



**RESOLUCION DIRECTORAL Nº 020 – 2014- GR-CAJ-DRDS/HRC.**

Cajamarca, 29 ENE 2014

**VISTO:**

El Memorándum Nº 0073-14-GR.CAJ/DRS/HRC-DE, de fecha 31 de enero del 2014, signando con MAD Nº 1279458, para proyectar la Resolución Directoral de Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anual y Quinquenal del Hospital Regional de Cajamarca; y Oficio Nº 26 2014-GR.CAJ.HRC/D.P, de fecha 30 de enero del 2014, del Jefe de la Oficina de Personal; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el decreto Legislativo Nº 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, se establecieron las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio al Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, aprobado por Decreto supremo Nº 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen al SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, los cuales tendrán una vigencia de cinco (05) años;

Que, adicionalmente, el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad, debiendo el indicado Plan ser remitido en los treinta (30) primeros días calendarios del año;

Que, asimismo, por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del Estado – PDP” cuyo numeral VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP está a cargo de un comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la Entidad;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas – PDP del Hospital Regional de Cajamarca, ha sido elaborado por el Comité de elaboración del PDP, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional,

Que, el numeral VII de la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR, establece que el del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado válido por el Comité es aprobado por el titular de la Entidad y deberá ser puesto en conocimiento de SERVIR;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 25º de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, que apruebe la Directiva 001-2011-SERVIR/GDCR, “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del Estado”;





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN GENERAL



RESOLUCION DIRECTORAL Nº 020 – 2014- GR-CAJ-DRDS/HRC.

Cajamarca, 29 ENF 2014

Estando a lo dispuesto por la Dirección General, con la Opinión favorable de Asesoría Jurídica, con las visaciones de las Oficinas correspondientes y de la Dirección del Hospital Regional Cajamarca.

Con las atribuciones conferidas mediante Ley Nº 27783-Ley de Bases de la descentralización y Ordenanza Regional Nº 007-2010-GRCAJ/CR, que aprueban el "Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Cajamarca".

En ejercicios de las facultades conferidas por la Resolución Directoral Sectorial Nº 1834-2012.GR.CAJ/DRS-DE.GR.RRHH; y a lo establecido por la Ley Marco de Descentralización Ley Nº 26922;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º: APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, Anualizado 2014 y Quinquenal 2014 - 2018, del Hospital Regional de Cajamarca que, en anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º: DISPONER**, a la Oficina de Estadística e Informática, publique la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, Anualizado 2014 y Quinquenal 2014 – 2018, del Hospital Regional de Cajamarca, aprobado en el artículo 1º de la presente Resolución, en el portal institucional.

**Artículo 3º: REMITIR**, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, Anualizado 2014 y Quinquenal 2014 - 2018, del Hospital Regional de Cajamarca a la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

**Artículo 4º: Notifíquese** la presente resolución e instancias correspondientes del Hospital Regional de Cajamarca para su conocimiento y fines de Ley.

**Regístrese, Comuníquese y Publíquese.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
Dña. Magda Isabel González Carrillo  
DIRECTORA GENERAL  
HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA  
C.M.P. 53005



# HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA

---

## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS QUINQUENAL (PDP) 2014-2018

---

*Cajamarca, enero 2014*

## **COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PDP.**

### **DIRECTOR GENERAL**

**DRA MAGDA GONZALES CARRILLO**

Elaborado por el Comité de elaboración del PDP:

Sub Director del HRC Dr. Fernando Cabrera Bringas

Jefe de RHH Abog. Martín Muñoz Quiróz

Jefe de la Oficina Planeamiento Adm. Victor Herrera Sunción

Representante del Personal de la entidad Espec. Adm. Antonio A.  
Caicay Llontop

Equipo técnico:

Jefe de Capacitación Docencia e Investigación Dra. Ana Rimarachín  
Chávez

M.cs. Lorena J. Becerra Goicochea

Lic. Elesvita Fernández Regalado

## PRESENTACION

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de la Gestión de Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del servidor a su puesto y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en el Hospital Regional Cajamarca. Y, por otro un conjunto de métodos, técnicas, procedimientos y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la Institución para su normal desarrollo.

