



**RESOLUCIÓN DE DIRECCION EJECUTIVA N°009 - 2016-SANIPES/DE**

Surquillo, 29 ENE 2016

**VISTO:**

El Informe N° 014-2015-SANIPES/URH emitido por la Unidad de Recursos Humanos y el Informe N° 041-2016- SANIPES/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron las normas de Capacitación y Rendimiento, estableciendo que la capacitación tiene por finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el Sector Público;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 y que según su artículo 3° señala que cada año las Entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado dentro de los treinta (30) primeros días calendario del año, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la Entidad;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva 041-2011-SERVIR-DE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

Que, en aplicación de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, se expidió la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 01-2015-SANIPES/DE de fecha 15 de enero de 2015, que conformó el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal 2015-2019 y el Anualizado del año 2015, por un periodo de tres (03) años;

Que, el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR señala, entre otras funciones del Comité, visar los PDP Quinquenal y Anualizado, y presentarlos al titular de la entidad para su aprobación; y el numeral VII establece que los PDP Quinquenal y Anualizado deben ser validados por el Comité y aprobados por el titular de la entidad y puestos en conocimiento de SERVIR;

Que, mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 066-2015-SANIPES-DE de fecha 10 de junio de 2015, se aprobó el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal (2015-2019) del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES";





Que, mediante Acta de fecha 28 de enero de 2016 el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal 2015-2019 y el Anualizado del año 2015, ha validado el “Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado periodo 2016;

Que, en consecuencia, teniendo en cuenta la normatividad señalada se debe dictarse la resolución correspondiente;

Con la visaciones del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos;

De conformidad con la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera; el Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, Decreto que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Aprobar** el “Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado periodo 2016 del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES”, que en Anexo se adjunta y forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- Remitir** copia de la presente Resolución y sus Anexos que forman parte de la misma, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través del correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA  
- SANIPES -  
  
DIANA GARCÍA BONILLA  
DIRECTORA EJECUTIVA



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Organismo Nacional de Sanidad  
Pesquera

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2016 DEL  
ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES**



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 2 de 16</b>

## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2016 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES

### CONTENIDO

#### PRESENTACIÓN

#### I. MARCO LEGAL

#### II. ASPECTOS GENERALES

- 2.1 Instrumentos de Gestión
- 2.2 Marco Estratégico
- 2.3 Objetivos de la Capacitación
- 2.4 Políticas de Capacitación

#### III. PROCESO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

- 3.1 Datos de la población del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES
- 3.2 Detección de Necesidades de Capacitación
- 3.3 Formulación del Plan de Desarrollo de Personas
- 3.4 Consolidado de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

#### IV. DISEÑO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP 2016

- 4.1 Estructura del Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2016
- 4.2 Tipos de Capacitación

#### V. FINALIDAD

#### VI. PRESUPUESTO

#### VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

- 7.1 Evaluación por Reacción
- 7.2 Evaluación de Aprendizaje o Conocimiento
- 7.3 Evaluación de Conducta o Aplicación del Aprendizaje

#### VIII. ANEXOS



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 3 de 16</b>

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2016 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES**

**PRESENTACIÓN**

Las capacitaciones en el marco de las entidades públicas tienen como objetivo responder a necesidades que buscan mejorar el conocimiento, actitud, habilidades o conductas de los servidores que conforman el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados.

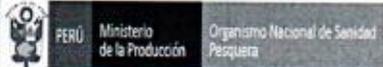


El Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Anualizado – 2016 del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, ha sido elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, tomando como referencia la norma legal sobre Capacitación y Rendimiento para las entidades públicas. Por lo que, el PDP es un documento de gestión que busca entre otros, implementar estrategias de desarrollo de capacidades que contribuyan a la mejora continua de la Administración Pública a través de acciones de capacitación.



En ese sentido el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado del 2016 tiene como objetivo responder a necesidades que buscan mejorar el conocimiento, actitud, habilidades o conductas de los servidores que conforman al SANIPES. Ello, constituye una garantía de un personal calificado, comprometido y consciente de la importancia de su participación para asegurar la calidad de la atención a nuestros usuarios, así como la eficacia y eficiencia institucional.



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 4 de 16</b>

## I. MARCO LEGAL

- 1.1 Ley del Servicio Civil N° 30057
- 1.2 Decreto Legislativo N° 040-2014-PCM
- 1.3 Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- 1.4 Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- 1.5 Decreto Supremo N° 009-2014- PRODUCE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones –ROF del SANIPES
- 1.6 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la “Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”.

## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1 Instrumentos de Gestión

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado del 2016, se ha desarrollado en base a los siguientes instrumentos:

- Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), aprobado por Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE.
- Plan Operativo Institucional – POI 2016 del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° 010-2015-SANIPES/SG, siendo un documento dinámico que debe encontrarse acorde con las necesidades de la Entidad, con la finalidad de optimizar el cumplimiento de objetivos institucionales.

