



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Lima, 15 de ENERO del 2016



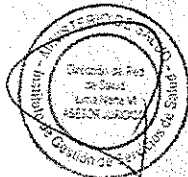
### VISTO:

El Expediente N° 701-2016, que contiene el OFICIO N° 024-2016-URH-RED-SA-LN-VI-TA, de la Unidad de Recursos Humanos, solicitando la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, de la Red de Salud Túpac Amaru y el OFICIO N° 044-A-COMITE-PDP-RED DE SALUD TUPAC AMARU, suscrito por el Presidente del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2016, de la Red de Salud Túpac Amaru;



### CONSIDERANDO:

Que, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1025, se aprobaron los criterios para el desarrollo de la capacitación y evaluación del personal del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, señalando que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público, precisando que la capacitación debe de servir como estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador;



Que, el artículo 3° y 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que la Planificación del Desarrollo de las Personas-PDP al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR, quien será la encargada de definir los contenidos esperados de los PDP;



Que, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N°001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, las entidades públicas deberán mejorar las acciones de capacitación y evaluación e implementar estrategias de desarrollo de capacidades a través del Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas, el cual será ejecutado de manera anualizada; el mismo que es aprobado por el titular de la entidad y es puesto en conocimiento de SERVIR;

///...

...III

Que, con Resolución Directoral N° 562-2015-DE-RED-SA-LN-VI-TA, de fecha 31 de Diciembre del 2015, se conformó el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal de la Red de Salud Túpac Amaru;

Que, mediante OFICIO N° 044-A-COMITE-PDP-RED DE SALUD TUPAC AMARU, de fecha 13 de enero de 2016, el Presidente del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, remite al titular de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Túpac Amaru, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016;



Que, mediante Informe N° 023-ETC-2015-RSTA, la Unidad de Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Túpac Amaru, emite opinión favorable con relación a la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, de la Red Túpac Amaru;

Que, en tal sentido resulta necesario emitir el acto resolutivo correspondiente, que apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, de la Red de Salud Túpac Amaru del Instituto de Gestión de Servicios de Salud del Ministerio de Salud;



Con el visado del Jefe de la Oficina de Administración, Coordinador de la Oficina de Asesoría Jurídica y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Red de Salud Lima Norte VI – Red de Salud Túpac Amaru;

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 11° inciso b) del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Lima Norte VI, aprobado por la Resolución Ministerial N° 007-2004/MINSA;



**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2016, DE LA RED DE SALUD TUPAC AMARU, la misma que como anexo es parte integrante del presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** DISPONER que el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, se ejecute de acuerdo a la disponibilidad presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2016, de la Red de Salud Túpac Amaru.



**ARTICULO TERCERO.-** DISPONER que la presente resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, se remitan a la Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR, de manera impresa y vía electrónica ([pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe)).

**ARTICULO CUARTO.-** NOTIFICAR la presente resolución con copia autenticada del Plan aprobado a las unidades, oficinas y micro redes, para su conocimiento y ejecución.

///...



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

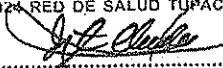
Lima, 15 de ENERO del 2016

...///

**ARTICULO QUINTO.-** DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Red de Salud Túpac Amaru.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD  
DIRECCION DE RED DE SALUD LIMA NORTE VI  
U.E. 024 RED DE SALUD TUPAC AMARU - IGSS

  
DR. MARTÍN CLENDENES ALVARADO  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CMP 24253

OMCA/JIGN/MKMR/FPLL/ira

cc.  
ODI ( )  
Oficina Administrativa ( )  
Micro Redes ( )  
Unidad de Recursos Humanos ( )  
Unid. Func. Planifi. Y Presupuesto ( )  
Coordinación técnica capacitación ( )  
Oficina de Comunicaciones ( )  
Archivo ( )



MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD TUPAC AMARU  
ODI - PRESUPUESTO  
**RECIBIDO**  
Fecha: 03.02.16  
Hora: 10:54  
Firma: [Signature]

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD TUPAC AMARU  
UNIDAD DE LOGÍSTICAS Nº  
03/02/16  
**RECIBIDO**  
Hora: 10:52  
Firma: [Signature]

-2015-DE-562RED-SA-LN-VI-TA

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD TUPAC AMARU  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
03 FEB. 2016  
**RECIBIDO**  
Hora: 10:50  
Firma: [Signature]

## RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 31 de diciembre 2015

### VISTO:

El Oficio N° 1693-URH-ETC -RSTA 2015, de fecha 31 de diciembre del 2015;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) como organismo técnico Especializado, Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado;

Que, en virtud del Decreto Legislativo N° 1025 se establecen las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, por el cual establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las entidades públicas que se encuentren comprometidas dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, los artículos 3° y 5° del reglamento referido en el considerando anterior, establecen que para la elaboración de los PDP, la entidad deberá contar con un Comité;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo 2011, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", por medio de la cual se establecen los lineamientos generales para la elaboración del PDP, disponiéndose que la conformación del comité será oficializada por el titular de la entidad;

Que, con Oficio N° 1693-URRHH-RED SALUD VI-TA-2015; la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Túpac Amaru, solicita se oficialice mediante Resolución Directoral la Conformación del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2016, de acuerdo al siguiente detalle;

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD TUPAC AMARU  
UNIDAD DE LOGÍSTICA  
03 FEB. 2016  
**RECIBIDO**  
Hora: 10:50  
Firma: [Signature]





INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD  
LIMA NORTE VI  
TÚPAC AMARU

RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 001-2011-IGSS/RS  
TÚPAC AMARU



...///

- 1.- Director Ejecutivo de la Red de Salud Túpac Amaru
- 2.- Jefatura de Unidad de Recursos Humanos
- 3.- Jefe de la Unidad Funcional de Planificación y Presupuesto
- 4.- Un representante de personal de la entidad.

Presidente  
Secretario  
Integrante



Que, las funciones del Comité son:

- a) Definir el Plan de Trabajo para la elaboración de los PDP Quinquenal y Anualizado, atendiendo a los plazos establecidos en la Directiva de SERVIR.
- b) Solicitar y recopilar la información necesaria para la elaboración del PDP
- c) Establecer el cronograma de reuniones en función de las necesidades de su entidad y de las características de su forma particular de trabajo, considerando por lo menos cuatro reuniones anuales para planificación, análisis de propuesta del PDP, aprobación y evaluación de resultados respectivamente.
- d) Visar los PDP Quinquenal y Anualizado, presentarlos al titular de la entidad para su aprobación.
- e) Evaluar la procedencia de la propuesta de modificación del PDP Anualizado presentada por el secretario, en los casos que corresponda.



Que, para iniciar la elaboración de este Plan el Comité deberá contar con el informe final de evaluación de desempeño de los trabajadores, en concordancia con lo establecido en el numeral 5.2.- Evaluación, incisos b) c) de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;



Que, el artículo 12° literales a), c) y e) del Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Túpac Amaru, aprobado con la Resolución Ministerial N° 007/2004-SA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director General entre las cuales se encuentra la prerrogativa de expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él: Aprobar los planes y documentos de gestión de la Red de Salud Túpac Amaru, según lo establecido en las normas pertinentes, cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado;



Que, en tal sentido resulta pertinente designar al Comité encargado de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), de la Red de Salud Túpac Amaru mediante Resolución Directoral;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA y contado con la visación del Jefe de la Oficina de Administración, el Coordinador de Asesoría Jurídicas, la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad Funcional de Planificación y Presupuesto;

///...



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Conformar, a partir de la fecha de la presente Resolución el "Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), de la Red de Salud Túpac Amaru, el cual estará integrado por:

- M.C. Orlando Martin Clendenes Alvarado Presidente
- Director Ejecutivo Secretario
- Lic. Adm. Maritza K. Mendieta Raymondi Integrante
- Jefatura de Unidad de Recursos Humanos Integrante
- Ing. Martha Tarazona Reyes Integrante
- Jefe de la Unidad Funcional de Planificación y Presupuesto
- Psicólogo. David Sánchez Moreno Integrante
- Representante de los Trabajadores de la Red de Salud Túpac Amaru.

**Artículo 2°.-** El Comité designado precedentemente, deberá aplicar la **DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO (PDP)**, aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Red de Salud Túpac Amaru.

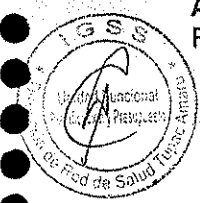
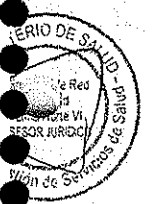
Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

**MINISTERIO DE SALUD**  
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD  
DIRECCION DE RED DE SALUD LIMA NORTE VI  
U.E. 024 RED DE SALUD TUPAC AMARU - IGSS

**DR. MARTIN CLENDENES ALVARADO**  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CMP 24753

OMCA/JIGN/MK/MR/FGPLL/lra

- CC.
- Área de capacitación ( )
  - Dirección RSTA ( )
  - Dirección Administrativa ( )
  - Planificación y Presupuesto ( )
  - Unidad de Logística ( )
  - Unidad de Personal ( )
  - Oficina de Comunicaciones ( )





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión  
de Servicios de Salud

Red de Salud Túpac Amaru

# Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016



ENERO, 2016

## INDICE

Presentación	3
Justificación	3
Ámbito de Aplicación	3
Objetivos de la Capacitación	3
Metodología	5
Actividades a Ejecutar	9
Procesamiento del análisis de los datos	9
Resultados	10
Condiciones para la implementación del PDP	16
Financiamiento	19
Responsabilidad	19
Validación por el comité	19
Anexos	19



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2016

## I. PRESENTACIÓN

La Red Túpac Amaru a través del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2015, ha elaborado el Plan de Desarrollo Anualizado 2016 de su jurisdicción sanitaria, con la finalidad de fortalecer las competencias de su capital humano, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

El presente instrumento de gestión tiene la finalidad de atender de manera gradual las necesidades internas de capacitación de los diversos órganos de línea, asesoría, de apoyo y la Alta Dirección de la Red, dentro del marco estratégico institucional y en cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2015-2019 oficializado por Resolución Jefatural N° 435- 2015/IGSS.

El fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los trabajadores, coadyuvará a contar con personas al servicio del Estado que aporten en el logro de los objetivos, metas, planes y políticas de Salud, contribuyendo así a la Reforma del Sector Salud.

## II. JUSTIFICACION

El Plan de Desarrollo de las Personas al ser un documento para la gestión estratégica del fortalecimiento de capacidades de los servidores de la jurisdicción de la Red de Salud Túpac Amaru del IGSS, se constituye en un instrumento que permitirá mejorar el ejercicio de las funciones de cada servidor, lo que a su vez aportará significativamente en el ejercicio del rol de la Red y el mejor cumplimiento de nuestra finalidad principal que es implementar la atención de salud en el primer nivel de atención, a nivel de recursos humanos, personal de salud, equipamiento e infraestructura y hacer más eficiente los servicios de salud brindados a la población.