Mediante Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro.041-2011-SERVIR/P, se aprueba la Directiva para la elaboración del “Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado” y en su numeral VI, se establece la conformación del comité de elaboración del PDP.

El Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Hospital Regional Cajamarca, ha sido elaborado por el Comité de elaboración del PDP, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional.

El Plan de Desarrollo de Personas (PDP), es un plan de gestión que busca entre otros mejorar las acciones de capacitación y evaluación del personal del Hospital Regional Cajamarca, conforme a lo establecido en la Directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR.

En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el servidor brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

## **I MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

### **1.1 Misión**

La capacitación en el Hospital Regional Cajamarca estará orientada a potenciar las actitudes y aptitudes profesionales y personales de los servidores públicos que conforman esta Entidad. Cada funcionario deberá demostrar su idoneidad para ejercer el cargo, trabajar Interdisciplinariamente y aportar al desarrollo de la Misión y la Visión Institucional con elementos de calidad y autocontrol los cuales harán del Hospital Regional una institución que construye y trabaja permanentemente por lograr la excelencia en la prestación del servicio.

### **1.2 Visión**

El Talento Humano del Hospital Regional Cajamarca, será un grupo de trabajo altamente calificado en las áreas propias de su cargo, brindando atención integral de salud que conduzcan a la satisfacción del usuario externo e interno.

### **1.3 Valores Institucionales**

Honestidad, Transparencia en la Gestión Pública, Responsabilidad Social, Justicia y Equidad, Desarrollo Humano, Protección del Medio Ambiente, Eficiencia y Eficacia, Trabajo en Equipo, Participación Ciudadana.

## **II OBJETIVOS:**

EL Plan de Desarrollo de Personas del Hospital Regional Cajamarca tiene los siguientes objetivos:

### **2.1 Objetivo General**

- a. Fortalecer las habilidades de las personas para mejorar la Gestión Pública y otros procesos emergentes en el ámbito de la institución.
- b. Desarrollar acciones orientadas a lograr una mayor participación e identificación institucional del personal con los objetivos y metas de la entidad.
- c. Promover y formar conciencia en los trabajadores, la necesidad de su capacitación y actualización permanente para garantizar un servicio público eficiente.
- d. Fortalecer la capacidad de gestión del Hospital Regional de Cajamarca.

## 2.2 Objetivo Específico

- a. Desarrollar competencias de gestión pública, generadoras de liderazgo comprometido, desarrollo autónomo y sostenible, y aprovechamiento de los contextos u oportunidades.
- b. Gestionar la formación en gestión pública, sustentada en una intervención ordenada de las entidades formadoras y acorde con las demandas de la Región.
- c. Institucionalizar el Sistema de Desarrollo de las Personas.
- d. Organizar, programar y ejecutar eventos como: Capacitaciones, Cursos, Seminarios, charlas y talleres, para los servidores.
- e. Propiciar el perfeccionamiento técnico profesional y ético de los trabajadores.
- f. Promover la realización de capacitación y utilizar adecuadamente los conocimientos adquiridos por el servidor capacitado.

## 2.3 Objetivos Estratégicos

- Mejorar la calidad y cobertura de los servicios prestacionales de salud, desarrollando principalmente asociados a la disminución de la desnutrición crónica infantil y la mortalidad materna neonatal.
- Modernizar y fortalecer la gestión pública en un marco de eficiencia y democracia participativa con enfoque de gestión clínica.