### 2.2 Marco Estratégico

La elaboración del Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2016, considera la Misión, Visión y los Objetivos Institucional del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES:



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	Resolución N° 0 -2016- SANIPES-DE
	Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE	Página 5 de 16

- Visión Institucional,** Ser reconocidos como un organismo referente a nivel mundial en sanidad e inocuidad pesquera y acuícola, a través de un servicio eficiente de vigilancia, control, habilitación y certificación; y un proceso continuo de investigación que promueva el crecimiento y desarrollo sostenible de la producción y comercialización de los productos y recursos pesqueros y acuícolas, bajo estándares internacionales.
- Misión Institucional,** Investigar, normar, supervisar y fiscalizar toda la cadena productiva para garantizar la sanidad e inocuidad pesquera y acuícola, mediante la habilitación y certificación sanitaria eficaz y oportuna, con el propósito de proteger la vida y la salud pública.
- Objetivo Institucional,** lograr a nivel nacional, una eficaz administración que establezca los alimentos y de piensos de origen pesquero y acuícola, con finalidad de proteger la salud pública.
- Política de Calidad,** La política de calidad que inspira el sistema de gestión del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, se basa en la cultura que promueve la participación y el desarrollo del personal, en un ambiente de fortalecimiento de competencias, mejora continua y mejores condiciones de trabajo, en el firme compromiso por satisfacer plenamente los requerimientos y expectativas de nuestros usuarios y la ciudadanía en general.

### 2.3 Objetivos de la Capacitación

Los objetivos de la capacitación se han planteado en función a los Objetivos establecidos en el “Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Quinquenal 2015- 2019”, considerando para el PDP Anualizado – SANIPES 2016 lo siguiente:

- Fortalecer las competencias técnicas de los colaboradores del SANIPES, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la Institución.
- Contar con servidores con conocimientos y metodologías enmarcadas en la gestión por procesos, desarrollando sus habilidades para su efectiva aplicación.
- Promover los conocimientos de los sistemas y herramientas de Gestión Pública.
- Contar con servidores capaces de implementar planes y políticas que garanticen la sanidad e inocuidad pesquera y acuícola en el Perú.
- Facilitar el proceso de adaptación al cambio e identificación institucional en los servidores.



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 6 de 16</b>

## 2.4 Políticas de Capacitación

- **Apoyo al fortalecimiento Institucional**, asegurar que el capital humano cuente con conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con los objetivos institucionales.
- **Desarrollo de eventos de capacitación a medida**, la metodología que se aplica es de organización y ejecución directa; y de ser el caso en las propias instalaciones del SANIPES, y/o a fin de ser ejecutadas mediante entidades especializadas externas.
- **Promover la actualización, capacitación y desarrollo del personal en forma integral y continua**, el presente plan posibilita la formación de cuadros técnicos y profesionales altamente calificados en función de las exigencias del cambio e innovación.

## III. PROCESO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2016 es aplicado a todos los servidores que laboren en las Unidades Orgánicas de las múltiples sedes (sede Lima, Callao y Oficinas Desconcentradas) del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

### 3.1 Datos de la población del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, al cierre del ejercicio 2015 cuenta con 136 servidores, de los cuales 135 servidores mantienen un Contrato Administrativo de Servicios – CAS y 01 servidor como Personal Altamente Calificado – PAC.

POBLACIÓN DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	
DEPENDENCIA	(PEA)
Dirección Ejecutiva	01
Secretaría General	05
Oficina de Asesoría Jurídica	02
Oficina y Planeamiento y Presupuesto	05
Oficina de Administración	35
Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola	19
Dirección de Supervisión y fiscalización Pesquera y Acuícola	25
Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesquera y Acuícola	29
Oficinas Desconcentradas	16
<b>TOTAL</b>	<b>136</b>

\*Fuente: Planilla de Pagos - Mes de Diciembre / URH – OA

	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 7 de 16</b>

### 3.2 Detección de Necesidades de Capacitación

Para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas 2016, se identificó previamente las necesidades de capacitación que incluye competencias, conocimientos y habilidades funcionales de los servidores en base a los objetivos de sus Unidades Orgánicas y de la Entidad; a fin de mejorar el desempeño en las funciones asignadas.

A través del formato de "Detección de Necesidades de Capacitación" enviado mediante Memorando Múltiple N° 008-2015-SANIPES-URRHH, se solicitó a todas las Dependencias del SANIPES, información respecto a las necesidades de capacitación de los servidores civiles a su cargo en base al desempeño laboral y al perfil del puesto. (Anexo N° 01)

### 3.3 Formulación del Plan de Desarrollo de Personas

El Plan de Desarrollo de Personas – SANIPES 2016, está elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2015 – 2019). Es un instrumento elaborado en base a la programación de actividades de capacitación indicadas en el formato de Diagnostico de Necesidades de Capacitación, según propuestas formuladas por las diferentes Unidades Orgánicas del SANIPES.

En este contexto, la necesidad de capacitación tiene mayor importancia debido a que esta es un elemento fundamental para mantener, modificar u optimizar las actitudes y aptitudes de los servidores que conforman nuestra organización elevando los niveles de competitividad para alcanzar nuevos objetivos institucionales.

La elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del PDP – 2016, es realizado por la Unidad de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/DGCR "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.



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 8 de 16</b>

### 3.4 Consolidado de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

#### INSTITUCIONAL

**TOTAL DE TRABAJADORES: 3325**

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Nº DEPENDENCIAS SOLICITANTES	Nº DE PERSONAS A CAPACITAR
1	POLITICA INTEGRADA DE SST y MA		150
2	CURSO DE ADAPTACION DE ISO 9001:2008		25
3	IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS (IPER) / MAPAS DE RIESGO		150
4	IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES/INSPECCIONES INTERNAS AMBIENTALES		150
5	AUDITOR INTERNO ISO 9001:2008 / 14001:2004 / OHSAS 18001:2007		22
6	AUDITOR LIDER ISO 9001:2008 / 14001:2004 / OHSAS 18001:2007		5
7	CURSO DE AUDITOR INTEGRADO ISO 9001:2008 / 14001:2004 /OHSAS 18001:2007		5
8	CURSO DE AUDITOR INTEGRADO ISO 17025 / 17020 / 17065 / 17024		8
9	LEY N° 29783 LEY SST / OHSAS 18001		150
10	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS / MANEJO DE DERRAME /CONTROL DE CONSUMOS		150
11	PLAN DE CONTINGENCIAS		150
12	SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL ISO 14001		150
13	PRIMEROS AUXILIOS		150
14	LUCHA CONTRA INCENDIOS		150
15	PLAN ANUAL DE MEDIO AMBIENTE		150
16	PREVENCION DE ACCIDENTES		150
17	MANEJO A LA DEFENSIVA		25
18	MANEJO DE MATERIALES Y SUSTANCIAS PELIGROSAS		80
19	USO ADECUADO DE EPP		80
20	BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES		150
21	PVD		125
22	INTERPRETACION Y DOCUMENTACION ISO 17065		35
23	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO		30
24	REDACCION EFICAZ		30



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 9 de 16</b>

### SECRETARIA GENERAL

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Nº DEPENDENCIAS SOLICITANTES	Nº DE PERSONAS A CAPACITAR
1	CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	2
2	DERECHO ADMINISTRATIVO	1	2
3	CONCILIACION Y ARBITRAJE	1	1
4	MARCO JURIDICO - DERECHO DE PESCA	1	2
5	ARCHIVO Y DOCUMENTOS: GESTION ADMINISTRATIVA	1	3
6	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	1	2
7	COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EL SECTOR PUBLICO	1	2
8	COMMUNITY MANAGEMENT	1	2

### OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Nº DEPENDENCIAS SOLICITANTES	Nº DE PERSONAS A CAPACITAR
1	DERECHO ADMINISTRATIVO	1	2
2	CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	2
3	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	1	2
4	NUEVO REGIMEN DEL SERVICIO CIVIL - LEY Nº 30057	2	2
5	MARCO JURIDICO - DERECHO DE PESCA	1	2

### OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Nº DEPENDENCIAS SOLICITANTES	Nº DE PERSONAS A CAPACITAR
1	PLANEAMIENTO Y GESTION POR RESULTADOS	1	2
2	GESTION POR PROCESOS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	1	2
3	RELACIONES INTERNACIONALES	1	3
4	COOPERACION INTERNACIONAL	1	3
5	PROTOCOLO Y CEREMONIA EN EL ESTADO	1	3
6	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO CON BSC	1	2
7	GESTION PUBLICA	2	2
8	CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	2



PERU

Ministerio  
de la ProducciónOrganismo Nacional de Sanidad  
Pesquera**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL  
ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA –  
SANIPES**Resolución N° 0 -2016-  
SANIPES-DE

Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE

Página 10 de 16

**OFICINA DE ADMINISTRACION**

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Nº DEPENDENCIAS SOLICITANTES	Nº DE PERSONAS A CAPACITAR
1	CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	2
2	GESTION GUBERNAMENTAL	1	2
3	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD NC - SP Y PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL	1	1
4	BIENES NACIONALES	1	2
5	CIERRE CONTABLE	1	2
6	ACTUALIZACION EN MATERIA CONTABLE, TRIBUTARIO Y DE CONTROL	1	2
7	FINANZAS CORPORATIVAS	1	2
8	FLUJOS DE CAJA	1	2
9	PLANIFICACION FINANCIERA	1	2
10	INDICADORES Y PLANIFICACION DEL SISTEMA BANCARIO, RAZONES DE LIQUIDEZ Y RENTABILIDAD	2	2
11	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO - NUEVA LEY 2016	1	14
12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA	1	16
13	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINSTRACION FINANCIERA - SIAF	1	14
14	CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS	1	4
15	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAS EFICIENTES	1	11
16	FACTORES DE EVALUACION PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	1	9
17	SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - VERSION 2.0 Y 3.0	1	14
18	EXCEL (BASICO, INTERMEDIO O AVANZADO)	1	14
19	CONTROL DE INVENTARIOS Y ALMANECENES	1	3
20	INDICADORES PARA LA GESTION DE PROCESOS	1	4
21	SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PUBLICA - SNIP	1	4
22	ITIL FOUNDATIONS	1	2
23	COBIT 5	1	11
24	PROJETC MANAGEMENT PROFESSIONAL	1	9
25	BUSSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)	1	14
26	INSTALACION Y CONFIGURACION DE ASTERISK	1	14
27	ADMINISTRACION DE RED Y SERVICIO DE INTERNET CON LINUX	1	3
28	DISEÑO DE DATA CENTER	1	4
29	JAVA 8.0 ADVANCED DEVELOPER	1	4
30	JAVA 8.0 ARCHITECT DEVELOPER	1	2
31	NUEVO REGIMEN DEL SERVICIO CIVIL - LEY Nº 30057	1	1
32	DIMENSIONAMIENTO DEL TRANSITO A LA LEY DE SERVICIO CIVIL	1	3
33	ELABORACION MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS	1	3
34	ELABORACION DE CUADROS DE PUESTOS DE LA ENTIDAD	1	4
35	USO DE TECNOLOGIAS EN RECURSOS HUMANOS	1	3
36	GESTION DEL CONOCIMIENTO	1	3
37	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	1	3
38	PLANEAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	5
39	GESTION DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL	1	6