## III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas del presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016, tendrá alcance a los servidores comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N°276 y N°1057 del ámbito sanitario de la Red Túpac Amaru.

## IV. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

Los objetivos de capacitación que se pretenden alcanzar en el ejercicio 2016, se han planteado en función a los objetivos del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal

2015-2019 del Instituto de Gestión de Servicios de Salud y alineados a los objetivos del POI 2016 de la Red, según como se detalla a continuación:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL IGSS	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN QUINQUENALES	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN 2016 RED
Fortalecer permanentemente las competencias del IGSS, en función de sus finalidades institucionales	Fortalecer el desarrollo de la capacidad de los recursos humanos para la conducción en la implementación de las políticas en Salud en el ámbito del -IGSS	Fortalecer permanentemente las competencias de la Red, en función a sus finalidades institucionales
Organizar e implementar un modelo de cuidado integral de la salud para todos y por todos. Fortalecer la promoción de salud fomentando estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, accidentes y daños.	Fortalecer la competencias de los recursos humanos en la atención primaria de salud, de los diferentes niveles de atención en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud y Familias Saludables	Organizar e implementar un modelo de cuidado integral de la salud para todos y por todos. Fortalecer la promoción de salud fomentando estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, accidentes y daños.
Brindar asistencia técnica en la organización de la prestación de servicios de salud en regiones	Fortalecer las competencias en el desarrollo de la articulación de los servicios de salud y el sistema de referencia y contrareferencia en el marco de las Redes Integradas de Salud y Aseguramiento Universal.	Fortalecer y mejorar la Oferta de Servicios de Salud, en lo pre hospitalario (emergencias y urgencias médicas) y en el sistema de referencias y contra referencias.
Fortalecer y mejorar la Oferta de Servicios de Salud en todos sus niveles, en lo pre hospitalario (emergencias y urgencias médicas) y en el sistema de referencias y contra referencias.	Fortalecer las competencias de los recursos humanos en la atención pre hospitalaria y hospitalaria según niveles de atención a nivel nacional, basado en la ética, igualdad de género, inclusión social e interculturalidad	Fortalecer la promoción de salud fomentando estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, accidentes y daños.

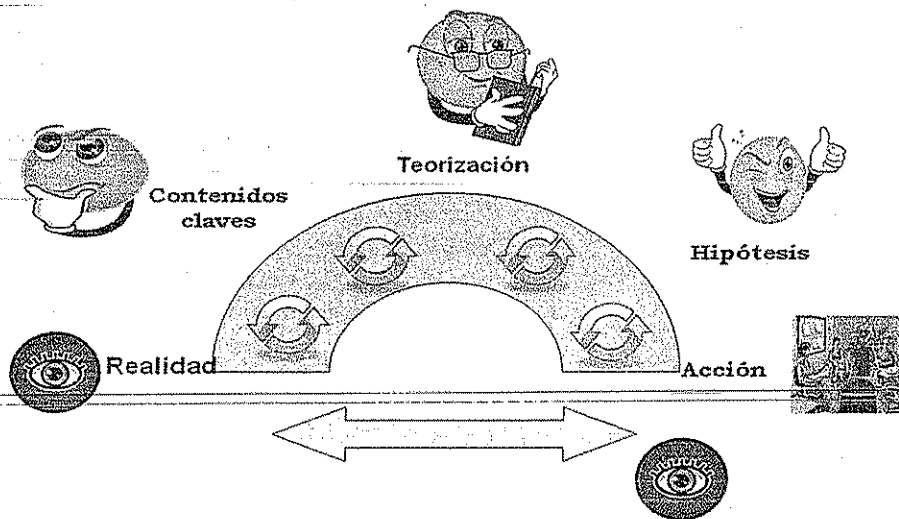
Fortalecer la gestión basada en la experiencia directa, el conocimiento e innovación científica y tecnológica	Fortalecer las competencias en el mejoramiento del sistema de gestión de la información de los servicios de salud en todos los niveles de atención.	Fortalecer la gestión basada en la experiencia directa, el conocimiento e innovación científica y tecnológica.
Fortalecer permanentemente las competencias del IGSS, en función de sus finalidades institucionales	Fortalecer las competencias en la instauración de una cultura organizacional basada en la transparencia y en la promoción de valores contenidas en el código de ética de la función pública.	Mejorar la cultura organizacional y la promoción de valores en los servidores de la Red.

## V. METODOLOGIA

### 4.1 PEDAGOGIA DE LA PROBLEMATIZACION

Para determinar las actividades de capacitación, se ha utilizado como método de evaluación el diagnóstico de necesidades de capacitación DNC, el cual mediante un proceso de análisis y reflexión de la práctica diaria (problematización), ha permitido identificar las necesidades de cada área y conocer cuáles son las actividades educativas con sus respectivas líneas de capacitación.

#### PEDAGOGÍA DE LA REFLEXIÓN CRÍTICA



El diseño de esta evaluación se ha basado en la recolección de datos de información proporcionada por las unidades orgánicas de la Red, a través del instrumento denominado Identificación de Problemas (tomando en consideración la MISIÓN y VISIÓN, Objetivos Estratégicos y Funciones por cada Órgano y Unidad Orgánica) y

de la Matriz de actividades educativas del Plan de Desarrollo de Personas 2016 (Anexo 01 y 02).

Para la ejecución de esta metodología, se realizó un taller en la que participaron los actores involucrados en los procesos sanitarios y administrativos. A continuación se presenta las etapas de la pedagogía de la problematización.

### **Etapa 01: Identificación de la Realidad**

A partir de la observación de su realidad, los participantes se preguntan:

¿Cuáles son los problemas y/o necesidades que podría identificar en su Unidad Orgánica?

Para la identificación de los problemas, cada Unidad Orgánica de la Red ha tomado en cuenta la siguiente información:

- a. Plan Estratégico Institucional.
- b. Resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional 2015 (metas, actividades y tareas por área)
- c. Resultados de la Evaluación del Desempeño y Conducta Laboral.
- d. Identificación de problemas y/o necesidades puntuales que se puedan solucionar o abordar con acciones de capacitación.
- e. Resultados de las acciones de Supervisión y Monitoreo a los órganos desconcentrados de la red.
- f. Las competencias laborales genéricas contemplado en el PDP Quinquenal IGSS: Compromiso Ético, Calidad de Trabajo, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Respeto a la Vida, Comunicación, Capacidad de Organización y Planificación

Luego los problemas con la asistencia del Equipo de Expertos, los organizará en las siguientes dimensiones según corresponda:

- **CONDUCCION:** Problemas vinculación a Dirección
- **PLANIFICACION:** Problemas vinculados a la planificación operativa
- **PRESTACION:** Problemas vinculados a la labor de prevención, asistencial, recuperación y rehabilitación según corresponda.
- **ORGANIZACIÓN:** Problemas vinculados a la organización de los servicios de salud
- **GESTION:** Problemas vinculados a la gestión administrativa
- **CONTROL:** Problemas vinculados a la supervisión, monitoreo y evaluación.

### **ETAPA 02: Identificación de Nudos Críticos**

~~En base a los problemas identificados, se ha priorizado de acuerdo a criterios de priorización que identifica la unidad ejecutora. Importancia Estratégica, Demanda de las Áreas, Viabilidad y Expectativas de los Usuarios.~~

**Importancia estratégica:** ¿Cómo se afectara la capacidad de respuesta institucional relacionada a los objetivos estratégicos de no responder a la necesidad de capacitación planteada?

**Demanda de las Áreas:** ¿Qué tan frecuente es sentida y solicitada la necesidad de desarrollo de capacidades evaluadas, que va a permitir mejorar el cumplimiento adecuado de la función.

**Viabilidad:** ¿Existe capacidad institucional para desarrollar actividades educativas que responda a las necesidades de capacitación planteadas.

**Expectativas de los usuarios:** ¿Qué tan frecuente es sentida y solicitada las necesidades de desarrollo de capacidades evaluadas, que van a permitir mejorar el cumplimiento adecuado de la función?

Entre los principales problemas de capacitación detectados en el diagnóstico de necesidades, tenemos:

Problemas y/o necesidades del PDP 2015	Objetivos Quinquenales PDP
Deficiente aplicación de las herramientas de implementación del modelo de atención integral de salud.	Organizar e implementar un modelo de cuidado integral de la salud para todos y por todos.
Deficiente abordaje del sistema de referencia comunitaria.	Fortalecer y mejorar la Oferta de Servicios de Salud en todos sus niveles, en lo pre hospitalario (emergencias y urgencias médicas) y en el sistema de referencias y contra referencias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficiente manejo de los procedimientos administrativos.</li> <li>• Deficiente comunicación entre los colaboradores.</li> <li>• Deficiente trabajo en Equipo</li> </ul>	Fortalecer permanentemente las competencias del IGSS, en función de sus finalidades institucionales.
Limitado manejo y aplicación de la Educación para Adultos.	Fortalecer la gestión basada en la experiencia directa, el conocimiento e innovación científica y tecnológica
Intervenciones en promoción de salud y prevención de la salud cuenta con el enfoque de APS	Fortalecer la promoción de salud fomentando estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, accidentes y daños.
	Brindar asistencia técnica en la organización de la prestación de servicios de salud en regiones

### ETAPA 03: Teorización

Luego de la identificación de los nudos críticos, se presentó los aspectos normativos vinculados a la elaboración del PDP y sus elementos que garantizan la efectiva implementación:

- Análisis y discusión del capítulo de capacitación del Reglamento del Decreto Legislativo 1025 (Decreto Supremo 009-2010-PCM).  
[http://www2.pcm.gob.pe/Transparencia/Resol\\_ministeriales/2010/DS-009-2010-PCM.pdf](http://www2.pcm.gob.pe/Transparencia/Resol_ministeriales/2010/DS-009-2010-PCM.pdf)

24

- Análisis y discusión de la Resolución de Presidencia Ejecutiva de metodología para la elaboración del PDP. <http://files.servir.gob.pe/WWW/files/GDCR/SERVIR-PDP-GuiaMetodologica.pdf>

#### ETAPA 04: HIPOTESIS

Luego se identificación de estrategias para elaboración del PDP en su Unidad Ejecutora, en la que los participantes identifican estrategias efectivas para lograr contar con el PDP.

#### ETAPA 05: Identificación de acciones

Finalmente se identifican compromisos concretos para efectivizar la elaboración del PDP.

