD Y ADECUACION DE EQUIPAMIENTO DE SALUD	3	1	1	3	8	APORTA	EN TEMAS DE CALIDAD Y ADECUACION DE EQUIPAMIENTO DE SALUD	UTILIZANDO LAS TECNICAS Y HERMANDEAS DE CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD	GESTION DE LA CALIDAD Y REGISTROS MEDICOS Y ARCHIVOS CLINICOS
112	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CONSULTORIOS EXTERNOS	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	INSUFICIENTE	CONOCIMIENTO	SOBRE GESTION DE SERVICIOS	4	2	1	3	10	CONOCE	SOBRE GESTION DE SERVICIOS	UTILIZANDO LAS DISCIPLINAS DE LA ADMINISTRACION	GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ATENCION AL USUARIO
113	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	CONSULTORIOS EXTERNOS	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	INSUFICIENTE	GESTION	DE ACTIVIDADES PARA BRINDAR ATENCION DE CALIDAD AL PACIENTE EN EL ESPORTE DE SALUD	3	2	1	3	9	GESTIONA	ACTIVIDADES PARA BRINDAR ATENCION DE CALIDAD AL PACIENTE	UTILIZANDO LAS TECNICAS Y HERMANDEAS DE CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD	REGISTRO DEL PACIENTE Y CUIDADO EN SALUD
114	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	ARCHIVO CENTRAL DE DOCUMENTOS	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	FRECUENTE	AMACENAMIENTO O CONSERVACION Y CUSTODIA	DE DOCUMENTOS QUE TIENEN QUE SER CONSERVADOS POR NO SUPERAR SU CICLO DE VIDA Y TENER VALOR ADMINISTRATIVO	5	2	4	4	15	AMACENA, CONSERVA Y CUSTODIA	LOS DOCUMENTOS	DE ACUERDO A LAS NORMAS DE ACUERDO A LOS METODOS DE ARCHIVO	CONSERVACION DE DOCUMENTOS
115	CLINICA Y ANESTESIOLOGIA	ARCHIVO CENTRAL DE DOCUMENTOS	a) Organizar y administrar el servicio de fisioterapia clínica, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según el programación de la atención del paciente. b) Organizar y controlar el servicio de fisioterapia para su atención en consultorio externo y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.	FRECUENTE	AMACENAMIENTO O CONSERVACION Y CUSTODIA	DE DOCUMENTOS QUE TIENEN QUE SER CONSERVADOS POR NO SUPERAR SU CICLO DE VIDA Y TENER VALOR ADMINISTRATIVO	5	2	4	4	15	AMACENA, CONSERVA Y CUSTODIA	LOS DOCUMENTOS	DE ACUERDO A LAS NORMAS DE ACUERDO A LOS METODOS DE ARCHIVO	CONSERVACION DE DOCUMENTOS
116	DIRECCION	DIRECCION	b) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su efectividad para lograr los objetivos de mediano y largo plazo.	CRIBANTE	MANEJO	EL SISTEMA OPERATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD	5	5	4	5	19	MANEJA	EL SISTEMA OPERATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD	SEGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE SALUD	GESTION PUBLICA

AREA DE PERSONAL - CAPACITACION

PDP ANUALIZADO 2014 35







ALINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL PDP - PROBLEMAS Y NECESIDADES ABORDABLES Y PLANTE ACCIONES DE CAPACITACION - COMPETENCIA A FORTALECER - TIPO DE ACTIVIDAD

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ASIENTO	ACCION	OBJETO	RECURSOS	FECHA DEL GRUPO AFECTADO	FECHA EN EL TIEMPO	DE LA PRESTACION	PORES PARA RESOLVER EL PROBLEMA	PROBAB (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONDICION	RECONOCIMIENTO A ACTIVIDAD EDUCATIVA
125	ENFERMERIA	CENTRAL DE ESTERILIZACION	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes. b) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	INSUFICIENTE	INTERVENCIÓN	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN ABASTECIMIENTO DE INSUMOS ESPECIALES PARA TODO EL HOSPITAL	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN ABASTECIMIENTO DE INSUMOS ESPECIALES PARA TODO EL HOSPITAL	4	3	4	3	14	INTERVIENE	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN ABASTECIMIENTO DE INSUMOS ESPECIALES PARA TODO EL HOSPITAL	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA
126	ENFERMERIA	CENTRO QUIRURGICO	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes. b) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	LIMITADA	INTERVENCIÓN	EN CIRUGIA ORFALMOLOGICA	EN CIRUGIA ORFALMOLOGICA	4	2	4	4	14	INTERVIENE	EN CIRUGIA ORFALMOLOGICA	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	CUANDO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN CIRUGIA ORFALMOLOGICA
127	ENFERMERIA	CENTRO QUIRURGICO	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes. b) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	INSUFICIENTE	INTERVENCIÓN	EN EL REPOSICIONAMIENTO EN CIRUGIA CONJUNTIVAL Y VIDEO ENDOSCOPICA	EN EL REPOSICIONAMIENTO EN CIRUGIA CONJUNTIVAL Y VIDEO ENDOSCOPICA	4	2	4	5	15	INTERVIENE	EN EL REPOSICIONAMIENTO EN CIRUGIA CONJUNTIVAL Y VIDEO ENDOSCOPICA	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	CUANDO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN EL REPOSICIONAMIENTO EN CIRUGIA CONJUNTIVAL Y VIDEO ENDOSCOPICA
128	ENFERMERIA	CONSULTORIO EXTERNO	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	INADECUADA	ASISTENCIA	DEL PERSONAL TECNICO EN PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORIOS EXTERNOS ORFALMOLOGIA, URNOLOGIA, OTO-RINOLARINGOLOGÍA, CIRUGIA PLASTICA, CIRUGIA GENERAL Y TRAUMATOLOGIA	EL PERSONAL TECNICO EN PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORIOS EXTERNOS ORFALMOLOGIA, URNOLOGIA, OTO-RINOLARINGOLOGÍA, CIRUGIA PLASTICA, CIRUGIA GENERAL Y TRAUMATOLOGIA	4	2	4	4	14	ASISTE	EN EL REPOSICIONAMIENTO EN CIRUGIA CONJUNTIVAL Y VIDEO ENDOSCOPICA	EN BASE A LAS PRÁCTICAS VALIDADAS	ASISTENCIA EN PROCEDIMIENTOS AMBULATORIOS EN LAS OPERATIVAS SERVICIOS.
129	ENFERMERIA	CONSULTORIO EXTERNO	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	LIMITADO	INTERVENCIÓN	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN COLANGIOGRAFIA ENDOSCOPICA (CEPE)	EL PERSONAL DE ENFERMERIA EN COLANGIOGRAFIA ENDOSCOPICA (CEPE)	4	2	4	5	15	INTERVIENE	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN COLANGIOGRAFIA ENDOSCOPICA (CEPE)	EN BASE A LAS PRÁCTICAS VALIDADAS	CUANDO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN COLANGIOGRAFIA ENDOSCOPICA (CEPE)
140	ENFERMERIA	CREDESNI	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	INSUFICIENTE	INTERVENCIÓN	EN EL CUIDADO, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO	EN EL CUIDADO, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO	3	2	4	4	15	INTERVIENE	EN EL CUIDADO, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	INTERVENCIÓN DE ENFERMERIA EN EL CUIDADO, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO DE 0 A 3 AÑOS.
141	ENFERMERIA	CREDESNI	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	INADECUADA	INTERVENCIÓN	EN LOS TEST DE EVALUACION DE DESARROLLO PSICOMOTOR	EN LOS TEST DE EVALUACION DE DESARROLLO PSICOMOTOR	3	2	4	5	14	INTERVIENE	EN LOS TEST DE EVALUACION DE DESARROLLO PSICOMOTOR	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	INTERVENCIÓN DE ENFERMERIA EN LOS TEST DE EVALUACION DE DESARROLLO PSICOMOTOR
142	ENFERMERIA	EMERGENCIA	a) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de emergencia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz. b) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de emergencia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	INSUFICIENTE	INTERVENCIÓN	EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ENFERMERIA EN PACIENTE CON POLITRAUMATIZADO GRAVE	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN PACIENTES CON POLITRAUMATIZADO GRAVE	4	3	4	4	15	INTERVIENE	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN PACIENTES CON POLITRAUMATIZADO GRAVE	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	ASISTENCIA EN PROCEDIMIENTOS POLITRAUMATIZADO GRAVE
143	ENFERMERIA	EMERGENCIA	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	INADECUADA	INTERVENCIÓN	EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS, RELACIONES ASERTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO	EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS, RELACIONES ASERTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO	5	3	3	3	14	INTERVIENE	EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS, RELACIONES ASERTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO	SEGUIR LAS RELACIONES INTERPERSONALES ADECUADAS	INTERVENCIÓN DE ENFERMERIA EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS, RELACIONES ASERTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO
144	ENFERMERIA	EMERGENCIA	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	INSUFICIENTE	USO	PROTOCOLOS Y GUIAS DE MANEJO	PROTOCOLOS Y GUIAS DE MANEJO	3	5	3	4	15	USA	PROTOCOLOS Y GUIAS DE MANEJO	DE ACUERDO A CONSENSOS INTERNACIONALES	MEJORA INTERNA
145	ENFERMERIA	EMERGENCIA	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	LIMITADA	INTERVENCIÓN	EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ENFERMERIA EN PACIENTE CON POLITRAUMATIZADO GRAVE	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN EL PERIOPERATORIO EN SITUACIONES DE DESAFÍOS	4	3	4	4	15	INTERVIENE	EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERIA EN EL PERIOPERATORIO EN SITUACIONES DE DESAFÍOS	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	REPORTAR VITAL ANORMALADO TRAMA - ATIS
146	ENFERMERIA	EMERGENCIA	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	LIMITADO	GESTION	DE RECURSOS HUMANOS EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	EN LAS RECURSOS HUMANOS EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	4	2	4	4	14	GESTIONA	EN LAS RECURSOS HUMANOS EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
147	ENFERMERIA	EMERGENCIA	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	LIMITADA	ACTUALIZACION	EN COMPUTACION E INFORMÁTICA	EN COMPUTACION E INFORMÁTICA	4	3	4	4	15	ACTUALIZADO	EN COMPUTACION E INFORMÁTICA	EN BASE A LAS PRÁCTICAS VALIDADAS	ORIENTACION
148	ENFERMERIA	EMERGENCIA	a) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente. b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.	NECESIDAD DE	REPERCUISOS EN TITULOS DE REDACCION	SEGUN NOMBRAS ESTABLECIDAS	EN REDACCION ESCOLTA	3	4	3	3	13	ACTUALIZADO	EN REDACCION ESCOLTA	PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA	REDACCION ESCOLTA
149	ENFERMERIA	MOSES GINECOLOGIA	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes. b) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	LIMITADA	INTERVENCIÓN	EN PACIENTES GINECOLOGICOS	EN PACIENTES GINECOLOGICOS	4	2	4	4	14	INTERVIENE	EN PACIENTES GINECOLOGICOS	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS VALIDADAS	CUANDO INTEGRAL DE ENFERMERIA EN PACIENTES GINECOLOGICOS

ALINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL RCP PROBLEMA Y/O RESOLVERES ABOGADO MEDIANTE PROYECCION ACCIONES DE CAPACITACION COMPETENCIA A FORTALECER

Suscribo que el presente documento es copia del original  
Fecha: 08 ABR 2014 Registro No 22222  
Hospital Villar - MINSA solo para uso exclusivo de la  
Asesoría y el ámbito jurisdiccional

Nº	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADESTRO	ACCION	OBJETO	TAMANO DEL GRUPO AFECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DELA PRESTACION	POSIBILIDAD DE RESOLVER EL PROBLEMA	FRUCCION (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONDICION	DESEMPEÑO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA
150	ENFERMERIA	HOSP. GINECOLOGIA	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	LIMITADO	MANEJO	EN PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS	4	2	4	4	14	MANEJO	LOS PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS	EN BASE A LAS GUÍAS DE RELACIONES INTERPERSONALES	MANEJO DE ENTRENAMIENTO EN PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
151	ENFERMERIA	HOSP. CIRUGIA	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	LIMITADO	INTERVENCION	EN LA ATENCION DE PACIENTES MEDICO QUIRURGICO	3	2	4	4	13	INTERVENE	EN LA ATENCION DE PACIENTES MEDICO QUIRURGICO	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRACTICAS VALIDADAS	CONDUJO INTERVAL DE ENTRENAMIENTO EN PACIENTES MEDICO QUIRURGICO
152	ENFERMERIA	HOSP. CIRUGIA	b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar físico, mental y social del paciente	DEBIL	MANEJO	DE CLIMA ORGANIZACIONAL	3	1	4	3	11	MANEJO	CLIMA ORGANIZACIONAL	EN BASE ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES	MANEJO DE CLIMA ORGANIZACIONAL
153	ENFERMERIA	HOSPITALIZACION DE MEDICINA	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en los consultorios externos; b) atender durante las 24 horas en hospitales y Emergencia, en coordinación con los unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de las órdenes del Hospital.	INADECUADA	INTERVENCION	EN RESOLUCION DE CONFLICTOS, RELACIONES INTERPERSONALES, ASERTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO	5	3	3	3	14	INTERVENE	EN RESOLUCION DE CONFLICTOS, RELACIONES INTERPERSONALES, ASERTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO	SIGUIENDO LAS RELACIONES INTERPERSONALES ADECUADAS	CLIMA ORGANIZACIONAL Y MANEJO DE TALENTO HUMANO
154	ENFERMERIA	HOSPITALIZACION DE MEDICINA	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	LIMITADO	INTERVENCION	EN LA ATENCION DE PACIENTES CRITICOS	5	4	4	4	17	INTERVENE	EN LA ATENCION DE PACIENTES CRITICOS	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRACTICAS VALIDADAS	CONDUJO DE ENTRENAMIENTO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS CRITICOS
155	ENFERMERIA	NEONATOLOGIA	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	LIMITADO	INTERVENCION	EN LA ATENCION INMEDIATA DEL RECEN NACIDO EN RCP (NEONATAL, INECRITICACION)	2	2	4	4	12	INTERVENE	EN LA ATENCION INMEDIATA DEL RECEN NACIDO EN RCP (NEONATAL)	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRACTICAS VALIDADAS	CONDUJO UN INTERVAL DE ENTRENAMIENTO EN LA ATENCION INMEDIATA DEL RECEN NACIDO EN RCP (NEONATAL) (RECERTIFICACION)
156	ENFERMERIA	NEONATOLOGIA	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	LIMITADO	INTERVENCION	EN VENTILATORIA NEONATAL	3	3	4	4	15	INTERVENE	EN VENTILATORIA NEONATAL	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRACTICAS VALIDADAS	CONDUJO UN INTERVAL DE ENTRENAMIENTO EN VENTILATORIA NEONATAL
157	ENFERMERIA	NEONATOLOGIA	b) Promover, educar y evaluar prácticas y procedimientos de enfermería, orientadas a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	INSUFICIENTE	INTERVENCION	ATENCION DE ENFERMERIA EN PACIENTES PEDIATRICOS	5	3	2	3	13	INTERVENE	ATENCION DE ENFERMERIA DE PACIENTE PEDIATRICO	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRACTICAS VALIDADAS	CONDUJO UNOS DE ENTRENAMIENTO EN LA ATENCION DE PACIENTE PEDIATRICO
158	ENFERMERIA	PEDIATRIA	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.	ADecuADO	MANEJO	MEDIDAS DE INSEGURIDAD	5	4	2	3	14	MANEJO	MEDIDAS DE INSEGURIDAD	EN BASE A LAS GUÍAS DE PRACTICAS VALIDADAS	MANEJO DE LAS MEDIDAS DE INSEGURIDAD
159	ENFERMERIA	EPIDEMIOLOGIA	a) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.	LIMITADO	CONOCIMIENTO	EXCEL. AVANZADO	4	3	4	4	15	CONOCE	EXCEL.	SEGUN MICROSOFT 2007	EXCEL AVANZADO
160	ENFERMERIA	EPIDEMIOLOGIA	b) Iniciar, evaluar y monitorear los indicadores de salud trazadores de la gestión hospitalaria.	LIMITADO	CONOCIMIENTO	DE GESTION HOSPITALARIA	5	3	4	4	16	CONOCE	GESTION HOSPITALARIA	SEGUN NORMAS ESTABLECIDAS	INDICADORES TRAZADORES DE SALUD
161	ENFERMERIA	EPIDEMIOLOGIA	a) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.	INSUFICIENTE	CONOCIMIENTO	OPINATICA Intermed	4	3	4	4	15	CONOCE	OPINATICA	SEGUN MICROSOFT 2007	OPINATICA AVANZADA VENT
162	ENFERMERIA	EPIDEMIOLOGIA	b) Promover, educar y difundir Investigaciones epidemiológicas que permitan la generación de evidencias científicas para la prevención y control de enfermedades.	INSUFICIENTE	MANEJO	SOBRE TECNICAS DE INVESTIGACION	3	4	5	5	17	MANEJO	LAS TECNICAS DE INVESTIGACION	SEGUIENDO PROCEDIMIENTOS DE ELABORACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	TECNICAS DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA
163	ENFERMERIA	EPIDEMIOLOGIA	a) Promover, educar y evaluar las acciones epidemiológicas para mejorar que contribuyan al bienestar de la población.	LIMITADA	ACTUALIZACION	DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	4	3	4	4	15	ACTUALIZADO	EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	SEGUN NORMAS ESTABLECIDAS	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
164	ENFERMERIA	SAUD AMBIENTAL	a) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.	POCO	CONOCIMIENTO	OPINATICA	4	3	4	4	15	CONOCE	OPINATICA	SEGUN MICROSOFT 2007	OPINATICA
165	ENFERMERIA	SAUD AMBIENTAL	b) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.	INSUFICIENTE	CONOCIMIENTO	OPINATICA AVANZADO	4	3	4	4	15	CONOCE	OPINATICA	SEGUN MICROSOFT 2007	OPINATICA INTERMEDIO
166	ENFERMERIA	SAUD AMBIENTAL	a) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.	RESTRINGIDO	CONOCIMIENTO	DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5	3	4	4	16	CONOCE	DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGUN NORMAS ESTABLECIDAS	DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
167	ESTADISTICA E INFORMATICA	ESTADISTICA	a) Mantener e incorporar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.	POCO	DESARROLLO	EN EL DISEÑO DE PRESENTACIONES	4	4	4	4	16	DESARROLLO	LOS DISEÑOS DE PRESENTACIONES	SEGUN VERSION DE MICROSOFT POWER POINT	POWER POINT AVANZADO







ALINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL POF

PROJECCIÓN Y/O INICIATIVAS AGRUPABLES MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

PROJECCIÓN

COMPETENCIA A FORTALECER

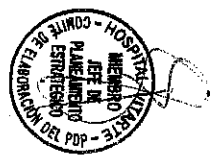
CONVERTE DE AC

Suscribo que el presente documento es copia fiel del original

D. R. ABR. 2014 Registro N° 33827

la Viente - MINSA solo para uso exclusivo de la institución y el ámbito jurisdiccional.

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADJETIVO	ACCION	OBJETO	TAMANO DEL ASPECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DELA PRESTACION	RESOLUCION DE PROBLEMA	PROBADA (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONSECUENCIA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA
135	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en la atención médica integral, según los normas y protocolos vigentes.	LIMITADA	ACTUALIZACION	EN EL MANEJO DE PACIENTES CON CARBON CUERPO Y HERIDAS, MANEJO DE PACIENTES CON LESIONES CUTANEAAS RELACIONADAS CON QUEMADURAS SISTEMICAS	3	2	4	3	12	ACTUALIZADO	EN EL MANEJO DE PACIENTES CON CARBON CUERPO Y HERIDAS, MANEJO DE PACIENTES CON LESIONES CUTANEAAS RELACIONADAS CON QUEMADURAS SISTEMICAS	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	DERMATOLOGIA AVANZADA
136	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	c) Promover, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	LIMITADA	CONSOLIDACION	DE CONOCIMIENTOS Y DESARROLLO EN GASTROENTEROLOGIA	2	4	4	4	14	CONSOLIDADA	CONOCIMIENTOS EN GASTROENTEROLOGIA	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	GASTROENTEROLOGIA
137	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	c) Promover, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	HEREDITARIA	CONSOLIDACION	DE CONOCIMIENTOS Y DESARROLLO EN GASTROENTEROLOGIA	2	4	4	3	13	CONSOLIDADA	CONOCIMIENTOS EN GASTROENTEROLOGIA	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	GASTROENTEROLOGIA
138	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en la atención médica integral, según los normas y protocolos vigentes.	CRECIENTE	IDENTIFICACION	EN EL MANEJO DE LA INFORMACION Y EJECUCION DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS EMPLEANDO HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA	3	3	2	3	11	IDENTIFICA	PATOLOGIAS NEUROLÓGICAS VASCULARES	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	NEUROLOGIA
139	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	LIMITADA	ACTUALIZACION	EN EL MANEJO DE LA INFORMACION Y EJECUCION DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS EMPLEANDO HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA	2	2	5	4	15	ACTUALIZADA	EN EL MANEJO DE LA INFORMACION Y EJECUCION DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS EMPLEANDO HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	ONCOLOGIA
140	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en la atención médica integral, según los normas y protocolos vigentes.	INSUFICIENTE	CONDUCCION	DE LOS CONOCIMIENTOS E INFORMACION DE LOS PACIENTES RELACIONADOS A LA DAÑEROS METILTA RESERVA SU CONDICION DE SALUD ALTO CONTROL, TRATAMIENTO Y EFECTIVAS DE ACUERDO A LA NORMA TECNICA DE ATENCION A PACIENTES CON LA ENFERMEDAD	4	5	3	4	18	CONDUCE	LOS CONOCIMIENTOS E INFORMACION DE LOS PACIENTES RELACIONADOS A LA DAÑEROS METILTA RESERVA SU CONDICION DE SALUD ALTO CONTROL, TRATAMIENTO Y EFECTIVAS DE ACUERDO A LA NORMA TECNICA DE ATENCION A PACIENTES CON LA ENFERMEDAD	SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	PROGRAMA DE EDUCACION CADA VE VEINTE Y ALTO CONTROL DE LA DAÑEROS METILTA
151	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	LIMITADA	ACTUALIZACION	EN EL MANEJO DE TOMA DE DATOS, REDACCION Y EJECUCION DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	2	2	3	4	13	ACTUALIZADA	EN EL MANEJO DE TOMA DE DATOS, REDACCION Y EJECUCION DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	REDACCION ESCRITIVA
152	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	c) Promover, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	RESTRICTIVO	ACTUALIZACION	EN EL MANEJO DE PACIENTES CON ENFERMEDADES REUMATOLÓGICAS	4	3	2	4	15	ACTUALIZADO	EN EL MANEJO DE PACIENTES CON ENFERMEDADES REUMATOLÓGICAS	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	SERVICIO DE REUMATOLOGIA
153	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en la atención médica integral, según los normas y protocolos vigentes.	RESTRICTIVO	ACTUALIZACION	EN EL MANEJO DE PACIENTES CON ENFERMEDADES REUMATOLÓGICAS	4	3	2	4	15	ACTUALIZADO	EN EL MANEJO DE PACIENTES CON ENFERMEDADES REUMATOLÓGICAS	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	SERVICIO DE REUMATOLOGIA
154	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	c) Promover, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	BAJO	DESARROLLO	EN EL MANEJO DE PACIENTES DE ESTADO CRITICO EN LAS PRUBAS PHILIPINAS 2A RONAS	5	5	3	4	19	DESARROLLADA	EN EL MANEJO DE PACIENTES DE ESTADO CRITICO EN LAS PRUBAS PHILIPINAS 2A RONAS	DE ACUERDO A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	SOPORTE FUNDAMENTAL EN CUIDADOS CRITICOS - FUNDAMENTAL CRITICA COM
155	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	c) Promover, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	DESARROLLADO	DESARROLLO	EN EL MANEJO DE PACIENTES EN ESTADO CRITICO QUE REQUIEREN MANEJO BASICO DE VIDA	4	4	5	4	17	DESARROLLADA	EN EL MANEJO DE PACIENTES EN ESTADO CRITICO QUE REQUIEREN MANEJO BASICO DE VIDA	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	SOPORTE VITAL BASICO - SIV
156	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	c) Promover, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	DESARROLLADO	CONSOLIDACION	EN EL MANEJO DE PACIENTES DE ESTADO CRITICO Y QUE REQUIEREN MANEJO AVANZADO DE VIDA	5	3	5	4	19	CONSOLIDADA	EN EL MANEJO DE PACIENTES DE ESTADO CRITICO Y QUE REQUIEREN MANEJO AVANZADO DE VIDA	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	SOPORTE VITAL AVANZADO - SIVAV
157	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	c) Promover, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	INSUFICIENTE	ENSAYO	ENFERMEDADES ENDOCRINICAS TEMPORALES	3	4	4	4	15	ENSAYO	ENFERMEDADES ENDOCRINICAS TEMPORALES	SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	TEMAS ENDOCRINICAS
158	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	c) Promover, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.	DEFICIENTE	ENSAYO	EN EL MANEJO DE PACIENTES EN ESTADO CRITICO DE UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	4	3	3	4	14	ENSAYO	EN EL MANEJO DE PACIENTES EN ESTADO CRITICO DE UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PROTOCOLARES	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS



Suscripto que el presente documento es copia fiel del original  
08 ABR. 2016 Registro N° 12888  
Viarte - MINSA solo para uso exclusivo de la  
Institución y el ámbito jurisdiccional.  
BERNARDINA QUISEP AUCCAPULLA  
FEDATARIO



ALINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL POF

PROBLEMA Y/O NECESIDADES ACORDADES MEDIANTE  
LAS ACCIONES DE CAPACITACION

PRIORIZACION

COMPETENCIA A POR ALCANZAR

VERBOS DE ACCION

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADAPTIVO	ACCION	OBJETO	TAMÑO DEL GRUPO AFECTADO	PERFORMANCIA EN EL TIEMPO	PROBLEMA DE RESOLVER EN EL PROBLEMA	PRIORIDAD (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONDICION	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	
219	MEDICINA	MEDICINA INTERNA	3) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y protocolos vigentes.	RESTRICTIVA	ACTUALIZACION	EN EL MANEJO DE PACIENTES CON SINDROME CORONARIO AGUDO	4	3	2	4	13	ACTUALIZADO	EN EL MANEJO DE PACIENTES CON SINDROME CORONARIO AGUDO	EN BASE A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	UNIDAD DE CURSOS INTERVENCIÓN CARDIOLOGICA
220	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	a) Realizar atención y tratamiento especializado en Odontología y cirugía bucal.	UNIDAD	ACTUALIZACION	EN MANEJO Y DIAGNOSTICO DE PACIENTES CON TRATAMIENTO ORTODONCOLOGICO	3	1	4	4	12	ACTUALIZADO	EN MANEJO Y DIAGNOSTICO DE PACIENTES CON TRATAMIENTO ORTODONCOLOGICO	DE ACUERDO A LAS GUIAS DE PRACTICAS VALIDADAS	MANEJO Y DIAGNOSTICO EN TRATAMIENTO ORTODONCOLOGICO
201	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	3) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes con patología odontológica en el ámbito de su competencia y con prevención a la familia y a la comunidad, mediante el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno	UNIDAD	ACTUALIZACION	A LA ENTIDAD CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACION CON UN MEJOR MANEJO EN EL CONTROL DE LA VIDA.	5	2	1	4	12	APOYA	A LA ENTIDAD CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACION CON UN MEJOR MANEJO EN EL CONTROL DE LA VIDA.	SEGUN LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO MANEJO - BUDGETARIO
202	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OCI	d) Prestar control preventivo sin carácter vinculante, al destino de más alto nivel del Hospital con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.	INSUFICIENTE	APoyo	A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DENUNCIAS, CON LA FINALIDAD DE SEGUIR ADECUADAMENTE RESPECTO A SU DENUNCIA.	2	2	2	3	11	ATENDE	EL SISTEMA SIGUI ACTUALIZADO	SEGUN EL MARCO NORMATIVO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCOMAOR
203	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OCI	1) Recibir y atender las demandas que formulan los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones del Hospital, otorgándole el trámite que corresponde a su medio y documentándolo sustentadamente, respectiva.	UNIDAD	ATENCION	EL SISTEMA SIGUI ACTUALIZADO	4	3	2	3	12	APUCA	EL SISTEMA SIGUI ACTUALIZADO	SEGUN EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL	SEGUIMIENTO DE BOMBOS COMERCIALES
204	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OCI	3) Securar el cumplimiento de las medidas correctivas que adopte el Hospital, con el resultado de las acciones y actividades de control, como resultado de la materialización efectiva, conforme a lo planificado y plazos respectivos. Guía: Trámite completo de control interno en los procesos judiciales y administrativos de los procedimientos de las acciones de control.	REGULAR	APLICACION	EN CONSEJERIA DE LACTANCIA MATERNA	4	4	2	3	13	ACTUALIZADO	EN CONSEJERIA DE LACTANCIA MATERNA	DE ACUERDO A GUIAS DE ATENCION	CONSEJERIA DE LACTANCIA MATERNA
205	FEDEATRIA	NEFRATOLOGIA	d) Promover la buena medicina e incrementar la relación médico paciente.	INSUFICIENTE	ACTUALIZACION	EN EL MANEJO DE NEQUANTOS CRITICOS	4	4	2	4	14	ACTUALIZADO	EN EL MANEJO DE NEQUANTOS CRITICOS	DE ACUERDO A GUIAS DE ATENCION	MANEJO DEL NEQUATO CRITICO (SCAP)
206	FEDEATRIA	NEFRATOLOGIA	1) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del paciente pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y a la comunidad.	INSUFICIENTE	APLICACION	EN EL MANEJO DE NEQUANTOS CRITICOS	4	4	2	4	14	APUCA	EN EL MANEJO DE NEQUANTOS CRITICOS	DE ACUERDO A NOR	CONSEJERIA EJECUTIVO
207	FEDEATRIA	NEFRATOLOGIA	e) Identificar, orientar y promover la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.	INSUFICIENTE	UTILIZACION	ANALISIS DE DATOS	4	4	2	4	14	UTILIZA	ANALISIS DE DATOS	DE ACUERDO A NOR	ENEL INTERVENIDO
208	FEDEATRIA	NEFRATOLOGIA	a) Estimar, orientar y promover la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.	INSUFICIENTE	ACTUALIZACION	EN EL MANEJO DE PACIENTES PEDIATRICOS CON PARO CARDIORESPIRATORIO	4	4	2	3	13	ACTUALIZADO	EN EL MANEJO DE PACIENTES PEDIATRICOS CON PARO CARDIORESPIRATORIO	DE ACUERDO A GUIAS DE ATENCION	CONORTE VITAL PASADO - BLS
209	FEDEATRIA	NEFRATOLOGIA	b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del paciente pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y a la comunidad.	INSUFICIENTE	APLICACION	EN EL MANEJO DE PACIENTES PEDIATRICOS CON PARO CARDIORESPIRATORIO	4	4	2	3	13	ACTUALIZADO	EN EL MANEJO DE PACIENTES PEDIATRICOS CON PARO CARDIORESPIRATORIO	DE ACUERDO A GUIAS DE ATENCION	CONORTE VITAL PASADO - BLS
210	PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO	ORGANIZACION	3) Lograr el diagnóstico y análisis organizacional para formular y monitorear recomendaciones de desarrollo de gestión en cumplimiento de las normas vigentes.	INSUFICIENTE	APLICACION	DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL	2	1	3	4	10	APUCA	LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL	DOCUMENTOS DE GESTION VALIDADOS CON DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 097-MINSA/09-1-02	INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL
211	PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO	ORGANIZACION	e) Lograr la implementación de los modelos de organización que se establecen en el sector y social sistemáticamente a los órganos del Hospital para su funcionamiento continuo.	INSUFICIENTE	APLICACION	DE TECNICAS EN EL MANEJO DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GUIAS CLINICA	2	1	3	4	10	APUCA	LAS TECNICAS EN EL MANEJO DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GUIAS CLINICA	GUIAS DE PRACTICA CLINICA VALIDADAS CON RESOLUCION MINISTERIAL Nº 526-ZD/MINSA	TECNICAS EN EL MANEJO DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GUIAS CLINICA
212	PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO	PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO	a) Lograr el diagnóstico situacional e identificar los objetivos claves y establecer la ruta, mediano y corto plazo y proponer el plan estratégico y operativo.	POOD	CONCOMITENTE	DE PLANEACION ESTRATEGICA, TACTICA Y OPERATIVA	4	4	4	4	16	CONOCE	LA PLANEACION ESTRATEGICA, TACTICA Y OPERATIVA	SEGUN LOS FUNDAMENTOS DE LA GESTION PUBLICA	ADMINISTRACION ESTRATEGICA
213	PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO	PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO	3) Lograr el establecimiento de los procesos y procedimientos para la organización del trabajo y los recursos.	UNIDAD	ACTUALIZACION	DE LA GESTION EN SECTOR PUBLICO	3	3	3	3	12	ACTUALIZADO	EN LA GESTION EN SECTOR PUBLICO	SEGUN LOS FUNDAMENTOS DE LA GESTION PUBLICA	GERENCIA EN SECTOR PUBLICO