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 11 de 16</b>

**DIRECCION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION PESQUERA Y ACUICOLA**

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Nº DEPENDENCIAS SOLICITANTES	Nº DE PERSONAS A CAPACITAR
1	LEGISLACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE PESCADOS Y PRODUCTOS PESQUEROS	3	56
2	INPECCION Y AUDITORIAS SANITARIAS	2	38
3	PROCESOS TERMICOS: ESTERILIZACION Y PASTEURIZACION.	1	8
4	PROCESAMIENTO Y BUENAS PRACTICAS DE PRODUCTOS CONGELADOS, CURADOS Y HARINA DE PESCADO	1	8
5	ELABORACION DE ESTUDIOS SANITARIOS: AREAS DE MOLUSCOS BIVALVOS	1	8
6	ANALISIS DE PELIGROS Y CONTROL DE PUNTOS CRITICOS / HACCP	2	39
7	PREVENCION Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES EN PECES DE CULTIVO	1	9
8	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION PESQUERA Y ACUICOLA (*)	1	9
10	NTP 700.002; 2012 (*)	1	18
11	INTERPRETACION DE LA NORMA ISO IEC 17020 (*)	1	18
13	CONTROLES SANITARIOS A LA CADENA DE COMERCIALIZACION DE PIENSOS Y PRODUCTOS VETERINARIOS (*)	1	18
14	TECNOLOGIA DE CULTIVO EN ACUICULTURA (*)	1	18
15	SUPERVIVENCIA EN EL MAR	1	18
16	TECNOLOGIA DE PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS	1	30
17	TECNICAS DE MUESTREO (NTC 700.200;2012, NTP ISO 2859:2008 Y NTP 204.034;2010)	1	25
18	INTERPRETACION DE RESULTADOS DE INFORMES DE ENSAYOS DE PRODUCTOS PESQUEROS	1	25
19	HOMOLOGACION DE CRITERIOS PARA INSPECTORES	1	30
20	TRAZABILIDAD Y RASTREABILIDAD EN PRODUCTOS PESQUEROS DE CONSERVAS, CONGELADO, ACEITE, HAARINA Y CURADO.	1	30
21	AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (NTP ISO 19011:2013, ISO/IEC 17065 E ISO/IEC 17020:2009)	1	30
22	INSPECCIONES PARA EMBARCACIONES (NORMATIVAS SANITARIAS)	1	30



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016- SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 12 de 16</b>

#### DIRECCION SANITARIA DE NORMATIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Nº DEPENDENCIAS SOLICITANTES	Nº DE PERSONAS A CAPACITAR
1	TECNICAS DE EVALUACION E INTERPRETACION DE LA NORMA ISO/IEC 17025	1	4
2	TECNICAS DE EVALUACION E INTERPRETACION DE LA NORMA ISO/IEC 17020	1	4
4	GESTION DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA	2	5
9	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMA INTEGRADOS DE GESTION	1	2
10	METODOS DE ENSAYO PARA DETERMINACION DE RADIATIVIDAD EN PRODUCTOS PESQUEROS	1	3
12	METODOS DE ENSAYO PARA LA DETERMINACION DE INDICADORES BIOLOGICOS, FISICO-QUIMICOS Y SENSORIALES	1	5
13	SANIDAD Y BIOSEGURIDAD EN LA INDUSTRIA ACUICOLA	1	5
14	ANALISIS DE RIESGOS PARA PRODUCTOS PESQUEROS	1	3
15	NTP 700.002; 2012 (*)	1	3
16	LEGISLACION SANITARIA PESQUERA NACIONAL E INTERNACIONAL	2	3
17	DESARROLLO DE MERCADOS DE ALIMENTOS	1	3
18	DIAGNOSTICO ESTRATEGICO DEL SECTOR PESQUERO PERUANO	1	4
19	METROLOGIA	1	17
20	ESTIMACION DE LA INCERTIDUMBRE	1	23
21	VALIDACION DE METODOS DE ENSAYO	1	21
22	GESTION PUBLICA	1	28
24	ANALISIS DE CAUSAS E IMPLEMENTACION DE AC	1	17