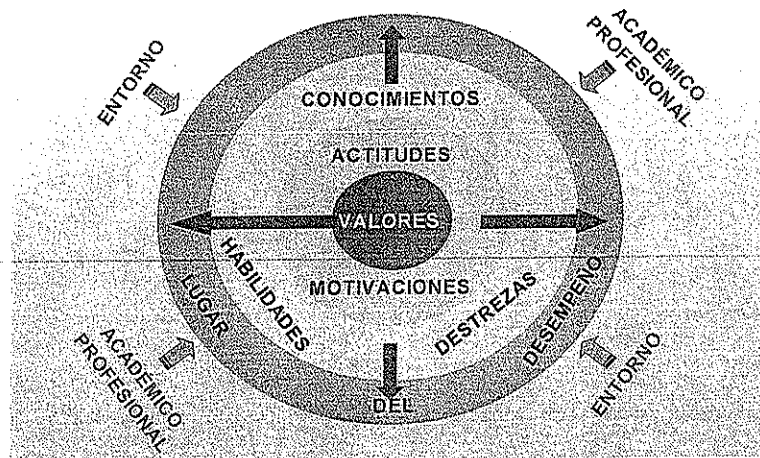
Aplicación de la Matriz de Acciones de Capacitación.

Presentación de la Hoja de ruta del proceso de desarrollo del PDP

### 4.2 METODOLOGIA DEL ENFOQUE DE COMPETENCIAS EN EL PDP

**Competencia:** Es integrar y movilizar saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales para resolver problemas profesionales en forma autónoma y flexible en contextos determinados (CONEAU, Perú, 2009).

#### IMPLICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS



El enfoque tradicional del análisis de las necesidades es la identificación de las aportaciones, habilidades y conocimientos requeridos para llevar a cabo ciertas tareas. El enfoque basado en la competencia es identificar los resultados de lo que constituye una ejecución efectiva de las tareas, constituido como la combinación de habilidades, conocimientos, experiencia y atributos que conducen a una ejecución efectiva de las tareas en un puesto, cargo o un papel dado. La esencia del modelo educativo por competencias, radica en formar a profesionales capaces de "aprender a aprender, ayudándolos a adaptarse mejor a los cambios del entorno". Este modelo por competencias promueve un aprendizaje transformacional que va mucho más allá de la memorización y la simple acumulación de conocimientos. Propone la inclusión de

habilidades y actitudes necesarias para modificar la realidad, innovar y producir verdaderos agentes de cambio, lo que favorece la formación de profesionales con una visión integral de la salud pública. Este modelo vincula el aprendizaje de contenidos, el desarrollo de habilidades y la adquisición de actitudes, con el ser, el saber hacer y el saber ser.

## VI. ACTIVIDADES A EJECUTAR

A continuación se presenta las actividades que se han realizado:

1. **Revisión documentaria:** Se revisó documentos de gestión de la Red, como el ROF, MOF, Plan Operativo 2016, Informes de supervisión y monitoreo, PDP Quinquenal del IGSS y otros que permita darle un marco contextual al PDP de la Red.
2. **Prioridades de Gestión:** Se realizó una reunión con el equipo decisor de la Red para identificar las prioridades sanitarias y de gestión de la Red.
3. **Elaboración de Matriz:** Se elaboró una matriz para el recojo de información, con indicadores críticos y relevantes como insumos para el diagnóstico de las necesidades de capacitación de acuerdo a la norma de SERVIR.
4. **Taller:** En un taller se dieron los alcances en detalle del objeto del PDP, la metodología a utilizar, el instrumento a aplicar y los plazos de entrega de la información. En este taller asistieron los representantes del PDP de cada unidad orgánica de la Red.
5. **Control de calidad de la información:** Luego se procedió a consistenciar las matrices del PDP, tomando como referencia las funciones de cada unidad orgánica vinculados a los problemas detectados.
6. **Enfoque de competencias:** Para identificar las necesidades de capacitación de cada puesto laboral, cada jefe de unidad orgánica identificó PUESTOS LABORALES CLAVES tomando en consideración lo siguiente:
  - Un puesto laboral cuando la unidad orgánica tiene menos de 06 puestos/servidores
  - Dos puestos cuando UI tiene más de 06 y menos de 12 puestos (servidores)
  - 03 puestos cuando la UI tiene más de 12 puestos (servidores)

Se designará como puestos clave cuando:

- Los productos que genera, es de importancia para la UI
  - Los productos que genera tiene demanda de las diferentes áreas
  - Los productos que genera demanda una determinada especialidad en el puesto
7. Luego a través de la técnica de la entrevista, se indagó con el jefe inmediato del puesto laboral clave aspectos vinculados al cumplimiento de sus funciones/competencia y las necesidades de capacitación detectadas. En esta entrevista, se aplicó un instrumento en la que se indaga sobre:
    - Las funciones del puesto laboral clave contemplado en el Manual de Organización y Funciones.
    - Dificultades encontradas en el cumplimiento de sus funciones.
    - La capacidad de intervención de los problemas encontrados en el desempeño laboral que puede ser solucionados con una acción educativa.
    - Concordar las necesidades de capacitación bajo la metodología de diagnóstico de necesidades de capacitación y los resultados de la entrevista del puesto laboral

- Resultados del focus groups a los puestos laborales claves en caso de haber discordancia entre el DNC y los resultados de brechas de la entrevista al puesto laboral.
- Identificación de la denominación de la actividad educativa

## VII. PROCESAMIENTO DE ANALISIS DE LOS DATOS

Se elaboró una base de datos de la información en la que se identificaron variables como modalidad y tipo de la acción educativa, país, fuente de financiamiento, nivel de la capacitación y tipo de formación. La tabulación de la información descriptiva se realizó en el programa EXCELL y elaboraron los reportes en gráficos, tablas de frecuencias y porcentaje.

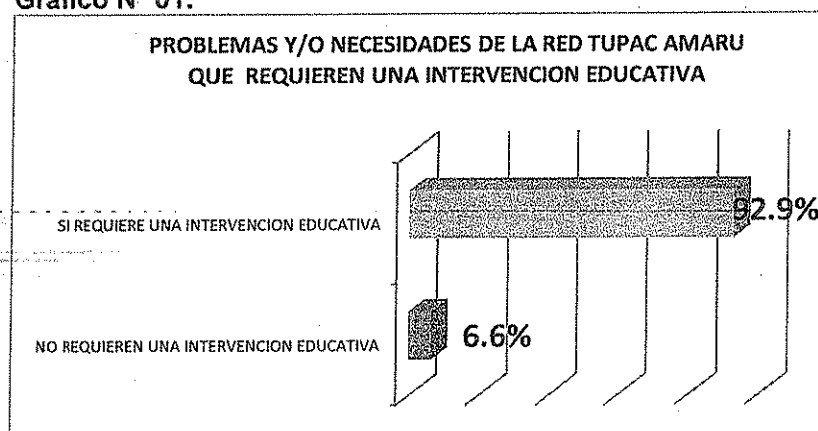
## VIII. RESULTADOS

A continuación se presenta los resultados de las matrices del PDP.

**Tabla N° 01: PROBLEMAS Y/O NECESIDADES DE LA RED TUPAC AMARU QUE REQUIEREN UNA INTERVENCION EDUCATIVA**

REQUERIMIENTO DE INTERVENCION EDUCATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
NO REQUIEREN UNA INTERVENCION EDUCATIVA	12	6.6%
SI REQUIERE UNA INTERVENCION EDUCATIVA	156	92.9%
Total General	168	100.0%

**Gráfico N° 01:**



Fuente: Matriz del PDP 2016 de la Red Túpac Amaru.

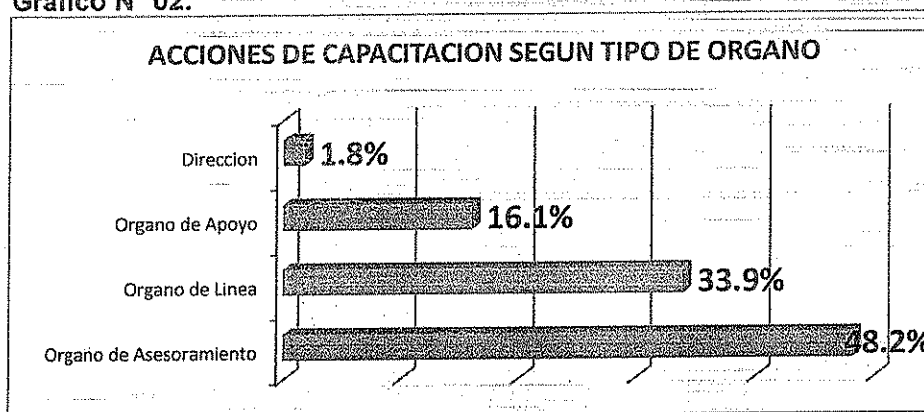
Del gráfico N° 01, se aprecia que de los 180 problemas y/o necesidades de la Red Túpac Amaru, el 92.9% (156) requieren una intervención acción educativa y el 6.6% (12) no requieren una intervención educativa.



**Tabla N° 02: ACCIONES DE CAPACITACION SEGUN TIPO DE ORGANO**

TIPO DE ORGANO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Órgano de Asesoramiento	81	48.2%
Órgano de Línea	57	33.9%
Órgano de Apoyo	27	16.1%
Dirección	3	1.8%
Total general	168	100.0%

**Gráfico N° 02:**



Fuente: Matriz del PDP 2016 de la Red Túpac Amaru.

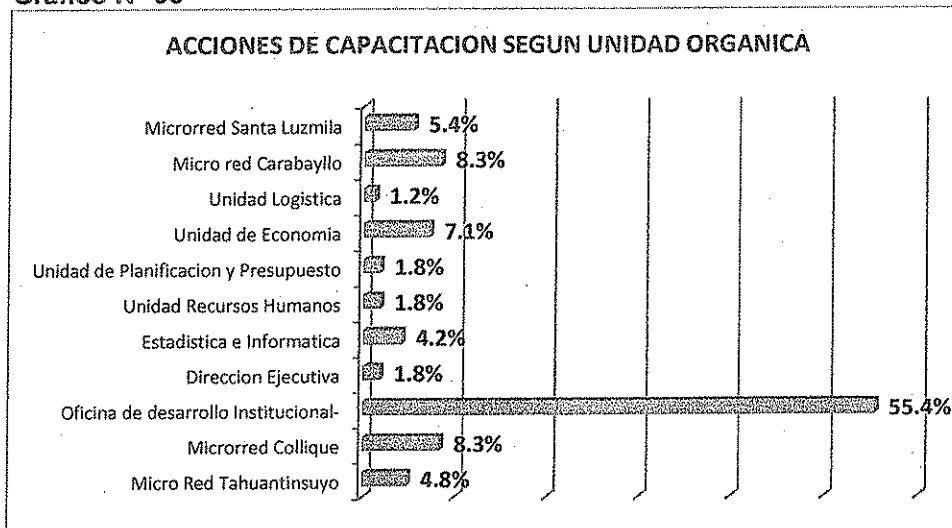
Del gráfico N° 02, se puede apreciar que el Órgano de Asesoramiento es el órgano de la Red Túpac Amaru con mayor acciones de capacitaciones representando el 48% (81) seguido del Órgano de Línea con 34% (57) y el órgano de apoyo con 16% (27).