PERU Ministerio de Salud

HOSPITAL VITARTE  
VITARTE

Fecha: 08 ABR 2014  
Registro N° 22388  
Investigación y el ámbito jurisdiccional.



ALINEAMIENTO CON LAS FUNCIONES DEL ROL PROBLEMA: VOY NECESIDADES ABORDABLE Y MEDIANTE PROYECTACION COMPROMISO A FORMAR A LOS COMITÉ DE ACT. EN

N°	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADECUO	ACCION	OBJETO	TAMÑO DEL GRUPO AFECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	FECHA DE PRETACION	POSIBILIDAD DE RESOLVER EL PROBLEMA	PRUEBA (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONCORDIA	DESEMPEÑO EN LA ACTIVIDAD ENCARGADA
24	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEAMIENTO Y PROYECTOS DE INVERSION	3) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto, para el logro de sus objetivos funcionales en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital.	DEBIL	DIFUSION	GESTION Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PUBLICO	3	3	4	3	13	DISPONE	LA GESTION Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PUBLICO	SEGUIR EL SISTEMA DE PROGRAMACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN TODOS LOS ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO	GESTION Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PUBLICO
25	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEAMIENTO Y PROYECTOS DE INVERSION	h) Identificar oportunidades de inversión y priorizar necesidades para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos en el marco del Programa Anual y el Informe del Sistema Nacional de Inversión Pública.	LIMITADA	ASOCIACION	DE LOS PROYECTOS DE INVERSION	3	4	3	4	14	ABORDA	LA FORMULACION DE COSTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	BAJO LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA - SINP	PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA SINP
26	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	PRESUPUESTO Y COSTOS	el Costador el financiamiento presupuestado para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.	INSUFICIENTE	APLICACION	DE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE SALUD	1	2	4	4	11	APLICA	LA PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO	SEGUN LA METODOLOGIA DE COSTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	COSTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
27	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	PRESUPUESTO Y COSTOS	a) Gestionar el financiamiento presupuestado para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.	INSUFICIENTE	APLICACION	DE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE SALUD	1	3	4	4	12	APLICA	LA PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO	EN CONCORDANCIA CON LA LEY DE PRESUPUESTO DEL AÑO RELEVANTE	PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2014
218	SUBDIRECCION	COMUNICACIONES	h) Lograr la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas.	Limitado	Consejamiento	DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION INTERNA	4	5	4	5	19	MANEJA	MECANISMOS DE COMUNICACION	PARA LOGRAR UN BUEN DESEMPEÑO, DEBE HABER UN PLAN DE COMUNICACION INTERNA	COMUNICACION INTERNA
219	SUBDIRECCION	COMUNICACIONES	h) Lograr la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas.	Limitado	Consejamiento	DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION INTERNA	4	5	4	5	19	MANEJA	MECANISMOS DE COMUNICACION	PARA LOGRAR UN BUEN DESEMPEÑO, DEBE HABER UN PLAN DE COMUNICACION INTERNA	COMUNICACION INTERNA
220	SUBDIRECCION	COMUNICACIONES	h) Lograr la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas.	Limitado	Consejamiento	DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION INTERNA	4	4	4	5	17	CONDUCE	ESTRATEGIAS DE COMUNICACION SOCIAL	PARA LA CONSTRUCCION DE ESPERANZAS DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	COMUNICACION SOCIAL
221	SUBDIRECCION	COMUNICACIONES	f) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.	Frecuente	conducción	en el manejo de programas de oficina	4	4	4	5	18	CONDUCE	INSTANCIAS DE COMUNICACION COMUNICACIONAL	PARA PROTEGER UNA BUENA MANEJA INSTITUCIONAL	MANEJO E IDENTIDAD CORPORATIVA
222	SUBDIRECCION	COMUNICACIONES	f) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.	Intensidad	actualización	en el manejo de programas de oficina	4	4	4	5	15	ACTUALIZADO	EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE COMUNICACION	PARA UN OPTIMO DESEMPEÑO DE LOS ACTIVIDADES DE ACORDO A LAS NECESIDADES DEL AREA.	ORGANICA
223	SUBDIRECCION	PROMOCION DE LA SALUD	g) Lograr la mejor combinación de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mantenimiento continuo.	Frecuente	Apoyo	En las coordinaciones y organizaciones de actividades realizadas por el Area de Promoción de la Salud con las instituciones de la comunidad	3	3	4	3	13	APOYA	ORGANIZACIONES DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AREA DE PROMOCION DE LA SALUD CON LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD	EN BASE A LOS LINEAMIENTOS DE POLITICA DE PROMOCION DE LA SALUD	ADMINISTRACION ESTRATEGICA
224	SUBDIRECCION	PROMOCION DE LA SALUD	h) Lograr la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas.	Intensidad	Apoyo	En la prevención de enfermedades	3	3	4	3	13	APOYA	EN LA PREVENCION DE ENFERMEDADES	EN BASE A LOS LINEAMIENTOS DE POLITICA DE PROMOCION DE LA SALUD	PROMOCION DE LA SALUD Y VIDA SALUDABLE
225	SUBDIRECCION	PROMOCION DE LA SALUD	h) Lograr la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas.	Deficiente	Manejo	En el desarrollo de técnicas de gestión de Promoción de la Salud referidas	3	3	4	3	13	MANEJA	EL DESARROLLO DE TECNICAS DE GESTION DE PROMOCION DE LA SALUD	EN BASE A LOS LINEAMIENTOS DE POLITICA DE PROMOCION DE LA SALUD	TECNICAS DE GESTION DE LA PROMOCION DE LA SALUD
226	SUBDIRECCION	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	h) Lograr la mejor combinación de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mantenimiento continuo.	Deficiente	atención y cumplimiento de la normatividad	de pacientes referidos y contra referidos	4	2	2	4	12	ATENDE	CON CALIDAD DE ATENCION	A LOS PACIENTES REFERIDOS Y CONTRAREFERIDOS	CALIDAD DE ATENCION DE CONTRAREFERIDOS
227	SUBDIRECCION	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	a) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contra referencia en el Hospital, según las normas pertinentes.	Escasa	Integración	del equipo de trabajo	4	2	1	4	11	PROMOVER	EL LIBERAZO E INTEGRACION	A TRAVES DE UN TRABAJO EN EQUIPO COORDINADO Y ORGANIZADO	LIBERAZO
228	SUBDIRECCION	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	a) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contra referencia en el Hospital, según las normas pertinentes.	Escasa	Consejamiento	de técnicas para el apoyo en el desarrollo de actividades de gestión de referencia y contra referencia en el Hospital, según las normas pertinentes.	3	2	2	3	10	PROMOVER	EL CONOCIMIENTO	DE TECNICA PARA EL APOYO AVANZADO VITAL EN TRAUMA	SOPORTE VITAL AVANZADO EN TRAUMA - ATIS
229	SUBDIRECCION	SEGUIOS	h) Manejar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad Clínica y Eficiencia.	INSUFICIENTE	GESTION	EN LA AUDITORIA DE CASO Y AUDITORIA DE REGISTRO	3	2	4	4	13	GESTIONA	LA SUPERVISION DE LAS TAREAS Y FACILITAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA PROMOVER A LOS ASISTIDOS, ASISTIR EN LOS CONTROLES DE CALIDAD DE GESTION	EN BASE A LA NORMATIVIDAD DEL LINEA Y PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA DEL AMBIENTE PRIVADO Y PUBLICO	AUDITORIA DE CASO Y AUDITORIA DE REGISTRO