## III. COMPETENCIAS NECESARIAS

Para alcanzar los objetivos estratégicos, el Hospital Regional Cajamarca requiere contar con trabajadores competentes, eficientes, eficaces, motivados y plenamente comprometidos con los objetivos institucionales. A quienes se les ofrece seguridad, buen ambiente, armonía en el trabajo y oportunidades de desarrollo personal y profesional. Para ello es necesario desarrollar las siguientes competencias:

- 3.1 Desarrollar competencias de servicio al ciudadano.
- 2.2. Desarrollar competencias vinculadas al desarrollo humano.
- 2.3. Fortalecer los valores éticos y morales.
- 2.4. Fortalecer la formación profesional y técnica de los servidores
- 2.5. Fortalecer las competencias de liderazgo organizacional.
- 2.6. Competencias en innovación, gestión e investigación.
- 2.7. Trabajo en equipo y aprendizaje continuo

En el modelo de gestión por competencias, se considerará lo siguiente:

**Competencias Generales:** Aquellas que son tan relevantes que una entidad u organización desea que todo su personal las posea y desarrolle.

**Competencias Específicas:** Aquellas competencias particulares por cada puesto o requeridas para el desarrollo de una actividad y es donde más se denotan las especificidades puntuales de la entidad u organización.

**Competencias Técnicas:** son aquellas que están referidas a las habilidades específicas implicadas con el correcto desempeño de puestos de un área técnica o de una función específica y que describen, por lo general las habilidades de puesta en práctica de conocimientos técnicos y específicos muy ligados al éxito de la ejecución técnica del puesto.

**Tipo de competencias: Generales**

**a. Título: Compromiso**

Compromiso a realizar todos los esfuerzos que estén a su alcance para posibilitar el cumplimiento de metas y objetivos de la organización.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Persona muy comprometida a realizar todo el esfuerzo que le sea posible para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos personales, del área y de la organización, mostrando permanentemente una actitud proactiva para responder ante cualquier obstáculo o problema que ponga en riesgo el cumplimiento de las metas u objetivos trazados para su persona y la organización.
Bueno	75	Persona comprometida a realizar un importante nivel de esfuerzo para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos personales, del área y de la organización, sin embargo puede sentirse satisfecha y concentrar sus esfuerzos en logros y metas principalmente personales dentro de la organización.
Regular	50	Persona solo parcialmente comprometida con el cumplimiento de las metas y objetivos personales, del área y de la organización. Ante cualquier dificultad u obstáculo se sentirá satisfecha con el logro de sus metas personales dentro de la



		organización.
Bajo	25	Persona cuyo compromiso se limita a hacer las labores y logros básicos que se espera de su puesto en la organización.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

Cooperación de todas las partes involucradas en ofrecer un determinado servicio público a los ciudadanos de una región, y una articulación adecuada de todos los esfuerzos a través de una planificación clara y compartida dirigida a la satisfacción de necesidades y expectativas comunes, deben ser los fundamentos de un sistema de calidad y excelencia en la gestión pública de los servicios a ofrecer.

**b. Título: Predisposición y adaptabilidad al cambio**

Persona que muestra una predisposición positiva a cualquier cambio dentro de sus actividades, las de su área o de su organización.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Persona que permanentemente se muestra dispuesta a incorporar nuevas prácticas y/o modificar procesos y funciones que realiza buscando un mejor resultado para el área o la organización en que se labora.
Bueno	75	Persona que está dispuesta a incorporar nuevas prácticas y/o modificar procesos y funciones que realiza buscando un mejor resultado para el área o la organización en que se labora, siempre y cuando este proceso este liderado por alguien que la convenza sobre la importancia y los beneficios del cambio.
Regular	50	Persona que acepta el cambio siempre y cuando esté obligado a ello. En principio se suele mostrar reticente a los cambios que requerirán de esfuerzos adicionales y los

		resultados no serán seguros. La disuasión suele ser imprescindible con ellos.
Bajo	25	Persona reticente al cambio. Aun cuando se vea obligada a ello mostrará una actitud negativa durante su ejecución.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

La necesidad de ofrecer servicios diseñados a través de enfoques modernos y de mejora continua en busca de la excelencia motiva que quienes los elaboran, implementan y dirigen estén predispuestos permanentemente a la posibilidad del cambio, cambio para mejorar, cambio para lograr el perfeccionamiento continuo.