**Tabla N° 03: ACCIONES DE CAPACITACION SEGUN UNIDAD ORGANICA**

UNIDAD ORGANICA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Micro Red Tahuantinsuyo	8	4.8%
Microred Collique	14	8.3%
Oficina de desarrollo Institucional- Dirección Ejecutiva	93	55.4%
Estadística e Informática	7	4.2%
Unidad Recursos Humanos	3	1.8%
Unidad de Planificación y Presupuesto	3	1.8%
Unidad de Economía	12	7.1%
Unidad Logística	2	1.2%
Micro red Carabayllo	14	8.3%

Microrred Santa Luzmila	9	5.4%
Total general	168	100.0%

**Gráfico N° 03**



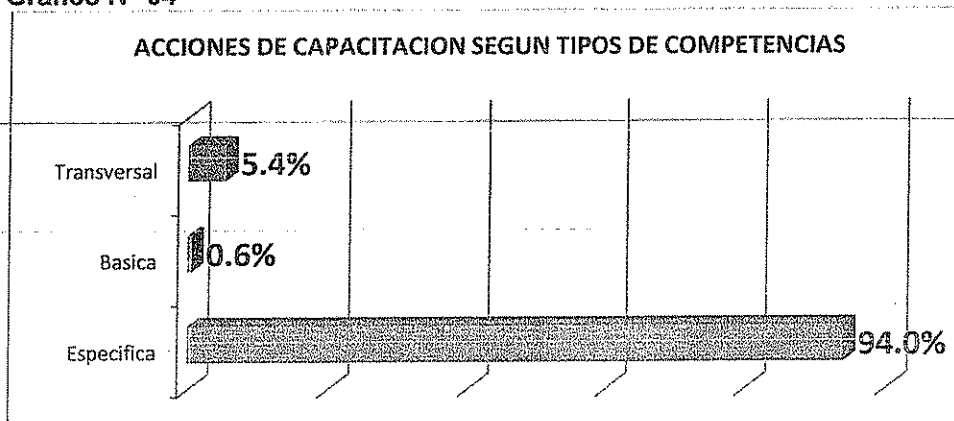
Fuente: Matriz del PDP 2016 de la Red Túpac Amaru.

Del gráfico N° 03, se puede apreciar que la Oficina de Desarrollo Institucional representa el 55.4% (93) de las acciones de capacitaciones, seguido la Microrred Carabayllo y Collique con el 8.3% (14) y la Unidad de Economía con el 7.1% (12).

**Tabla N° 04: ACCIONES DE CAPACITACION SEGUN UNIDAD ORGANICA**

TIPOS DE COMPETENCIAS	FRECUENCIA	%
Especifica	158	94.0%
Básica	1	0.6%
Transversal	9	5.4%
Total General	168	100%

**Gráfico N° 04**

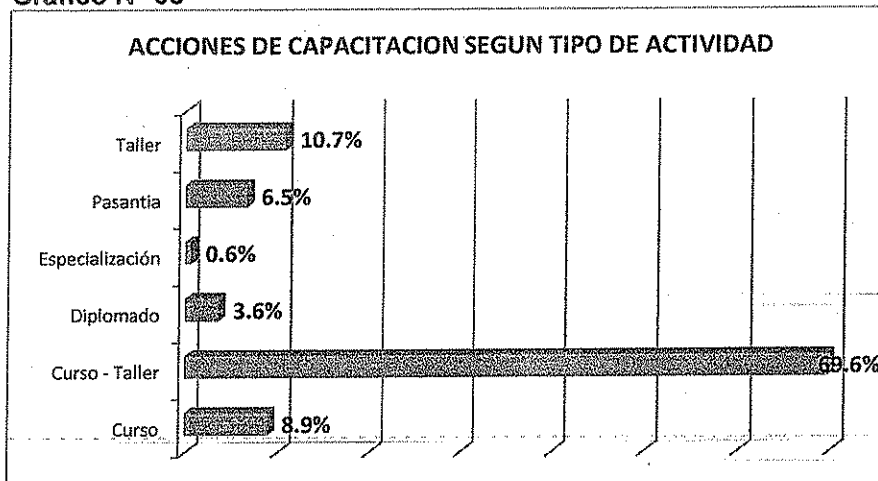


Del gráfico N° 04, se puede apreciar que de las 168 acciones de capacitación, el 94% (158) corresponde a competencias específicas, seguido del 5.4% (9) que corresponde a competencias transversales y el 0.6% (1) de las competencias básicas.

**Tabla N° 05: ACCIONES DE CAPACITACION SEGUN UNIDAD ORGANICA**

TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	FRECUENCIA	%
Curso	15	8.9%
Curso - Taller	117	69.6%
Diplomado	6	3.6%
Especialización	1	0.6%
Pasantía	11	6.5%
Taller	18	10.7%
Total general	168	100.0%

**Gráfico N° 05**



Fuente: Matriz del PDP 2016 de la Red Túpac Amaru.

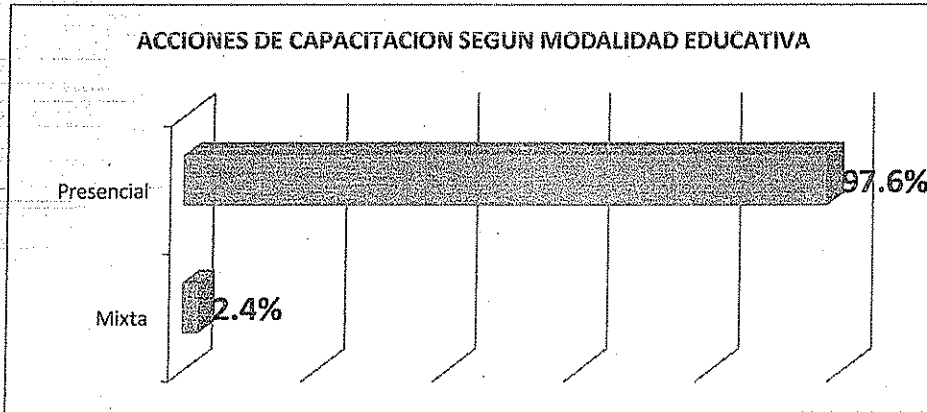
Del gráfico N° 05, se puede apreciar que de las 168 acciones de capacitación, el 69.6% (117) corresponde al tipo de actividad curso taller, seguido del taller con 10,7% (18) y curso con 8.9% (15).

**Tabla N° 06: ACCIONES DE CAPACITACION SEGUN MODALIDAD EDUCATIVA**

MODALIDAD EDUCATIVA	FRECUENCIA	%
Mixta	4	2.4%
Presencial	164	97.6%
Total general	168	100.0%

*Handwritten mark*

**Figura N° 06**



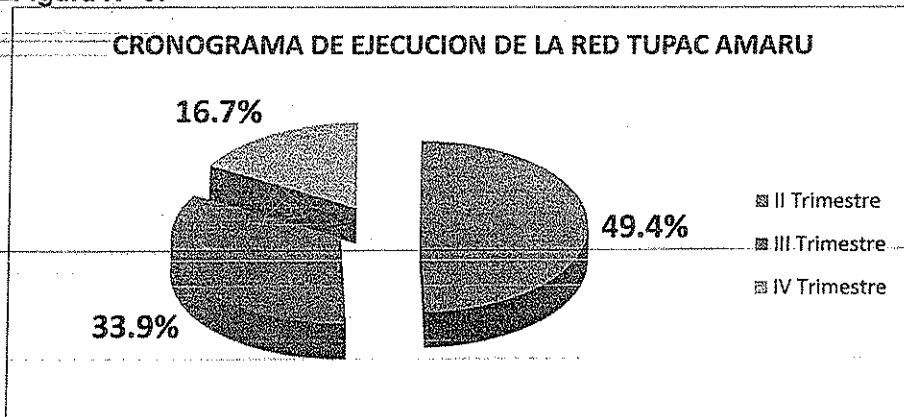
Fuente: Matriz del PDP 2016 de la Red Túpac Amaru.

Del gráfico N° 06, se puede apreciar que de las 168 acciones de capacitación, el 97.6% (4 es presencial y el 2.4% (4) es mixta.

**Tabla N° 07: ACCIONES DE CAPACITACION SEGUN CRONOGRAMA DE EJECUCION**

CRONOGRAMA (Trimestre)	FRECUENCIA	%
II Trimestre	83	49.4%
III Trimestre	57	33.9%
IV Trimestre	28	16.7%
Total general	168	100.0%

**Figura N° 07**



Fuente: Matriz del PDP 2016 de la Red Túpac Amaru.

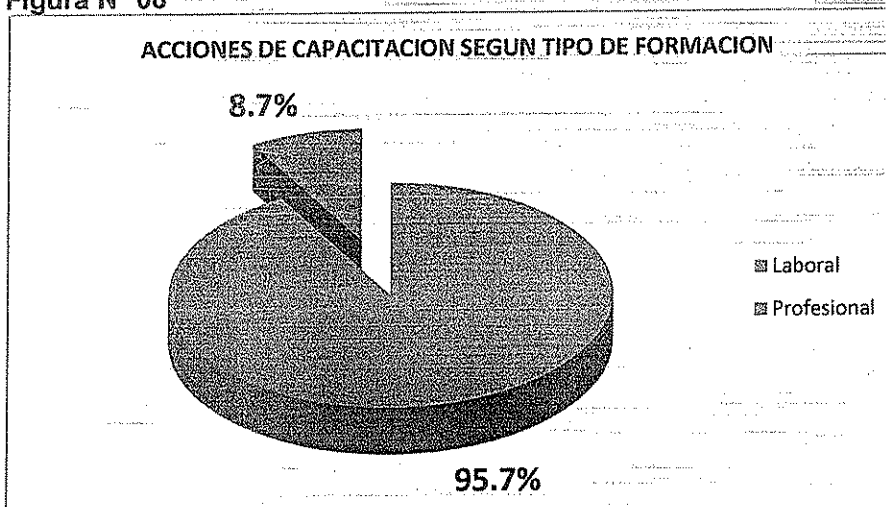
12

Del gráfico N° 07, se puede apreciar que de las 168 acciones de capacitación, el 49.4% (83) se ejecutará el II Trimestre, seguido del 33.9% (57) el III trimestre y el 16.7% (28) en el IV trimestre.