AREA DE PERSONAL - CAPACITACION

PDP ANUALIZADO 2014

42



ALINEAMIENTO CON LAS NECESIDADES DE LOS PACIENTES DEL PROBLEMA Y OPORTUNIDADES ACORDABLES MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACION PROYECCION COMPROMETIDA A FORTALECER PLANES DE ACCION

Nº	UNIDAD ORGANICA	AREA	FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGANICA	ADJETIVO	ACCION	OBJETO	GRUPO	VALOR DEL GRUPO AFECTADO	PERMANENCIA EN EL TIEMPO	DE LA PRESTACION	POSIBILIDAD DE RESOLVER EL PROBLEMA	PRORIDAD (TOTAL)	ACCION	OBJETOS	CONSEJOS	CONSEJOS	ACTIVIDAD
220	SUBDIRECCION	SEGUROS	h) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.	REDUCIDO	CONOCIMIENTOS	EN LA CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCION AL CLIENTE	5	3	4	5	17	CONOCE	LOS DIFERENTES TECNICOS PARA UNA DEPENDENCIA ATENCION A LOS SERVIDORES EXTERNOS E INTERNOS	EN BASE A LAS TECNICAS DE ATENCION CON CALIDAD	CALIDAD DE SERVICIO		
221	SUBDIRECCION	SEGUROS	h) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.	ESCASO	CONOCIMIENTOS	EN EL CONTROL INTERNO	3	3	5	4	15	CONOCE	LOS DIFERENTES RECURSOS PARA LA ATENCION DE LOS PROCESOS DE ATENCION COMO SON:	EN BASE A LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DEL SERVIDOR COMO SON:	CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE COMO SON:		
222	SUBDIRECCION	SEGUROS	h) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.	INSUFICIENTE	VALORACION	LOS DIFERENTES GASTOS DE LOS SERVICIOS EN LA GOBERNANZA DE LOS ASSEGUROS	3	2	4	4	13	VALORA	DE MANERA EFICIENTE LOS DIFERENTES GASTOS DE LOS SERVICIOS EN LA GOBERNANZA DE LOS ASSEGUROS	EN BASE A LA MONITORIZACION DEL SERVICIO SALUD PUBLICO Y PRIVADOS	REVISAR FINANCIERA DE LOS SERVICIOS DE SALUD		
223	SUBDIRECCION	SEGUROS	h) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.	INSUFICIENTE	EVALUACION	EN LA GESTION DE LA CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD	4	2	4	4	14	EVALUA	DE MANERA EFICIENTE LOS DIFERENTES GASTOS DE LOS SERVICIOS EN LA GOBERNANZA DE LOS ASSEGUROS	EN BASE A LA MONITORIZACION DEL SERVICIO SALUD PUBLICO Y PRIVADOS	GESTION DE LA CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD		
224	SUBDIRECCION	SEGUROS	h) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.	INSUFICIENTE	CONOCIMIENTOS	EN LA GESTION DE LA SALUD	4	2	4	4	14	CONOCE	EN EL MANEJO DE LA GESTION INTERSAL CON LOS DIFERENTES SERVICIOS, UNIDADES Y/O AREAS	EN BASE A LOS CONCEPTOS DE LA UNIDAD ORGANICA DEL SERVIDOR PRIVADO Y PUBLICO	GESTION DE LA SALUD		
225	SUBDIRECCION	SEGUROS	h) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.	DEBIL	UTILIZACION	DE LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTION SECRETARIAL	3	2	4	4	13	UTILIZA	DE MANERA EFICIENTE TODOS LOS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTION SECRETARIAL	NECESARIAS QUE DEBE TENER PARA EFECTUAR LA LABOR SECRETARIAL	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTION SECRETARIAL		
226	SUBDIRECCION	SUS DIRECCION	b) Ejecutar el logro de los objetivos, metas y estándares de corto plazo y su efectividad para lograr los objetivos de mediano y largo plazo.	Condiciones	Manejo	Del sistema Operativo de los servicios de Salud	5	3	4	5	19	MANEJA	SISTEMAS OPERATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD	SEGUIMIENTO LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE SALUD	GESTION PUBLICA		
227	SUBDIRECCION	SUS DIRECCION	b) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estándares de corto plazo y su efectividad para lograr los objetivos de mediano y largo plazo.	REGULAR	APLICACION	En la aplicación de la procedimientos administrativos	4	3	4	4	15	APLICA	LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	EN BASE A LA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
228	SUBDIRECCION	SUS DIRECCION	a) Lograr la mejora continua de los procesos o actividades que se ejecuten en las unidades de implementación y/o mantenimiento continuo.	necesidad	ACTUALIZACION	En relación y orientado, para actualizar y mejorar el desempeño, incluyendo:	3	3	4	4	14	ACTUALIZADO	EN SISTEMAS DE OFICE	PARA ACTUALIZAR Y REFORZAR EL DESEMPEÑO INTERSAL	ORGANICA		
229	SUBDIRECCION	SUS DIRECCION	a) Lograr la mejora continua de los procesos o actividades que se ejecuten en las unidades de implementación y/o mantenimiento continuo.	regular	Manejo	del sistema Operativo de los servicios de Salud	1	3	4	4	12	DESARROLLA	EN REDACCION Y ORTOGRAFIA	PARA ACTUALIZAR Y REFORZAR EL DESEMPEÑO INTERSAL	REDACCION SECRETARIA		

Suscrito que el presente documento es copia fiel del original  
 Fecha: 09 ABR. 2014 Registro N° 19887  
 Hospital Vitarite - MINSA solo para uso exclusivo de la Institución y el ámbito jurisdiccional.  
 BERNARDINA QUISEP AUCCAPUCLLA  
 FEDATARIO

















PERU Ministerio de Salud

Hospital Vitarite - Hospital Vitarite

Fecha: 08 de ABR. 2014  
 Suscrito que el presente documento es copia fiel del original en el ámbito jurisdiccional.  
 Registro N° 12987