**c. Título: Predisposición de servicio**

Esta actitud implica que la persona que la posea, piensa y dirige sus acciones con el fin de brindar el mayor bienestar y satisfacción posible a sus clientes (sean externos o internos).

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Una persona que en todo momento, y en todas sus acciones, busca la manera de producir la mayor satisfacción a sus clientes, tanto internos como externos.
Bueno	75	Persona que buscará satisfacer de la mejor manera posible cada pedido o solicitud expresa de un cliente, pero que de no existir este estímulo brindará un servicio de nivel estándar.
Regular	50	Persona que no está dispuesta a realizar esfuerzos significativos o fuera de lo común, a sus labores, para buscar un mayor nivel de satisfacción en usuarios y clientes. Brinda un servicio de características básicas y de un nivel de atención estandarizado.
Bajo	25	Su preocupación por servir y satisfacer a sus clientes es mínima o inexistente.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

Tan importante como la predisposición al cambio es la predisposición a servir. No es posible concebir una gestión pública dirigida a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población sin estar permanentemente vinculado a ella a través del deseo de ofrecerles los servicios con la mayor calidad posible y adecuada a las características de sus demandas y requerimientos.

**d. Título: Integridad**

Actitud ética comprobada.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Persona que permanentemente busca proyectar una imagen de transparencia e integridad en todas sus acciones, estén estas directamente ligadas a su trabajo en la organización o no.
Bueno	75	Persona que busca proyectar una imagen de transparencia e integridad específicamente en todas las acciones relacionadas con su desempeño en la organización. No compromete a otros aspectos de su vida privada.
Regular	50	Persona que realiza sus actividades labores dentro de las normas o prácticas usuales dentro de su organización pero que no demuestra una preocupación particular por la imagen de transparencia o integridad que pueda proyectar.
Bajo	25	Persona que muestra una preocupación mínima o inexistente por la imagen de transparencia o integridad que puedan proyectarse de sus acciones dentro o fuera de la organización en que labora.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

Tampoco es posible hablar de calidad y excelencia en la gestión pública si esta gestión pública no se aleja totalmente del paradigma de corrupción que con tanta frecuencia a caracterizado a la función pública. El contar con servidores públicos con una actitud de permanente integridad y que reflejen transparencia y

honestidad en todos sus actos es una condición indispensable para poder pensar en un servicio de nivel de excelencia.

**e. Título: Productividad**

Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo normal, alcanzándolos exitosamente. No espera que los superiores le fijen una meta, cuando el momento llega ya la tiene establecida, incluso superando lo que se espera de él.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Persona que alcanza nuevos y mejores estándares de productividad para su persona, el área en que se desempeña o para su organización. Busca ir siempre más allá de lo esperado o solicitado por sus superiores o sus clientes.
Bueno	75	Persona que permanentemente cumple con los objetivos y metas trazados para su persona o el área que dirige, y que se preocupa por el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
Regular	50	Persona que no siempre llega a cumplir con los objetivos y metas trazados para su persona o el área que dirige, y que no muestra mayor preocupación por el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
Bajo	25	Persona que usualmente no llega a cumplir con los objetivos y metas trazados para su persona o el área que dirige, independientemente que siempre argumente razones y motivos para ello.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

La última de las competencias requeridas por un sistema de calidad y excelencia, no es por ello menos importante. Si uno de los paradigmas más importantes de la gestión pública que se busca desarrollar es la promoción de la competitividad y productividad en la región, los servidores públicos del Gobierno Regional deben ser los primeros en comprometerse con una predisposición permanente a dar la mayor productividad que esté a su alcance y de tomar las acciones que

aseguren su incremento a través de la adopción de las mejores herramientas y recursos a su alcance.