**Tabla N° 08: ACCIONES DE CAPACITACION SEGUN TIPO DE FORMACION**

TIPO DE FORMACION	FRECUENCIA	%
Laboral	154	91.7%
Profesional	14	8.3%
Total general	168	100.0%

**Figura N° 08**



Fuente: Matriz del PDP 2016 de la Red Túpac Amaru.

Del gráfico N° 08, se puede apreciar que de las 168 acciones de capacitación, el 95.7% (154) corresponde a la formación laboral, seguido del 8.7% a la formación profesional.

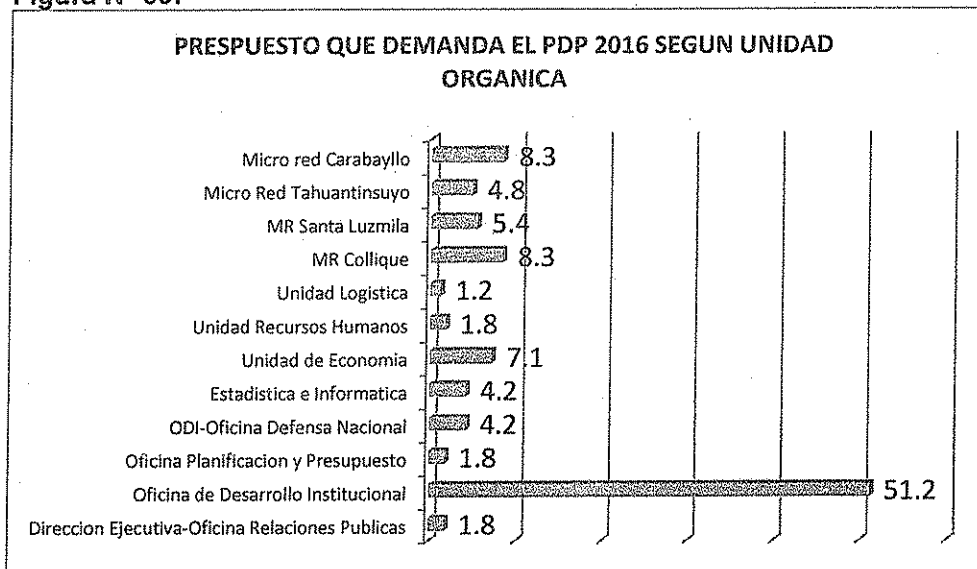
**Tabla N° 09: ACCIONES DE CAPACITACION SEGUN TIPO DE FORMACION**

UNIDAD ORGANICA	FRECUENCIA	%	Presupuesto
Dirección Ejecutiva-Oficina Relaciones Publicas	3	1.8	S/. 6,800.00
Oficina de Desarrollo Institucional	86	51.2	S/. 808,785.00
Oficina Planificación y Presupuesto	3	1.8	S/. 15,000.00
ODI-Oficina Defensa Nacional	7	4.2	S/. 90,180.00
Estadística e Informática	7	4.2	S/. 20,800.00
Unidad de Economía	12	7.1	S/. 7,000.00
Unidad Recursos Humanos	3	1.8	S/. 31,200.00
Unidad Logística	2	1.2	S/. 28,000.00

16

MR Collique	14	8.3	S/. 35,000.00
MR Santa Luzmila	9	5.4	S/. 84,476.00
Micro Red Tahuantinsuyo	8	4.8	S/. 29,820.00
Micro red Carabayllo	14	8.3	S/. 81,950.00
Total general	168	100.0	S/. 1,239,011.00

Figura N° 09:



Fuente: Matriz del PDP 2016 de la Red Túpac Amaru.

Del gráfico N° 09, se puede apreciar que el financiamiento de las 168 acciones de capacitación, el 51.2% corresponde a la Oficina de Desarrollo Institucional, seguido con el 8.3% a la MR Carabayllo y Collique y el 7.1% corresponde a la Unidad de Economía.

## IX. CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACION DEL PDP 2016

### Condiciones Generales

- a. Las acciones de capacitación a desarrollar deberán estar enmarcadas en el Plan de Desarrollo Quinquenal del Instituto de Gestión de Servicios de Salud
- b. La instancia orgánica encargada de la implementación y evaluación del PDP-2016 es la Oficina de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Capacitación de la Red.
- c. Las rectificaciones de las acciones de capacitación del PDP-2016 se realizarán a solicitud de los Órganos de la red, en tanto cumplan las siguientes condiciones:
  - Publicación de nuevos marcos normativos, aparición de tecnologías o problemas y/o necesidades emergentes de salud pública.
  - Priorización de necesidades de capacitación del PDP-2016 por parte de las instancias orgánicas de la red.
  - Evaluación y/o incremento o reducción de disponibilidad presupuestal.
- d. En los casos que las rectificaciones se refieran a modificación del número de acciones de capacitación o número de beneficiarios se procederá de acuerdo a los siguientes criterios:

16

- La modificación por inclusión o exclusión de acciones de capacitación no podrá exceder el 20% del total de lo inicialmente planificado.
  - La modificación por inclusión o exclusión de servidores beneficiarios no podrá exceder el 20% de lo inicialmente planificado.
- e. Se considera beneficiarios de las capacitaciones a aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final de Decreto Legislativo N° 1023. Para el presente plan se consideran a los trabajadores bajo cualquier modalidad de servicio: nombrados y contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Legislativo N° 728, DL 1057.
  - f. Para la implementación del PDP se requiere la designación de un responsable por cada Órgano de la red, el mismo que deberá ser acreditado por el titular del Órgano correspondiente y comunicado por conducto regular a la Oficina de Recursos Humanos.
  - g. Los Órganos de la red que gestionen acciones de capacitación a través de entidades cooperantes, entidades públicas e instituciones educativas públicas o privadas, que no signifiquen afectación presupuestal, deben solicitar su aprobación ante la Oficina de Recursos Humanos mediante un memorando en el que se adjunte la siguiente información:
    - ✓ Plan de la acción de capacitación.
    - ✓ Documento de la entidad cooperante, entidad pública e institución educativa pública o privada que corresponda, expresando literalmente que la capacitación a realizarse no significará afectación presupuestal o pago por ningún concepto por parte de la red.
    - ✓ Relación de beneficiarios, con sus respectivos compromisos de capacitación firmados por el propio beneficiario.
  - h. La aprobación de las acciones de capacitación referidas en el literal anterior, implica que la Oficina de Recursos Humanos las incorporará directamente al Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016 e informará lo actuado al Comité del PDP.

#### **Condiciones específicas**

##### **a. Del periodo e inversión máxima por servidor**

Mientras el Instituto de Gestión de Servicios de Salud no cuente con las Resolución de Inicio del Proceso de Implementación de la Ley del Servicio Civil, sólo podrá brindar formación laboral a sus servidores hasta por el equivalente a una (01) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor a tres (03) meses calendarios.

##### **b. De la organización de las demandas de acciones de capacitación:**

Cuando más de un Órgano coincida en sus necesidades de capacitación en cuanto a la denominación, temática y perfil de participantes, la Unidad de Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos, coordinará con los responsable acreditado para elaborar de forma conjunta el término de referencia.

##### **c. De la obligatoriedad de la participación en las acciones de capacitación.**

Los servidores que se comprometan a participar en las acciones de capacitación, deberán asistir a las sesiones programadas en la acción de capacitación y obtener calificación aprobatoria.

M

d. **De los reemplazos en las acciones de capacitación:**

En los casos que los servidores inicialmente programados no puedan asistir a las acciones de capacitación, las unidades orgánicas de la Red, deberán presentar por conducto regular a la Oficina de Recursos Humanos los reemplazos de los servidores alcanzando el total de cupos aprobados en el PDP 2016.

Cada servidor inicialmente programado en las capacitaciones y que no pueda asistir, a través de su Unidad deberá informar y sustentar antes del inicio de la acción de capacitación el motivo de su no participación en las capacitaciones en las que hubiere sido programada, caso contrario el costo de la capacitación será asumido por el servidor que no comunicó a tiempo su imposibilidad de participación.

e. **En caso de abandono o desaprobados de la acción de la capacitación:**

El servidor favorecido con alguna acción de capacitación que abandone o desaprobe la acción de capacitación en la cual participa, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado por la red, salvo situaciones de salud, laboral o de estudios debida y oportunamente sustentados.

f. **De la ejecución de las acciones de capacitación:**

**De competencias específicas:** La Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Bienestar Social, remitirá un expediente por cada acción de capacitación específica, señalando los documentos y plazos que deberá presentar para la ejecución de la acción de capacitación.

**De competencias genéricas:** La Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Bienestar Social, elaborará los términos de referencia en coordinación con los órganos de la red, solicitándoles los documentos que deberá presentar para la ejecución de la acción de capacitación genérica.

**Condiciones complementarias**

- a. Las modificaciones de las necesidades de capacitación por motivos presupuestales serán realizadas en primera instancia por cada órgano de la Red en el plazo comunicado por la Oficina de Recursos Humanos. En caso que no se cumpla con la modificación y en el plazo comunicado, será la Oficina de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Capacitación, quien realice esta acción.
- b. Los trámites para acciones de capacitación cuya ejecución deban iniciarse o excedan el ejercicio presupuestal, deberán contar con la previsión presupuestal correspondiente y tramitarse en el marco de la normativa vigente.
- c. Los Órganos de la red que a la fecha de validación del PDP-2016 no hubieran remitido sus necesidades de capacitación tanto en formato impreso como electrónico, deberán solicitar mediante documento dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, la incorporación de las necesidades de capacitación para el segundo semestre 2016.
- d. Los jefes inmediatos que autoricen la participación de su personal en las acciones de capacitación programadas en el PDP 2016, brindarán las facilidades para su asistencia; sin que ello, perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad de la unidad orgánica.



- e. La Unidad de Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos, no autorizará acciones de capacitación, ni emitirá conformidad de servicio, respecto de acciones de capacitación que no hayan sido aprobadas en el marco del presente plan.

**X. FINANCIAMIENTO**

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado correspondiente al año 2016 asciende a S/ 1,239,011 soles.

**XI. RESPONSABILIDAD**

La Oficina de Recursos Humanos de la red, es el órgano responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016 de la red.

**XII. VALIDACIÓN POR EL COMITÉ**

Los miembros del Comité validamos el presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, tomando como referencia la información proporcionada por la Oficina Recursos Humanos, que actúa como Secretaría del referido Comité.

**ANEXOS:**

Anexo 01: MATRIZ DEL PDP

Anexo 02: MATRIZ DE ALINEAMIENTO DEL DNC Y LAS BRECHAS DEL PUESTO LABORAL.