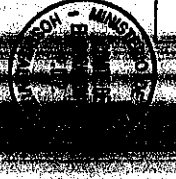
REGIMINA JUINPE AUCCAPULLA



104	CORRIGIA Y ANESTESIOLOGIA	CORRIGIA Y ANESTESIOLOGIA	(104) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva	REDACCION EJECUTIVA	- Otro	Presencial	Administración	36	1 SEMESTRE	1	500	500	(PEN/USD)
105	GRUBIA Y ANESTESIOLOGIA	GRUBIA Y ANESTESIOLOGIA	(105) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva	SOPORTE VITAL AVANZADO EN TRALUMA - ARTS	- Otro	Presencial	Administración	24	1 SEMESTRE	11	500	5900	(PEN/USD)
106	CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	ADMISION Y ARCHIVO	(106) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva	ARCHIVO BASICO	- Otro	Presencial	Administración	40	1 SEMESTRE	10	420	4200	(PEN/USD)
107	CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	ADMISION Y ARCHIVO	(107) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva	CALIDAD DE SERVICIO	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	22	280	2160	(PEN/USD)
108	CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	ADMISION Y ARCHIVO	(108) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva	ORMATICA	- Otro	Presencial	Administración	200	1 SEMESTRE	12	200	2400	(PEN/USD)
109	CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	ADMISION Y ARCHIVO	(109) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva	REGISTROS MEDICOS Y LOS ARCHIVOS CLINICOS	- Similares	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	21	280	5000	(PEN/USD)
110	CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	CONSULTORIOS EXTERNOS	(110) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva	ACTUALIZACION PARA ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	- Otro	Presencial	Administración	80	1 SEMESTRE	1	400	400	(PEN/USD)
111	CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	CONSULTORIOS EXTERNOS	(111) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva	GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	- Diferente	Presencial	Administración	400	1 SEMESTRE	2	3000	6000	(PEN/USD)
112	CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	CONSULTORIOS EXTERNOS	(112) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ATENCION AL USUARIO Y REGISTROS MEDICOS</td> <th>- Diferente</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>400</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>3000</th> <th>3000</th> <th>(PEN/USD)</th>	GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ATENCION AL USUARIO Y REGISTROS MEDICOS	- Diferente	Presencial	Administración	400	1 SEMESTRE	1	3000	3000	(PEN/USD)
113	CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	CONSULTORIOS EXTERNOS	(113) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>SEGURIDAD DEL PACIENTE Y CALIDAD EN SALUD</td> <th>- Diferente</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>400</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>3000</th> <th>3000</th> <th>(PEN/USD)</th>	SEGURIDAD DEL PACIENTE Y CALIDAD EN SALUD	- Diferente	Presencial	Administración	400	1 SEMESTRE	1	3000	3000	(PEN/USD)
114	DIRECCION	ARCHIVO CENTRAL DE DOCUMENTOS	(114) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>CONSERVACION DE DOCUMENTOS</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>20</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>3</th> <th>400</th> <th>1200</th> <th>(PEN/USD)</th>	CONSERVACION DE DOCUMENTOS	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	3	400	1200	(PEN/USD)
115	DIRECCION	ARCHIVO CENTRAL DE DOCUMENTOS	(115) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>GERENCIA EN LA ADMINISTRACION DE ARCHIVO</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>80</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>500</th> <th>500</th> <th>(PEN/USD)</th>	GERENCIA EN LA ADMINISTRACION DE ARCHIVO	- Otro	Presencial	Administración	80	1 SEMESTRE	1	500	500	(PEN/USD)
116	DIRECCION	ARCHIVO CENTRAL DE DOCUMENTOS	(116) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>GESTION PUBLICA</td> <th>- Diferente</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>200</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>2500</th> <th>7500</th> <th>(PEN/USD)</th>	GESTION PUBLICA	- Diferente	Presencial	Administración	200	1 SEMESTRE	1	2500	7500	(PEN/USD)
117	DIRECCION	ARCHIVO CENTRAL DE DOCUMENTOS	(117) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>HABILIDADES DIRECTIVAS</td> <th>- Diferente</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>200</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>3000</th> <th>3000</th> <th>(PEN/USD)</th>	HABILIDADES DIRECTIVAS	- Diferente	Presencial	Administración	200	1 SEMESTRE	1	3000	3000	(PEN/USD)
118	DIRECCION	SECRETARIA	(118) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>CALIDAD DE SERVICIO</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>20</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>200</th> <th>800</th> <th>(PEN/USD)</th>	CALIDAD DE SERVICIO	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	1	200	800	(PEN/USD)
119	DIRECCION	SECRETARIA	(119) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>ORMATICA</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>20</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>300</th> <th>900</th> <th>(PEN/USD)</th>	ORMATICA	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	1	300	900	(PEN/USD)
120	DIRECCION	SECRETARIA	(120) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>GESTION MODERNA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>20</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>3</th> <th>350</th> <th>1050</th> <th>(PEN/USD)</th>	GESTION MODERNA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	3	350	1050	(PEN/USD)
121	DIRECCION	SECRETARIA	(121) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>ORMATICA</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>20</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>3</th> <th>300</th> <th>900</th> <th>(PEN/USD)</th>	ORMATICA	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	3	300	900	(PEN/USD)
122	DIRECCION	SECRETARIA	(122) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>DERECHO ADMINISTRATIVO</td> <th>- Diferente</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>200</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>2</th> <th>1,500</th> <th>3,000</th> <th>(PEN/USD)</th>	DERECHO ADMINISTRATIVO	- Diferente	Presencial	Administración	200	1 SEMESTRE	2	1,500	3,000	(PEN/USD)
123	DIRECCION	SECRETARIA	(123) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</td> <th>- Diferente</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>200</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>500</th> <th>500</th> <th>(PEN/USD)</th>	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	- Diferente	Presencial	Administración	200	1 SEMESTRE	1	500	500	(PEN/USD)
124	DIRECCION	SECRETARIA	(124) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>BALANCEO SCORECARD</td> <th>- Diferente</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>200</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>500</th> <th>500</th> <th>(PEN/USD)</th>	BALANCEO SCORECARD	- Diferente	Presencial	Administración	200	1 SEMESTRE	1	500	500	(PEN/USD)
125	DIRECCION	SECRETARIA	(125) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>20</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>11</th> <th>500</th> <th>5000</th> <th>(PEN/USD)</th>	CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	11	500	5000	(PEN/USD)
126	DIRECCION	SECRETARIA	(126) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>GESTION DE RIESGOS</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>60</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>300</th> <th>300</th> <th>(PEN/USD)</th>	GESTION DE RIESGOS	- Otro	Presencial	Administración	60	1 SEMESTRE	1	300	300	(PEN/USD)
127	DIRECCION	SECRETARIA	(127) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>MEDICINA INTENSIVA</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>40</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>2</th> <th>400</th> <th>800</th> <th>(PEN/USD)</th>	MEDICINA INTENSIVA	- Otro	Presencial	Administración	40	1 SEMESTRE	2	400	800	(PEN/USD)
128	DIRECCION	SECRETARIA	(128) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>MEDICINA INTERNA</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>40</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>1</th> <th>400</th> <th>400</th> <th>(PEN/USD)</th>	MEDICINA INTERNA	- Otro	Presencial	Administración	40	1 SEMESTRE	1	400	400	(PEN/USD)
129	DIRECCION	SECRETARIA	(129) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>ORMATICA</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>15</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>2</th> <th>400</th> <th>800</th> <th>(PEN/USD)</th>	ORMATICA	- Otro	Presencial	Administración	15	1 SEMESTRE	2	400	800	(PEN/USD)
130	DIRECCION	SECRETARIA	(130) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>SOPORTE VITAL CARDIORESPIRATORIO AVANZADO - ACIS</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>20</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>2</th> <th>300</th> <th>1800</th> <th>(PEN/USD)</th>	SOPORTE VITAL CARDIORESPIRATORIO AVANZADO - ACIS	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	2	300	1800	(PEN/USD)
131	DIRECCION	SECRETARIA	(131) Dirección de Anestesiología y Reanimación Intensiva <td>SOPORTE VITAL EN EL TRALUMA PNEUMOTORAX - PHITS</td> <th>- Otro</th> <th>Presencial</th> <th>Administración</th> <th>20</th> <th>1 SEMESTRE</th> <th>3</th> <th>500</th> <th>2700</th> <th>(PEN/USD)</th>	SOPORTE VITAL EN EL TRALUMA PNEUMOTORAX - PHITS	- Otro	Presencial	Administración	20	1 SEMESTRE	3	500	2700	(PEN/USD)

AREA DE PERSONAL - CAPACITACION

PDP ANUALIZADO 2014 48















Peru Ministerio de Salud  
 Sujeito que el presente documento es copia fiel del original  
 Fecha: 08 ABR. 2014 Registro N° 24487  
 Oficina: Oficina de Asesoría Jurídica - MINSA solo para uso exclusivo de la  
 Presidencia y el ámbito jurisdiccional

BERNARDINA QUISE ALICAPILLI  
 CENDADORA EN LA CARRERA EDUCATIVA



Nº	DIRECCION	SEGUROS	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE EVALUACION	FECHA DE CIERRE	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE EVALUACION	FECHA DE CIERRE	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE EVALUACION	FECHA DE CIERRE	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE EVALUACION	FECHA DE CIERRE	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE EVALUACION	FECHA DE CIERRE
228	SUB DIRECCION	SEGUROS	Se asegura la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión de la calidad de los servicios.	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento
229	SUB DIRECCION	SUB DIRECCION	Se fortalece el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y se fortalece el logro de los objetivos, metas y estrategias de largo plazo.	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento
230	SUB DIRECCION	SUB DIRECCION	Se fortalece el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y se fortalece el logro de los objetivos, metas y estrategias de largo plazo.	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento
241	SUB DIRECCION	SUB DIRECCION	Se fortalece el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y se fortalece el logro de los objetivos, metas y estrategias de largo plazo.	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento
242	SUB DIRECCION	SUB DIRECCION	Se fortalece el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y se fortalece el logro de los objetivos, metas y estrategias de largo plazo.	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento
<b>TOTAL</b>																				