#### DIRECCION DE HABILITACION Y CERTIFICACION PESQUERAS Y ACUICOLAS

Nº	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Nº DEPENDENCIAS SOLICITANTES	Nº DE PERSONAS A CAPACITAR
1	CALIDAD SANITARIA EN PRODUCTOS PESQUEROS	1	24
2	HIGIENE, SANEAMIENTO E INOCUIDAD DE PIENSOS	1	24
3	ACTUALIZACION DE NORMAS INTERNACIONALES EN PRODUCTOS VETERINARIOS Y PIENSOS (VUCE)	1	24
4	INTERPRETACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LEY N° 27440	2	33
5	ACTUALIZACION DE LA LEGISLACION NACIONAL E INTERNACIONAL EN EVALUACION DE EXPEDIENTES	1	24
6	CONTROL DE CALIDAD APLICADO A LA ELABORACION DE CONSERVAS	1	24
7	INTERPRETACION DE RESIDUOS DE INCERTIDUMBRE	1	24
8	PARASITOS Y SU IMPLICANCIA EN LA SANIDAD PESQUERA	1	24

	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 13 de 16</b>

#### IV. DISEÑO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP 2016

Las acciones de capacitación dirigida a los servidores del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera se programan de acuerdo a las necesidades de capacitación informadas por los Directores/Jefes de las diversas Unidades Orgánicas de La Entidad y en concordancia con el marco establecido en el PDP Quinquenal 2015 – 2019.

##### 4.1 Estructura del Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2016

En la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas se clasifican las actividades agrupados de la siguiente manera:

- Institucionales, dirigido a todo el personal del SANIPES para la sensibilización en temas que son transversales a todas las áreas vinculadas a la ejecución de políticas en el sector público.
- Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido como un tema transversal para todo el personal del SANIPES. Se presentan conceptos prácticos para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conocimientos relacionados a los avances de la normativa legal vigente.
- Habilidades Directivas, dirigido a los responsables de las unidades orgánicas y/o coordinaciones, a fin de sensibilizar los conocimientos orientados al Modelo de Gestión por Competencias.
- Habilidades y Competencias, dirigido a todo el personal del SANIPES, con la finalidad de mejorar continuamente sus habilidades y competencias.
- Sistemas Administrativos, tiene como objetivo fortalecer los conocimientos del personal del SANIPES, vinculados a los sistemas administrativos (Planeamiento Estratégico, Recursos Humanos, Control, Presupuesto, etc.)
- Especialización, orientado a la potenciación del personal en el ejercicio del puesto a través de la especialización progresiva a largo plazo.

##### 4.2 Tipos de Capacitación

La capacitación es un proceso continuo de enseñanza – aprendizaje mediante el cual se desarrollan habilidades y destrezas para el trabajo, así como fortalecer los comportamiento y conducta ética y moral de los trabajadores con garantía de un



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016- SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 14 de 16</b>

mejor desempeño de sus labores habituales, la preparación para nuevas y mayores responsabilidades y su desempeño integral como persona.

El Plan solo identifica a la Capacitación Programada. Las necesidades de capacitación, si bien solicitadas para reforzar las capacidades de cada área, han sido priorizadas en base al cumplimiento de las metas institucionales, a la disponibilidad presupuestal y en cumplimiento de lo dispuesto en la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Esto es que se respeta la limitación de invertir en cada servidor hasta el límite de una (1) Unidad Impositiva Tributaria, en tanto SANIPES no cuente con la resolución de Inicio del Tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil.

**V. FINALIDAD**

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2016 se encuentra orientado a:

- Desarrollar las capacidades y competencias del personal del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES a fin de mejorar el nivel de desempeño laboral y personal.
- Reducir las brechas existentes entre las competencias incluidas en el perfil del puesto y las actividades y/o funciones que ejercen el puesto.



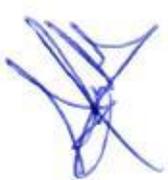
**VI. PRESUPUESTO**

El Plan de Desarrollo de Personal del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – Anualizado 2016, será financiado con recursos provenientes del Tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.

El presupuesto estimado para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas del 2016 del SANIPES es de S/. 388,385.00. La distribución del presupuesto ha considerado destinar el reforzamiento de las capacidades de las áreas de línea y el apoyonecesario para las áreas administrativas. Asimismo, la estimación del presupuesto se ha efectuado en base al costo promedio del mercado (Capacitaciones Programadas).



CURSOS	COSTO ESTIMADO (S/.)
Capacitación Programada	388,385.00



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 15 de 16</b>

## VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos, con la intervención del Especialista en Capacitación, realiza el seguimiento a los cursos dictados por las instituciones y/o consultoras elegidas de acuerdo a temas de capacitación solicitados, administra la asistencia de los participantes, evaluaciones y aplicación de encuestas.