Anexo 03: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PDP



**MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2016**

**UNIDAD EJECUTORA**

**U.E. 024 RED DE SALUD TUPAC AMARU**

**ÓRGANO**

**UNIDAD ORGÁNICA**

**UNIDAD FUNCIONAL**

**Nombres y apellidos del responsable del seguimiento de PDP 2016**

**Correo electrónico institucional**

**Teléfono y anexos**

**Celular**

**MONTANTO TOTAL ASIGNADO PARA LA CAPACITACIÓN** S/ 1,239,011

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2016, RED DE SALUD TUPAC AMARU

N° TIPO ORGANISMO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACIÓN	LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACIÓN	CRONOGRAMA (TRIMESTRE)	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
1 ASESORAMIENTO	ODI	Gestión del conocimiento	Diplomado	Mixta	Profesional	Perú	120	3er Nivel	II Trimestre	45	500	22500	RO
2 ASESORAMIENTO	ODI	Difusión del paquete normativo del Manual de Perfil de Puesto	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	150	20	3000	RO
3 ASESORAMIENTO	ODI	Técnicas de educación para adultos	Curso - taller	Mixta	Laboral	Perú	20	2do Nivel	III Trimestre	150	20	3000	RO
4 ASESORAMIENTO	ODI	Articulación de Objetivos Cortos	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	150	20	3000	RO
5 ASESORAMIENTO	ODI	Gestión en el manejo de enfermedades crónicas	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	200	40	8000	RO
6 ASESORAMIENTO	ODI	Organización de la estrategia No Transmisibles (Enfermedades Crónicas) en los EESS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	45	25	1125	RO
7 ASESORAMIENTO	ODI	Manejo de enfermedades crónicas	Curso - taller	Presencial	Profesional	Perú	8	2do Nivel	III Trimestre	45	30	1350	RO
8 ASESORAMIENTO	ODI	Manejo de la Norma Técnica e instrumentos de la estrategia No transmisibles	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	IV Trimestre	100	30	3000	RO
9 ASESORAMIENTO	ODI	ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	Curso - Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	50	20	1000	Autofinanciado
10 ASESORAMIENTO	ODI	ESTRATEGIAS E INTERVENCIONES DE LA ETAPA DE VIDA ADULTO MAYOR	Curso - Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	50	20	1000	Autofinanciado
11 ASESORAMIENTO	ODI	GESTION DEL DESARROLLO LOCAL. ACTORES SOCIALES	Presantia	Presencial	Laboral	Perú	60	2do Nivel	III Trimestre	30	100	3000	Autofinanciado
12 ASESORAMIENTO	ODI	GESTION DE LIBRO DE RECLAMOS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	4	2do Nivel	II Trimestre	50	30	1500	RO
13 ASESORAMIENTO	ODI	USO DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS PARA ELABORAR PROYECTOS DE MEJORA EN SALUD	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	IV Trimestre	40	40	1600	RO
14 ASESORAMIENTO	ODI	AUDITORIA DE LA CALIDAD DE CONSULTA EXTERNA Y DE REGISTROS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	40	35	1400	RO
15 ASESORAMIENTO	ODI	MEJORA DE PROCESOS DE ATENCION EN SALUD Y LA ACREDITACION DE LAS IPRESS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	III Trimestre	50	40	2000	RO
16 ASESORAMIENTO	ODI	GESTION DEL CONFLICTO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	80	30	2400	RO
17 ASESORAMIENTO	ODI	Trabajo en equipo, comunicación asertiva	Taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	III Trimestre	100	300	30000	RO
18 ASESORAMIENTO	ODI	Organización de los servicios	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	20	2do Nivel	II Trimestre	30	300	9000	RO
19 ASESORAMIENTO	ODI	Trabajo en equipo, comunicación asertiva	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	20	2do Nivel	IV Trimestre	100	100	10000	RO
20 ASESORAMIENTO	ODI	Estrategias Articuladas e Integradas	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	III Trimestre	50	100	5000	RO

21	ASESORAMIENTO	ODI	Cobertura de indicadores de Gestión	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	20	2do Nivel	II Trimestre	50	100	5000	Cooperativas
22	ASESORAMIENTO	ODI	Sistema de Información en Redes	Taller	Presencial	Laboral	Perú	12	3er Nivel	II Trimestre	50	100	5000	Cooperativas
23	ASESORAMIENTO	ODI	Identificación Institucional	Taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	III Trimestre	100	100	10000	RO
24	ASESORAMIENTO	ODI	Paquete Ofimático: Nivel Básico, Intermedio y Avanzado	Curso	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	50	300	15000	RO
25	ASESORAMIENTO	ODI		Curso - Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	IV Trimestre	50	200	10000	RO
26	ASESORAMIENTO	ODI	Vigilancia epidemiológica de tuberculosis; aplicativo web	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	II Trimestre	60	30	1800	Autofinanciado
27	ASESORAMIENTO	ODI	Vigilancia y control de brotes de enfermedades inmunoprevenibles	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	III Trimestre	60	30	1800	RO
28	ASESORAMIENTO	ODI	Definición de casos e intervención frente a caso probable de brotes de enfermedades metabólicas; Vigilancia y control	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	III Trimestre	100	30	3000	RO
29	ASESORAMIENTO	ODI	Trabajo en equipo, comunicación asertiva	Taller	Presencial	Laboral	Perú	20	2do Nivel	III Trimestre	86	100	8600	RO
N°	TIPO ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACIÓN	LUGAR DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACIÓN	CRONOGRAMA (Trimestre)	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
30	ASESORAMIENTO	ODI	Gestión de los servicios de salud	Diplomado	Presencial	Profesional	Perú	35	3er Nivel	II Trimestre	43	150	6450	RO
31	ASESORAMIENTO	ODI	Calidad de atención al usuario	Curso	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	III Trimestre	43	100	4300	RO
32	ASESORAMIENTO	ODI	Coberturas de indicadores de gestión en crecimiento y desarrollo e inmunizaciones	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	86	100	8600	RO
33	ASESORAMIENTO	ODI	HABILIDADES SOCIALES PARA LA ATENCIÓN DE ADOLESCENTES EN LOS EESS	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	120	2do Nivel	III Trimestre	55	20	1100	RO
34	ASESORAMIENTO	ODI	ABORDAJE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTE	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	35	5500	192500	Autofinanciado
35	ASESORAMIENTO	ODI	HABILIDADES SOCIALES PARA LA ATENCIÓN DE ADOLESCENTES EN LOS EESS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	20	2do Nivel	IV Trimestre	55	40	2200	RO
36	ASESORAMIENTO	ODI	INCORPORACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE Y EL JOVEN	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	43	40	1720	RO
37	ASESORAMIENTO	ODI	GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE FARMACIA DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	Curso - taller	PRESENCIAL	Laboral	Perú	17	2do Nivel	II Trimestre	70	100	7000	RO
38	ASESORAMIENTO	ODI	IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y PRODUCTOS MÉDICOS	Curso - taller	PRESENCIAL	laboral	Perú	17	2do Nivel	II Trimestre	70	100	7000	RO
39	ASESORAMIENTO	ODI	REGlamento ACTUAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	Curso - taller	PRESENCIAL	Profesional	Perú	17	2do Nivel	II Trimestre	20	300	6000	RO

N°	TIPO ORGANISMO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACIÓN	LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACIÓN	CRONOGRAMA (Trimestre)	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
40	ASESORAMIENTO	ODI	ACCIONES DE FARMACOVIGILANCIA Y TECNICOVIGILANCIA EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	17	2do Nivel	IV Trimestre	100	10000	10000	RO
41	ASESORAMIENTO	ODI	BÁSICA - OFIMÁTICA - APLICACIÓN SIMMED V.2.1	Curso	Presencial	Profesional	Perú	280	2do Nivel	II Trimestre	100	6000	6000	RO
42	ASESORAMIENTO	ODI	EXPENDIO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	Curso - taller	Presencial	Profesional	Perú	17	2do Nivel	IV Trimestre	100	7000	7000	RO
43	ASESORAMIENTO	ODI	TOPICOS FARMACOLOGICOS PARA EL EXPENDIO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	Curso - taller	Presencial	Profesional	Perú	17	2do Nivel	III Trimestre	100	7000	7000	RO
44	ASESORAMIENTO	ODI	Técnicas de comunicación y enseñanza	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	20	2do Nivel	IV Trimestre	50	2800	2800	RO
45	ASESORAMIENTO	ODI	Técnicas para la consejería en ITS - VIH Sida	Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	50	2500	2500	RO
46	ASESORAMIENTO	ODI	Manejo de las ITS según Guía Clínica de acuerdo a las normas técnicas para el manejo de ITS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	50	2500	2500	RO
47	ASESORAMIENTO	ODI	Manejo de pacientes en población de alto riesgo.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	IV Trimestre	50	400	400	RO
48	ASESORAMIENTO	ODI	Casística de pacientes: gonorrea con sífilis y sus contactos sexuales.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	50	2500	2500	RO
49	ASESORAMIENTO	ODI	Supervisión, monitoreo y evaluación en el control de VIH/SIDA, Norrugas	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	50	2500	2500	RO
50	ASESORAMIENTO	ODI	Manejo de la carga laboral	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	IV Trimestre	100	1500	1500	RO
51	ASESORAMIENTO	ODI	Seguimiento en el tratamiento de las enfermedades metabólicas y zoonóticas	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	III Trimestre	100	10000	10000	RO
52	ASESORAMIENTO	ODI	Seguimiento y monitoreo de brote de Dengue y Chikungunya	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	24	2do Nivel	IV Trimestre	100	10000	10000	RO
53	ASESORAMIENTO	ODI	Basos Administrativas de Gestión de Riesgos (BAGER)	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	II Trimestre	150	4500	4500	Autofinanciado
54	ASESORAMIENTO	ODI	Acreditación para Evaluadores en Índice de Seguridad Hospitalaria	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	III Trimestre	90	2700	2700	Autofinanciado
55	ASESORAMIENTO NACIONAL	ODI-DEFENSA NACIONAL	Enfermería en Emergencias y Desastres en el primer nivel de atención.	Curso - Especialización	Mixta	Laboral	Perú	110	2do Nivel	III Trimestre	48	52800	52800	Autofinanciado
56	ASESORAMIENTO NACIONAL	ODI-DEFENSA NACIONAL	Básico de Urgencias médicas	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	64	2do Nivel	III Trimestre	80	12000	12000	Autofinanciado
57	ASESORAMIENTO NACIONAL	ODI-DEFENSA NACIONAL	Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	III Trimestre	90	2700	2700	Autofinanciado
58	ASESORAMIENTO NACIONAL	ODI-DEFENSA NACIONAL	Certificación de Brigadas de Intervención inicial.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	120	2do Nivel	III Trimestre	150	4500	4500	Autofinanciado
59	ASESORAMIENTO NACIONAL	ODI-DEFENSA NACIONAL	Reanimación Cardiovascular Básico y trasladados de víctimas	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	48	2do Nivel	IV Trimestre	80	12000	12000	Autofinanciado