**Tipo de competencias:** Específicas

**a. Título: Pensamiento estratégico**

Esta habilidad consiste en tener la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/ proyecto alineándolos con las metas y objetivos organizacionales. Con este fin se estipulan las acciones, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, identificando las variables relevantes, estableciendo puntos de control, mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa, para asegurar la calidad de los procesos y el cumplimiento de las funciones. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
Bueno	75	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo mecanismos de coordinación y control de la información de los procesos en curso.
Regular	50	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
Bajo	25	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.*

- El nivel Bajo no indica ausencia de la competencia sino que se desarrolla en un nivel mínimo y que requerirá de un proceso de asistencia técnica, pasantía o coaching para mejorar su desempeño.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

El tener la habilidad de poder identificar y elaborar adecuadamente las metas y objetivos del área y/o equipo de trabajo, y hacerlo en forma alineada con la Misión, Visión y objetivos organizacionales, es una tarea de especial importancia para asegurar la calidad y excelencia de los procesos y funciones que serán diseñados y ejecutados como medios para alcanzarlos.

**b. Título: Liderazgo para el cambio**

Personas que son capaces de guiar a sus equipos de trabajo en el diseño, implementación y logro de procesos de cambio beneficiosos para el área o la organización en su conjunto. Actúa como motivador de la innovación y los nuevos emprendimientos. Busca que la organización destine recursos de manera continua para la instrumentación de cambios y mejoras.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Comunica su visión de la importancia y necesidad del cambio haciendo que aparezca como posible y deseable su implementación, logra despertar un compromiso genuino con el proceso de cambio, entre el personal con el que labora o dirige. Apoya y propone nuevas tendencias y nuevos emprendimientos.
Bueno	75	Su visión de la importancia y necesidad del cambio genera aceptación por parte de su entorno laboral, consigue que estos se comprometan y apoyen los cambios y nuevas propuestas.
Regular	50	Su visión de la importancia y necesidad del cambio no siempre es compartida por parte de su entorno laboral. No siempre logra el nivel de compromiso y apoyo requeridos para materializar el cambio propuesto.

Bajo	25	Su visión de la importancia y necesidad del cambio rara vez es compartida por su entorno laboral. Es poco probable que logre el compromiso y apoyo requeridos para materializar sus ideas y propuestas.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

La búsqueda de implementar cambios que busquen la excelencia a través de la mejora permanente de la calidad de servicios, procesos y funciones, implica la necesidad de una predisposición constante al cambio y la mejora. Esta intención solo puede consolidarse si existe en cada área o equipo de trabajo, un liderazgo efectivo que motive al personal a tener un compromiso constante con estas metas. Todo dentro de un sistema orientado a los resultados, y que tenga como principal objetivo la satisfacción plena de los usuarios de cualquier servicio ofrecido por el Gobierno Regional.

**c. Título: Perspectiva de sistema**

Esta habilidad implica tener capacidades de síntesis, alineamiento e integración, específicos a cada organización. Síntesis significa observar a la organización como un todo y orientarse hacia requerimientos clave de negocio, incluidos los objetivos estratégicos y planes de acción. Alineamiento significa asegurar la consistencia de planes, procesos, indicadores y acciones. La integración se construye sobre el alineamiento, de manera que, los componentes del sistema de gestión del desempeño funcionan de una manera completamente interconectada de acuerdo a su nivel de competencia.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Capacidad de manejar plenamente las tres habilidades requeridas por la perspectiva de sistema: la síntesis, el alineamiento y la integración.
Bueno	75	Logra concretar las habilidades de síntesis y alineamiento.

Regular	50	Logra observar a la organización como un todo y orientarse hacia los pasos claves del negocio, incluido objetivo estratégico y plan de acción.
Bajo	25	No logra concretar ninguna de las tres habilidades que constituyen la perspectiva de sistema.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

La perspectiva de sistema se convierte en una habilidad de especial importancia cuando se trabaja en una organización de las dimensiones de un gobierno regional y donde además debe armonizarse objetivos y metas sectoriales con las políticas y objetivos que emanan del propio Gobierno Regional. En este aspecto específico la calidad y excelencia de los procesos estará íntimamente ligada a la capacidad e los servidores públicos para trabajar en forma coordinada y en colaboración constante, alineados con los objetivos.