**ANEXO Nº 03**

**11.3. OTRAS CAPACITACIONES GENERALES Y CONCOMITANTES**

Nº	ACCIONES DE CAPACITACION EDUCATIVA	Nº DE PARTIC	PRESUPUESTO
1	USO DE EXTINGUIDORES	30	3,800
2	CONTROL DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS	17	3,400
3	VIGILANCIA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS	17	8,500
4	DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES	30	250
5	MANEJO DE ESTRÉS	450	3,150
6	CLIMA ORGANIZACIONAL	250	2,500
7	CAPACITACION MULTIDISCIPLINARIA COMO MEJORAR MI SERVICIO	500	5,000
8	CODIGO DE ETICA	500	5,000
9	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14	7,000
10	GESTION DE LA SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES	14	7,000
11	CONDUCTAS A SANCCIONAR POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE ACUERDO A LA LEYES Nº 27942 Y Nº 29430	150	750
12	LEY DE TRANSPARENCIA	50	250
13	NORMAS PREVENTIVAS DE CORRUPCIÓN	30	150
14	FORMACION DE BRIGADAS HOSPITALARIAS: PRIMEROS AUXILIOS	30	4,500
15	CONTROL DE INFECCIONES DE TUBERCULOSIS	150	750
16	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	12	6,800
<b>TOTAL</b>			<b>S/. 57,800</b>

**11.4. CUADRO DEL PRESUPUESTO TOTAL ANEXO Nº 04**

ACCIONES	PRESUPUESTO
CAPACITACIONES SEGÚN COMPETENCIAS	S/. 618,684
OTRAS CAPACITACIONES GENERALES Y CONCOMITANTES	S/. 57,800
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>S/. 676,484</b>





PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

NARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



ANEXO Nº 05

11. 5. FICHA TÉCNICA PARA LA EVALUACIÓN DE REACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

FICHA TÉCNICA PARA LA EVALUACIÓN DE REACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PDP 2014

**Objetivo:** Evaluar la percepción de calidad de las actividades de capacitación programadas en el PDP Anualizado - 2014 del Hospital Vitarte

**Público objetivo:** Servidores públicos que participan en las actividades de capacitación programadas en el PDP Anualizado - 2014 del Hospital Vitarte



**TEMAS DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN**

TEMA: \_\_\_\_\_

TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA: \_\_\_\_\_



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ UNIDAD, SERVICIO O ÁREA: \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL  TÉCNICO  AUXILIAR

PERSONAL: ASISTENCIAL  ADMINISTRATIVO



DIMENSIONES	VARIABLES	INDICADORES	VALORES
DOCENCIA	Dominio temático	No demuestra dominio temático	0
		Demuestra mediano dominio temático	1
		Demuestra adecuado dominio temático	2
		Demuestra alto dominio temático	3
	Metodología didáctica	El docente utiliza una metodología que prioriza los contenidos temáticos	0
		El docente utiliza una metodología que prioriza lo procedimental	1
		El docente utiliza una metodología didáctica	2
		Demuestra alto dominio metodológico	3
	Tutoría	No acompaña a los participantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje	0
		Acompaña muy pocas veces a los participantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje	1
		Acompaña esporádicamente (regularmente) a los participantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje	2
	Ejecución curricular	Acompaña constantemente a los participantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje	3
		Los objetivos, contenidos y actividades han sido ejecutados con retraso y menos de la mitad de lo programado	0
		Los objetivos, contenidos y actividades han sido ejecutados con retraso y hasta el 70% de lo programado	1
		Los objetivos, contenidos y actividades han sido ejecutados convenientemente y hasta el 90% de lo programado	2
	Evaluación	Los objetivos, contenidos y actividades han sido ejecutados convenientemente y hasta el 100% de lo programado	3
La evaluación puso énfasis a la memorización de conceptos		0	
La evaluación puso énfasis a la demostración de procedimientos		1	
La evaluación tuvo equilibrio entre lo conceptual y procedimental		2	
		La evaluación tuvo equilibrio entre lo conceptual, procedimental y lo valorativo	3







PERU

Ministerio de Salud

Hospital Vitarte

BERNARDINA QUISPE AUCCAPUCLLA  
FEDATARIO



CATEGORIAS	VARIABLES	INDICADORES	VALORES
MATERIALES EDUCATIVOS	Guía didáctica	No hay guía didáctica	0
		La guía didáctica no evidencia la relación entre los objetivos, contenidos y metodología de la actividad educativa	1
		La guía didáctica evidencia medianamente la relación entre los objetivos, contenidos y metodología de la actividad educativa	2
		La guía didáctica si evidencia y con claridad la relación entre los objetivos, contenidos y metodología de la actividad educativa	3
	Organización de los contenidos	Los contenidos están desorganizados	0
		Los contenidos están organizados en función a las clases programadas	1
		Los contenidos están organizados en función al cronograma del curso	2
	Calidad de los contenidos	Los contenidos están organizados en función a los objetivos del curso	3
		Los contenidos están desactualizados y son inadecuados a la práctica laboral	0
		Los contenidos están actualizados pero no son adecuados a la práctica laboral	1
	Recursos didácticos	Los contenidos están actualizados y están medianamente adecuados a la práctica laboral	2
		Los recursos didácticos no ayudan a facilitar el aprendizaje de los contenidos más complejos	0
		Los recursos didácticos complementan la información de los contenidos del curso	1
	Muebles	Los recursos didácticos resumen los contenidos del curso	2
		Los recursos didácticos ayudan a facilitar el aprendizaje de los contenidos más complejos del curso	3
Los muebles (mesas y/o sillas) fueron insuficientes e inapropiados		0	
Medios educativos	Los muebles (mesas y/o sillas) fueron suficientes pero inapropiados	1	
	Los muebles (mesas y/o sillas) fueron apropiados	2	
	Los muebles (mesas y/o sillas) fueron apropiados y confortables	3	
MATERIALES DE CONSTRUCCION	Los medios educativos (Pizarra, plumones, proyector, Ecrám) fueron insuficientes e inapropiados	0	
	Los medios educativos (Pizarra, plumones, proyector, Ecrám) fueron suficientes pero inapropiados	1	
	Los medios educativos (Pizarra, plumones, proyector, Ecrám) fueron apropiados.	2	
Ambientes	Los medios educativos (Pizarra, plumones, proyector, Ecrám) fueron apropiados y siempre se contó con servicio técnico.	3	
	La aulas fueron pequeñas para la cantidad de alumnos y no se disponía de servicios higiénicos	0	
	La aulas fueron adecuadas para la cantidad de alumnos pero había restricciones para usar los servicios higiénicos	1	
	La aulas fueron amplias para la cantidad de alumnos y siempre se dispuso de servicios higiénicos	2	
		La aulas fueron amplias para la cantidad de alumnos y siempre se dispuso de servicios higiénicos y otras comodidades como un cafetín	3



INSTRUCTIVO: Lea detenidamente cada indicador y marque uno de los valores por cada variable con una (X)

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL VITARTE  
Dra. MAGDALENA GLADYS BAZAN LOSSIO DE DIEZ  
PRESIDENTA  
COMITE DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL HOSPITAL VITARTE

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL VITARTE  
Sra. JENNY ANI MARICÓ SANCHEZ  
SECRETARIA  
(JEFE DEL AREA DE PERSONAL)  
COMITE DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL HOSPITAL VITARTE

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL VITARTE  
Sra. JEANETTE MARIBEL VALERA GUZMAN  
MIEMBRO  
(JEFE DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO)  
COMITE DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL HOSPITAL VITARTE

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL VITARTE  
Sr. JAIME BRUNO VALERIANO GODINA  
REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES  
COMITE DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL HOSPITAL VITARTE