60	ASESORAMIENTO	ODI-DEFENSA NACIONAL	Atención Básica en las actividades en la Emergencia en las Microredes de Salud	Curso	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	206	15	3090	RO
61	ASESORAMIENTO	ODI-DEFENSA NACIONAL	Traslado de pacientes en la Emergencia en las Microredes de Salud	Curso	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	206	15	3090	RO
62	ASESORAMIENTO	ODI	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN ASFYC DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	20	400	8000	RO
63	ASESORAMIENTO	ODI	INSTRUMENTOS DE SALUD FAMILIAR Y VISITAS DOMICILIARIAS INTEGRALES.	Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	50	400	20000	RO
64	ASESORAMIENTO	ODI	DESARROLLO DE SERVICIO EN POBLACIONES VULNERABLES.	Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	90	400	36000	RO
65	ASESORAMIENTO	ODI	INTERVENCIÓN FAMILIAR CON ENFOQUE BIOPSIOSOCIAL.	Curso - taller	Presencial	Profesional	Perú	20	2do Nivel	III Trimestre	20	400	8000	RO
66	ASESORAMIENTO	ODI	GESTION DE LA ASFYC EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	120	2do Nivel	II Trimestre	10	1500	15000	RO
67	ASESORAMIENTO	ODI	INTEGRACIÓN (ARTICULACIÓN) DE ESTRATEGIAS SANITARIAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COMUNITARIA	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	50	200	10000	RO
68	ASESORAMIENTO	ODI	GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL ABORDAJE MULTISECTORIAL DE LA SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	100	2do Nivel	II Trimestre	10	2500	25000	RO
69	ASESORAMIENTO	ODI	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN ASFYC DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	20	400	8000	RO
70	ASESORAMIENTO	ODI	INSTRUMENTOS DE SALUD FAMILIAR Y VISITAS DOMICILIARIAS INTEGRALES.	Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	50	400	20000	RO
71	ASESORAMIENTO	ODI	DESARROLLO DE SERVICIO EN POBLACIONES VULNERABLES.	Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	90	400	36000	RO
72	ASESORAMIENTO	ODI	trabajo en equipo, comunicación asertiva	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	30	2do Nivel	II Trimestre	60	10	600	RO
73	ASESORAMIENTO	ODI	trabajo en equipo, comunicación asertiva	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	30	2do Nivel	II Trimestre	60	10	600	RO
74	ASESORAMIENTO	ODI	Organización en el Trabajo	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	30	2do Nivel	III Trimestre	60	10	600	RO
75	ASESORAMIENTO	ODI	trabajo en equipo, comunicación asertiva	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	30	2do Nivel	IV Trimestre	60	10	600	RO
76	ASESORAMIENTO	ODI	PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONDICIONES SECUNDARIAS DE SALUD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	20	2do Nivel	III Trimestre	50	50	2500	RO
77	ASESORAMIENTO	ODI	Criterios de priorización para la identificación del Síntoma Respiratorio	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	III Trimestre	150	10	1500	RO
78	ASESORAMIENTO	ODI	Abandono al Tratamiento de TB	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	IV Trimestre	150	10	1500	RO

LINEA	UNIDAD ORGANICA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACION	LUGAR DE LA CAPACITACION	DURACION EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACION	TRIMESTRE	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
79	MR SANTA LUZVILA	Manejo de niños menores de 5 años con desnutrición crónica y anemia en el escenario comunitario	Curso - taller	Presencial	Profesional	Perú	16	2do Nivel	II TRIMESTRE	24	24	576	RO
80	MR SANTA LUZVILA	Manejo de pacientes en el servicio de urgencias y emergencias en el primer nivel de atención	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	36	2do Nivel	II Trimestre	50	1000	50000	RO
81	MR SANTA LUZVILA	Prevención de infecciones en los servicios de salud.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	II TRIMESTRE	12	100	1200	RO
N° TIPO ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACION	LUGAR DE LA CAPACITACION	DURACION EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACION	TRIMESTRE	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
82	MR SANTA LUZVILA	Manejo de pacientes en el servicio de triaje en los establecimientos de primer nivel de atención.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	II Trimestre	24	100	2400	RO
83	MR SANTA LUZVILA	Manejo de las familias en el estrategia de salud familiar.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	II TRIMESTRE	36	100	3600	RO
84	MR SANTA LUZVILA	Manejo en situaciones de emergencias y desastres.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	III Trimestre	12	100	1200	RO
85	MR SANTA LUZVILA	Manejo de formatos de referencias y contrareferencias en los pacientes del SIS.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	II Trimestre	36	100	3600	RO
86	MR SANTA LUZVILA	Estrategias para el abordaje de actividades epidemiológicas en la comunidad.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	IV Trimestre	24	100	2400	RO
87	MR SANTA LUZVILA	trabajo en equipo, comunicación asertiva	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	IV Trimestre	65	300	19500	RO
88	MR TAHUANTINSUYO	Actualización en procedimientos de triaje	Taller	Presencial	Laboral	Perú	17	2do Nivel	II TRIMESTRE	34	100	3400	RDR
89	MR TAHUANTINSUYO	Enfoque de Atención Primaria de Salud Renovada	Curso	Presencial	Laboral	Perú	17	2do Nivel	II TRIMESTRE	45	100	4500	RDR
90	MR TAHUANTINSUYO	Atención integral del niño y el escolar	Curso	Presencial	Laboral	Perú	17	2do Nivel	II Trimestre	31	100	3100	RDR
91	MR TAHUANTINSUYO	Manejo Integral de la Diabetes Mellitus e Hipertensión Arterial en el Primer nivel de atención	Curso	Presencial	Laboral	Perú	17	2do Nivel	III Trimestre	45	130	5850	RDR
92	MR TAHUANTINSUYO	Manejo de Urgencias y Emergencias en el Primer nivel de Atención	Curso	Presencial	Laboral	Perú	17	2do Nivel	IV Trimestre	33	120	3960	RDR
93	MR TAHUANTINSUYO	Manejo de Emergencias Neonatales en el Primer nivel de Atención	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	51	2do Nivel	III Trimestre	17	150	2550	RDR
94	MR TAHUANTINSUYO	Manejo de Emergencias Obstétricas en el Primer nivel de Atención	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	51	2do Nivel	III Trimestre	17	150	2550	RDR
95	MR TAHUANTINSUYO	Prevención y control de infecciones en los servicios de salud del primer nivel de atención	Taller	Presencial	Laboral	Perú	17	2do Nivel	II Trimestre	46	85	3910	RDR
96	ODI	Técnica Antropométrica en la toma del peso y talla en los niños y gestantes	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	30	2do Nivel	II Trimestre	100	70	7000	RO
97	ODI	Alimentación y Nutrición Materno Infantil.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	50	2do Nivel	III Trimestre	50	60	3000	RO
98	ODI	Estandarización de los procesos de la consulta nutricional.	Taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	IV Trimestre	50	100	5000	RO

LINEA	ODI	ESTANDARIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE HEMOGLOBINA, MEDIANTE EL USO DEL HEMOGLOBINOMETRO PORTATIL"	Taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	III Trimestre	50	100	5000	RO
LINEA	ODI	ESTANDARIZACIÓN EN SESIONES DEMONSTRATIVAS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS RICOS EN HIERRO, PARA PREVENIR LA ANEMIA.	Taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	IV Trimestre	50	50	2500	RO
LINEA	ODI	Priorización de los objetivos institucionales	Taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	150	20	3000	RO
LINEA	ODI	Programación de actividades intersectoriales	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	II Trimestre	150	40	6000	RO
LINEA	ODI	Empoderamiento del personal asignado en vigilancia sanitaria.	Curso - taller	Mixta	Profesional	Perú	80	2do Nivel	III Trimestre	44	220	9680	RO
LINEA	ODI	Acciones de motivación y/o sensibilización en prácticas saludables.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	50	50	2500	RO
LINEA	ODI	Estrategias de sensibilización y abogacía para optimizar la intervención en promoción de la salud.	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	6	2do Nivel	III Trimestre	50	50	2500	RO
LINEA	ODI	Ley orgánica de municipalidades; indicadores de proceso e impacto.	Taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	IV Trimestre	50	100	5000	RO
LINEA	ODI	Registro de actividades de Salud Bucal con enfoque Integral en Familia y Comunidad	Curso - taller	Presencial	Profesional	Perú	17	2do Nivel	II Trimestre	70	50	3500	RO
LINEA	ODI	Rehabilitación y Tratamiento en sedentismo en la etapa de vida adulto mayor	Curso - taller	Presencial	Profesional	Perú	18	2do Nivel	III Trimestre	70	40	2800	RO
N° TIPO ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACIÓN	LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN EN HORAS (REF)	NIVEL DE CAPACITACIÓN	CRONOGRAMA (Trimestre)	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
LINEA	ODI	Aborjate de la Atención Primaria en salud para el cumplimiento de indicadores	Curso - taller	Presencial	Profesional	Perú	18	2do Nivel	III Trimestre	4	40	160	RO
LINEA	ODI	Atención diagnóstica y tratamiento en Salud Bucal en la etapa de vida niño.	Pasantía	Presencial	Profesional	Perú	280	2do Nivel	IV Trimestre	4	100	400	RO
LINEA	MR COLLIQUE	GESTION DE LA AISFYC EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	120	2do Nivel	II TRIMESTRE	10	1500	15000	RO
LINEA	MR COLLIQUE	INTEGRACIÓN (ARTICULACIÓN) DE ESTRATEGIAS SANITARIAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COMUNITARIA	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	200	10000	RO
LINEA	MR COLLIQUE	GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL ABORDAJE MULTISECTORIAL DE LA SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA	Pasantía	Presencial	Laboral	Perú	100	2do Nivel	II TRIMESTRE	10	2500	25000	RO
LINEA	MR COLLIQUE	Rol del responsable de Promoción de la Salud y normas que lo rigen	CURSO	PRESENCIAL	Laboral	Perú	17 Horas	2do Nivel	IV TRIMESTRE	50	100	5000	RO
LINEA	MR COLLIQUE	Actualización en Salud Ocupacional y Bioseguridad	curso taller	PRESENCIAL	Laboral	Perú	26 horas	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
LINEA	MR COLLIQUE	Intervención del Cirujano Dentista en el modelo de atención integral	CURSO	PRESENCIAL	Laboral	Perú	17 Horas	2do Nivel	III TRIMESTRE	50	100	5000	RO