La evaluación de la capacitación será través de tres modalidades de acuerdo a lo establecido en la directiva emitida por SERVIR. Se centrará en la evaluación de competencias asociado al logro de objetivos del SANIPES, los mismos que serán aplicados durante el año fiscal 2016.

El SANIPES, aplica las siguientes evaluaciones para conocer el grado de efectividad de las actividades de capacitación:

**7.1 Evaluación por Reacción:** Permite medir la satisfacción del (la) servidor (a) participante, respecto a la capacitación recibida. Se utiliza como herramienta la "Encuesta de Satisfacción", la cual tiene como principal objetivo conocer el primer efecto que provoca la actividad de capacitación con el fin de mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación futuras.

- Encuesta de Satisfacción de la Capacitación, cuestionario con preguntas que el (la) servidor (a) deberá responder de manera cuantitativa. Se administra en la última sesión de la actividad. (Anexo N° 02)

**7.2 Evaluación de Aprendizaje o Conocimiento:** Permite medir los conocimientos adquiridos por el (la) servidor (a), como impacto de la capacitación recibida. Determina el grado en que se asimiló lo impartido, permitiendo indicar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

- Prueba de conocimiento o capacidad, instrumento que evalúa de manera objetiva los conocimientos y habilidades adquiridos en la actividad de capacitación; estas pueden ser oral, escrita y/o de realización.

**7.3 Evaluación de Conducta o Aplicación del Aprendizaje:** Permite indagar si el (la) servidor (a) aplica en el desarrollo de su puesto o función de trabajo, lo aprendido en las acciones de capacitación en las que participó.

- Encuesta de Aplicación del Aprendizaje de Capacitación (A), cuestionario de preguntas que deberá responder el servidor a fin de medir el resultado del aprendizaje aprendido en la actividad de capacitación asistida.



	<b>PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015 DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES</b>	<b>Resolución N° 0 -2016- SANIPES-DE</b>
	<b>Resolución N° 0 -2016-SANIPES-DE</b>	<b>Página 16 de 16</b>

- Encuesta de Aplicación del Aprendizaje de Capacitación (B), cuestionario con preguntas que deberá responder el (la) jefe (a) inmediato (a) del (la) servidor (a) civil a fin de medir las actitudes o mejoras evidenciadas a efectos de la capacitación. (Anexo N° 03)

### VIII. ANEXOS

- Anexo N° 01: Solicitud de Acción de Capacitación no Programada
- Anexo N° 02: Encuesta de Satisfacción de la Capacitación
- Anexo N° 03 A: Evaluación de Aplicación del Aprendizaje de Capacitación (Servidor)
- Anexo N° 03 B: Evaluación de Aplicación del Aprendizaje de Capacitación (Jefe)
- Anexo N° 04: Programación de Actividades del PDP 2016





SOLICITUD DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN NO PROGRAMADA

N° 01



*[Handwritten signature]*

Unidad Orgánica: \_\_\_\_\_

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

Puesto del Solicitante: \_\_\_\_\_

N° de beneficiarios de capacitación:

Fechas tentativas de realización:

Horario tentativo de realización:

**Datos de la Acción de Capacitación**

N°	Tipo de Acción de Capacitación	Nombre de la Acción de Capacitación	Modalidad	Objetivo General	Objetivos específicos	Temas necesarios	Objetivo Estratégico Institucional/meta/proyecto asociado a la acción de capacitación	Proveedor sugerido	Monto estimado
1									



*[Handwritten signature]*

Capacitación No Programada deberá responder a su ejecución necesaria, producto de la de nuevos conceptos, encargos, tendencias o normas que requieran ser actualizadas.

Tipo de Acción de Capacitación: Seminario/Taller/Curso/otro

Modalidad: Presencial, Semi presencial o Virtual.

**Datos del/de los participante/s**

N°	Apellido y nombres	Área	Puesto	Funciones asociadas a la Capacitación solicitada	Correo Electrónico
1					



**ANEXO Nº 02**

**EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Acción de capacitación "....."

La Unidad de Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciendo oportunidades de formación de la más alta calidad.

La presente encuesta tiene como propósito recoger su opinión respecto del desarrollo de la actividad de capacitación. Por ello, necesitamos que la información que nos proporcione sea lo más veraz posible. Tómese su tiempo al responder, analice y evalúe cada opción.

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presenta 12 enunciados, sobre los cuales usted tendrá cuatro opciones de respuesta:

- 1 = **Estoy totalmente en desacuerdo con el enunciado.**
- 2 = **Estoy medianamente de acuerdo con el enunciado.**
- 3 = **Estoy de acuerdo con el enunciado.**
- 4 = **Estoy totalmente de acuerdo con el enunciado.**

Lea atentamente y marque con una "X" la respuesta que usted crea conveniente.

TEMA				
EXPOSITOR Y METODOLOGIA	1	2	3	4
1. El expositor ha expuesto claramente los objetivos, el contenido y los conceptos fundamentales de la capacitación.				
2. El expositor ha dominado los temas tratados.				
3. El expositor ha estimulado la participación e intercambio de ideas y experiencias.				
4. El expositor ha resuelto eficazmente las dudas de los participantes.				
MATERIAL	1	2	3	4
5. El material recibido estuvo acorde con el tema expuesto.				
6. Las presentaciones audiovisuales fueron claras y fáciles de seguir.				
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4
7. Los medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, etc.), aula e instalaciones (espacio mobiliario, niveles de luminosidad, etc.) han sido apropiados para el desarrollo de la capacitación.				
8. La organización de la capacitación ha sido adecuada (información previa, convocatoria de los participantes, horarios, resolución de incidencias).				
VALORACIÓN GENERAL	1	2	3	4
9. La capacitación ha satisfecho mis expectativas.				
10. La capacitación ha ampliado mis conocimientos y/o habilidades.				
11. La capacitación recibida me permitirá implementar y aplicar los conocimientos en el trabajo diario.				
12. El curso me ofrece posibilidades de desarrollo profesional y/o personal.				

**SUGERENCIAS Y/ O COMENTARIOS**

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos

FECHA: / /



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



**ANEXO 03 N° - A**  
**EVALUACIÓN DE APLICACIÓN DE APRENDIZAJE DE CAPACITACIÓN**

(ENCUESTA AL SERVIDOR)

<b>Curso</b>		<b>Mes de realización</b>	
--------------	--	---------------------------	--

El presente cuestionario tiene por finalidad, conocer en qué medida, el curso en el cual usted participó, le ha ayudado a mejorar el desempeño de su trabajo. Favor de proporcionar la información de manera veraz posible, a fin de mejorar continuamente la calidad y las oportunidades de capacitación y desarrollo del personal, asegurando a la vez, una mejor contribución para su desempeño laboral.

Escala de medición: del 1 al 7

Bajo	
1	2

Medio		
3	4	5

Alto	
6	7

**Aplicabilidad**

1. ¿Cómo califica su aprendizaje en el curso?
2. ¿Cree usted que los conocimientos adquiridos se aplicó en su trabajo?
3. ¿Después de realizado el curso, pudo aplicar los conocimientos y/o habilidades aprendidas?

1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7

4. Señale ejemplos u oportunidades en que ha podido poner en práctica sus nuevos conocimientos (del curso)

5. Señale cuáles han sido los resultados en estas oportunidades mencionadas, y si ha habido cambios con respecto de los resultados que obtenía antes de participar en el curso:

**Satisfacción**

6. ¿Considera usted, que después del curso mencionado, comprende y ejecuta mejor las instrucciones de su jefe?
7. ¿Considera usted que después de este curso, ejecuta de mejor manera las funciones y tareas propias de su labor?
8. ¿Considera que usted no aprendió nada nuevo con este curso?

1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7

**Tiempo de aplicación de aprendizaje**

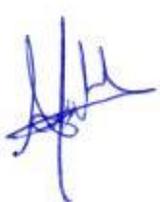
9. Indique usted cuanto tiempo transcurrió desde que participó en el curso y tuvo oportunidad de poner en práctica lo aprendido.

Inmediata	A la semana	Al mes	Aún no lo ha aplicado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Señale si ha habido aspectos que hayan facilitado la aplicación de los nuevos conocimientos adquiridos en este curso

11. Señale si ha habido aspectos que hayan facilitado la aplicación de los nuevos conocimientos adquiridos en este curso

FECHA: / /







**ANEXO Nº 03 - B**  
**EVALUACIÓN DE APLICACIÓN DE APRENDIZAJE DE CAPACITACIÓN**

(ENCUESTA AL JEFE DIRECTO)

<b>Curso</b>		<b>Mes de realización</b>	
--------------	--	---------------------------	--

El presente cuestionario tiene por finalidad conocer en qué medida, el personal a su cargo, que participó en el curso mencionado, ha aplicado los conocimientos en el desempeño de su trabajo, asimismo, si se ha verificado cambios favorables en su desempeño o actitudes. Favor de proporcionar la información de manera veraz posible, a fin de retroalimentar las acciones de capacitación.

- 5 = Totalmente de acuerdo
- 4 = De acuerdo
- 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 2 = En desacuerdo
- 1 = Totalmente en desacuerdo

**ENCUESTA**

	1	2	3	4	5
1. ¿Considera que el aprendizaje obtenido por los participantes, en la actividad de capacitación, ha sido óptimo?					
2. ¿Cree usted que los conocimientos adquiridos han sido aplicados por los trabajadores en sus cargos?					
3. ¿Ha podido usted comprobar un cambio favorable en el desempeño o actitudes de los participantes?					
4. ¿Cree usted que las capacidades del personal de su área se han mejorado?					
5. La capacitación otorgada mediante este curso, ayuda o ayudó a obtener los resultados a alcanzar por el área.					
6. Se encuentra satisfecho con el nivel que muestra su personal capacitado en este curso.					