N°	TIPO ORGANISMO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACIÓN	LOGAR DE LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACIÓN	CRONOGRAMA (Trimestre)	Nº DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
117	LÍNEA	MR COLLIQUE	Actualización de norma de valoración y seguimiento nutricional de la gestante"	curso taller	PRESENCIAL	Laboral	Perú	26 horas	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
118	LÍNEA	MR COLLIQUE	Actualización en el rol del Técnico de Enfermería en el primer nivel de atención y Técnica Antropométrica"	curso taller	PRESENCIAL	Laboral	Perú	26 horas	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
119	LÍNEA	MR COLLIQUE	Actualización en Reanimación Cardiopulmonar Básico en el niño y el adulto"	curso taller	PRESENCIAL	Laboral	Perú	26 horas	2do Nivel	III TRIMESTRE	50	100	5000	RO
120	LÍNEA	MR COLLIQUE	Estrategias para el abordaje integral de las enfermedades no transmisibles en el primer nivel de atención"	curso taller	PRESENCIAL	Laboral	Perú	17 Horas	2do Nivel	III TRIMESTRE	50	100	5000	RO
121	LÍNEA	MR COLLIQUE	Trabajo en equipo, comunicación asertiva	curso taller	PRESENCIAL	Laboral	Perú	17 Horas	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
122	LÍNEA	MR COLLIQUE	Actualización de normas que rigen el acceso y distribución de los medicamentos"	CURSO	PRESENCIAL	Laboral	Perú	17 Horas	2do Nivel	III TRIMESTRE	50	100	5000	RO
123	LÍNEA	MR COLLIQUE	Eventos de impactos de emergencias y desastres	Curso Taller	Presencial	Laboral	Perú	20	2do Nivel	II y IV Trimestre	50	100	5000	RO
124	LÍNEA	MR COLLIQUE	Motivación Personal y Liderazgo	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	18 horas	2do Nivel	III Trimestre	50	100	5000	RO
125	LÍNEA	MR COLLIQUE	Gestión de la calidad en el nivel de Atención	curso taller	PRESENCIAL	Laboral	Perú	26 horas	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
126	APOYO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Ofimática básica	Curso	Presencial	Laboral	Perú	120	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
127	APOYO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Gestión de Recursos Humanos	diplomado	Presencial	Profesional	Perú	130	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
128	APOYO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Asistente de Gerencia	curso taller	Presencial	Profesional	Perú	40	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
129	DIRECCION	OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS	Manual de Protocolo y desarrollo de eventos	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	II TRIMESTRE	50	100	5000	RO
130	DIRECCION	OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS	Estrategias eficaces para el manejo de los Medios de Comunicación	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	50	100	5000	RO
131	DIRECCION	OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS	Estrategias y Herramientas comunicacionales para el trabajo con la comunidad	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	130	2do Nivel	III TRIMESTRE	50	100	5000	RO
N°	TIPO ORGANISMO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACIÓN	LOGAR DE LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACIÓN	CRONOGRAMA (Trimestre)	Nº DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
132	APOYO	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	INGENIERIA DE SOFTWARE	Diplomado	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	II TRIMESTRE	1	6000	6000	RO
132	APOYO	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	REDES Y COMUNICACIONES	Curso	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	III Trimestre	1	1000	1000	RO
133	APOYO	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS,	Curso	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	II TRIMESTRE	3	1000	3000	RO
134	APOYO	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ATENCION DE LLAMADAS TELEFONICAS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	IV Trimestre	1	5000	5000	RO
135	APOYO	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	GESTION DE PROYECTOS INFORMATICOS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	II TRIMESTRE	1	600	600	RO

136	APOYO	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ANALISIS DE INDICADORES Y ELABORACION DE REPORTES SOCIO ECONOMICOS	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	II Trimestre	6	400	2400	RO
137	APOYO	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	SOFTWARE ESTADISTICO	Curso	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	IV Trimestre	8	350	2800	RO
138	APOYO	ECONOMIA	Motivacion Personal y Liderazgo	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II Trimestre	18	100	1800	RO
139	APOYO	ECONOMIA	NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	24	2do Nivel	III Trimestre	9	900	2700	RO
140	APOYO	ECONOMIA	ELABORACION DEL MAPRO Y MANUAL DE PERFIL DE PUESTO	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	24	2do Nivel	IV Trimestre	5	500	2500	RO
141	APOYO	ECONOMIA	Sistema de Contabilidad Gubernamental	Diplomado	Presencial	Laboral	Perú	120	2do Nivel	II Trimestre	3	2500	0	RO
142	APOYO	ECONOMIA	Aplicaciones administrativas, contable y financiera de los sistemas de gestion (SIGA, SMI, OSCE y SEACE)	curso	Presencial	Laboral	Perú	48	3er Nivel	II Trimestre	17	900	0	RO
143	APOYO	ECONOMIA	Manejo y aplicación del PLAME,	curso	Presencial	Laboral	Perú	48	3er Nivel	II Trimestre	17	900	0	RO
144	APOYO	ECONOMIA	Tributación Integral	Diplomado	Presencial	Profesional	Perú	124	1er Nivel	III Trimestre	2	2500	0	RO
145	APOYO	ECONOMIA	Sistema de Administración Financiera	Diplomado	Presencial	Profesional	Perú	90	3er Nivel	III Trimestre	3	1900	0	RO
146	APOYO	ECONOMIA	Gestion Publica	curso especialización	Presencial	Laboral	Perú	180	3er Nivel	II Trimestre	2	7200	0	RO
147	APOYO	ECONOMIA	Especialización en Tesorería	curso especialización	Presencial	Laboral	Perú	120	3er Nivel	II Trimestre	2	2500	0	RO
148	APOYO	ECONOMIA	Programa de Libros Electronicos	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	48	2do Nivel	II Trimestre	4	500	0	RO
149	APOYO	ECONOMIA	trabajo en equipo, comunicación asertiva	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	24	2do Nivel	II TRIMESTRE	17	200	0	RO
150	APOYO	LOGISTICA	Gestion en las Contrataciones del Estado	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	120	3er Nivel	III Trimestre	7	1500	10500	RO
151	APOYO	LOGISTICA	SIGA, SIAF y SEACE	Diplomado	Presencial	Laboral	Perú	480	3er Nivel	III Trimestre	7	2500	17500	RO
152	ASESORAMIENTO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Gestión Publica	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	II Trimestre	5	1000	5000	RO
153	ASESORAMIENTO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Sistema de Administración Financiera	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	III Trimestre	5	1000	5000	RO
154	ASESORAMIENTO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Dirección de Proyectos de inversión	Curso - taller	Presencial	Laboral	Perú	40	2do Nivel	IV Trimestre	5	1000	5000	RO
155	LINEA	MR CARABAYLLO	Manejo de RCP basico y avanzado y Emergencias y desastres	Curso Taller	Presencial	Laboral	Perú	17	2do Nivel	II Trimestre	40	250	10000	RO
156	LINEA	MR CARABAYLLO	Administración Publica en Salud	Diplomado	Presencial	Laboral	Perú	144	2do Nivel	II Trimestre	35	700	24500	RO
157	LINEA	MR CARABAYLLO	Habilidades en entrevista clinica centrada en el paciente	Curso Taller	Presencial	Laboral	Perú	18	2do Nivel	II Trimestre	60	100	6000	RO

LINEA	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACION	LUGAR DE LA CAPACITACION	DURACION EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACION	CRONOGRAMA (Trimestre)	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
158 LINEA	MR CARABAYLLO	Fortalecimiento al apoyo del paciente afectado por Tuberculosis	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	18	2do Nivel	II Trimestre	40	150	6000	RO
159 LINEA	MR CARABAYLLO	Coaching personal en liderazgo	taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	II Trimestre	35	120	4200	RO
N° TIPO ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACION	LUGAR DE LA CAPACITACION	DURACION EN HORAS (REF.)	NIVEL DE CAPACITACION	CRONOGRAMA (Trimestre)	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	PRESUPUESTO (REF. TOTAL)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
160 LINEA	MR CARABAYLLO	Manejo de Urgencias y Emergencias en el Primer nivel de Atención	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	18	2do Nivel	III Trimestre	40	150	6000	RO
161 LINEA	MR CARABAYLLO	Auditoría de los Servicios de Salud y Bioética	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II TRIMESTRE	40	50	2000	RO
162 LINEA	MR CARABAYLLO	Atención y excelencia en servicio al usuario externo	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	12	2do Nivel	II TRIMESTRE	60	50	3000	RO
163 LINEA	MR CARABAYLLO	Comunicación Oral y técnicas para hablar en público	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	II TRIMESTRE	40	100	4000	RO
164 LINEA	MR CARABAYLLO	Programación de guardias y permisos	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	8	2do Nivel	II TRIMESTRE	15	50	750	RO
165 LINEA	MR CARABAYLLO	Manejo Integral de la Diabetes Mellitus e Hipertensión Arterial en el Primer nivel de atención	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	III Trimestre	35	100	3500	RO
166 LINEA	MR CARABAYLLO	Manejo de Emergencias Neonatales en el Primer nivel de Atención	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	III Trimestre	40	100	4000	RO
167 LINEA	MR CARABAYLLO	Manejo de Emergencias Obstétricas en el Primer nivel de Atención	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	IV Trimestre	40	100	4000	RO
168 LINEA	MR CARABAYLLO	Prevención y control de infecciones en los servicios de salud del primer nivel de atención	curso taller	Presencial	Laboral	Perú	16	2do Nivel	IV Trimestre	40	100	4000	RO
											total	97.1239.011.00	

### ANEXO 03

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD ESTRATEGICA	TAREAS	26	27	30	1	2	3	4	7	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	28	29	30			
Identificación de las Necesidades de Capacitación	Presentación Plan Trabajo																									
	Revisión de los documentos de gestión institucional del MINSA, IGSS y Unidad Ejecutora.																									
	Revisión de las normas de SERVIR y del MINSA sobre elaboración de PDP.																									
	Identificación de indicadores de capacitación para implementar el PDP que incluye su ficha técnica de operativización																									
	Elaboración de una guía metodológica sobre el procedimiento de elaboración del levantamiento de brechas de las necesidades de capacitación de los .....servidores de la UE.....aplicando el método científico.																									
	Elaboración de una matriz de levantamiento de la información en un aplicativo, que incluye un manual instructivo.																									
	Taller de levantamiento de brechas de capacitación																									
	Levantamiento de brechas de capacitación a los puestos laborales claves de la UE.																									
	Tabular los resultados de las brechas en el aplicativo.																									
	Graficar los reportes de las brechas y elaborar su interpretación.																									
Incorporar los resultados de las brechas de capacitación en la estructura del PDP.																										
Documento PDP	Elaboración PDP																									
	Elaboración de hoja de ruta de implementación																									