7. Su opinión sobre el curso:

8. Señale ejemplos u oportunidades en que ha podido poner en práctica los nuevos conocimientos (del curso)

9. Señale cuáles han sido los resultados en estas oportunidades mencionadas, y si ha habido cambios con respecto de los resultados obtenidos antes del curso:

10. Su opinión sobre el curso:

**FECHA:** / /



ANEXO Nº 04

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2016

N°	CLASIFICACION	TEMAS DE CAPACITACION	I TRIMESTRE												II TRIMESTRE				III TRIMESTRE			N° DE PART.	COSTO/ACTIVIDAD				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	NOV			DIC			
1		POLITICA INTEGRADA DE SST Y MA																							150	-	
2		CURSO DE ADAPTACION DE ISO 9001:2008																								25	7,500.00
3		IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS (PER) / MAPAS DE RIESGO																								150	-
4		IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES/INSPECCIONES INTERNAS AMBIENTALES																								150	-
5		AUDITOR INTERNO ISO 9001:2008 / 14001:2004 / OHSAS 18001:2007																								22	6,360.00
6		AUDITOR LIDER ISO 9001:2008 / 14001:2004 / OHSAS 18001:2007																								4	8,000.00
7		CURSO DE AUDITOR INTEGRADO ISO 9001:2008 / 14001:2004 / OHSAS 18001:2007																								5	9,000.00
8		CURSO DE AUDITOR INTEGRADO ISO 17025 / 17020 / 17065 / 17024																								6	7,500.00
9		LEY N° 29789 LEY SST / OHSAS 18001																								150	-
10		MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS / MANEJO DE DERRAME / CONTROL DE CONSUMOS																								150	-
11		PLAN DE CONTINGENCIAS																								150	-
12		SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL ISO 14001																								150	-
13		PRIMEROS AUXILIOS																								150	-
14		LUCHA CONTRA INCENDIOS																								150	-
15		PLAN ANUAL DE MEDIO AMBIENTE																								150	-
16		PREVENCIÓN DE ACCIDENTES																								150	-
17		MANEJO A LA DEFENSA																								25	-
18		MANEJO DE MATERIALES Y SUSTANCIAS PELIGROSAS																								88	-
19		USO ADECUADO DE EPP																								88	-
20		BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES																								150	-
21		PVD																								125	-
22		INTERPRETACION Y DOCUMENTACION ISO 17065																								19	5,075.00
23		PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO																								20	8,000.00
24		REDACCION EFCAZ**																								20	8,000.00
			SUB TOTALES																			2242	59,455.00				

25	COMPETENCIA	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS																								1	3	4,500.00	
26		GESTION DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL																									1	6	7,200.00
27		GESTION PUBLICA Y GUBERNAMENTAL																									3	19	11,400.00
			SUB TOTAL																			28	23,100.00						



Handwritten signature in blue ink.





ANEXO N° 04

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2016

N°	CLASIFICACION	TEMAS DE CAPACITACION	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			N° DE PAISES	COSTO/ACTIVIDAD
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SET		
28		ESPECIALIZACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO - NUEVA LEY 2016										5	17,600.00
29		DERECHO ADMINISTRATIVO										1	1,600.00
30		ARCHIVO Y DOCUMENTOS: GESTION ADMINISTRATIVA										1	2,400.00
31		LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										1	1,200.00
32		COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EL SECTOR PUBLICO										1	2,000.00
33		PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR										1	1,200.00
34		NUJEVO REGIMEN DEL SERVICIO CIVIL - LEY N° 30057										2	-
35		BIENES NACIONALES										1	2,000.00
36		CIERRE CONTABLE										1	2,000.00
37		ACTUALIZACION EN MATERIA CONTABLE, TRIBUTARIO Y DE CONTROL										1	2,800.00
38		FINANZAS CORPORATIVAS										1	2,600.00
39		FLUIDOS DE CAJA										1	3,000.00
40		PLANIFICACION FINANCIERA										1	2,600.00
41		CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS										1	4,000.00
42		SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - VERSION 2.0 Y 3.0										1	7,200.00
43		ELABORACION MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS										1	-
44		ELABORACION DE CUADROS DE PUESTOS DE LA ENTIDAD										1	-
45		PLANEAMIENTO Y GESTION POR RESULTADOS										1	4,000.00
46		GESTION POR PROCESOS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS										1	3,000.00
47		COOPERACION INTERNACIONAL										1	7,500.00
48		PROTICOLO Y CEREMONIA EN EL ESTADO										1	8,500.00
49		PLANFAMIENTO ESTRATEGICO CON BSC										1	3,000.00
50		INTERPRETACION DE LA NORMA ISO 17000 (*)										1	-
51		FORMACION DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMA INTEGRADOS DE GESTION										1	4,000.00
52		INTERPRETACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LEY N° 27640										1	4,200.00
			SUB-TOTAL									126	57,87,400.00
53	INFORMATICA	ITIL FOUNDATIONS										1	3800.00
54		INSTALACION Y CONFIGURACION DE ASTERISK										1	3480.00
55		DISEÑO DE DATA CENTER										1	6000.00
56		JAVA 8.0 ADVANCED Y ARCHITECT DEVELOPER										1	6000.00
			SUB-TOTAL									12	19,280.00