**d. Título: Orientación hacia el futuro**

En el ambiente competitivo actual, crear una organización sostenible requiere la comprensión de los factores de corto y largo plazo que afectan la organización y el mercado. La búsqueda del crecimiento sostenido y del liderazgo institucional implican una marcada orientación hacia el futuro y una voluntad para realizar compromisos a largo plazo con los grupos de interés claves (clientes, colaboradores, proveedores, estado y comunidad).

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Persona en capacidad de comprender los factores de corto y largo plazo que afectan sus tareas, proyectos, y las metas y objetivos de su área e institución, identificando las oportunidades que pueden presentarse y beneficiar su labor. Tiene la capacidad y voluntad de realizar compromisos a largo plazo con los grupos de interés que afectan la actividad en que se desempeña.
Bueno	75	Persona en capacidad de comprender los factores de corto y largo plazo que afectan sus tareas, proyectos, y las metas y objetivos de su área e institución, identificando las oportunidades que pueden presentarse



		y beneficiar su labor. Presenta una capacidad limitada de realizar y motivar compromisos a largo plazo.
Regular	50	Persona con una capacidad limitada para comprender los factores de corto y largo plazo que afectan sus tareas, proyectos, y las metas y objetivos de su área e institución, identificando las oportunidades que se presentan y benefician su labor. No tiene la capacidad de realizar y motivar compromisos a largo plazo, con los grupos de interés.
Bajo	25	Persona que tiene una comprensión mínima de los factores de corto y largo plazo que afectan sus tareas, proyectos, y las metas y objetivos de su área e institución, identificando las oportunidades que pueden presentarse y beneficiar su labor.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

Si la calidad y excelencia de los servicios públicos dependen de la habilidad de los servidores públicos para planificar sus líneas de acción y ejecutarlas según lo previsto, y si estas acciones deben estar diseñadas a través de enfoques de gestión pública modernos y actualizados, esto implica también la necesidad de estar permanentemente orientado hacia el futuro, no limitándose a soluciones de corto plazo a las necesidades inmediatas de la población sino a ofrecerles servicios que puedan tener continuidad y sostenibilidad a través del tiempo.

**e. Título: Responsabilidad Social**

La capacidad de hacer o impulsar que el área o la organización, en que se labora, acentúen sus responsabilidades con la sociedad, genere comportamientos éticos y logre una buena práctica ciudadana. Los profesionales deben ser modelos para la organización enfocándose en la ética y en la protección de la salud, seguridad y el ambiente. La protección de la salud, seguridad y el ambiente deben comprender las operaciones de la organización así como, los ciclos de vida de los productos y servicios ofrecidos.

## Niveles de calificación

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	La persona muestra la capacidad de comprometer no solamente a su persona, sino a su área u organización, en acciones y actitudes concretas que demuestren su preocupación por la ética, la protección de la salud, la seguridad y el medio ambiente.
Bueno	75	La persona tiene una capacidad limitada para comprometer a su área u organización, en acciones y actitudes concretas que demuestren su preocupación por la ética, la protección de la salud, la seguridad y el medio ambiente. Su compromiso personal es pleno.
Regular	50	La persona no tiene la capacidad de comprometer a su área u organización, en acciones y actitudes concretas que demuestren su preocupación por la ética, la protección de la salud, la seguridad y el medio ambiente. Su compromiso personal es solo parcial.
Bajo	25	El nivel de compromiso, de esta persona, y su preocupación por la ética, la protección de la salud, la seguridad y el medio ambiente, es mínimo y precario.

### Aporte al sistema de calidad y excelencia:

Cooperación de todas las partes involucradas en ofrecer un determinado servicio público a los ciudadanos de una región, y una articulación adecuada de todos los esfuerzos a través de una planificación clara y compartida dirigida a la satisfacción de necesidades y expectativas comunes, deben ser los fundamentos de un sistema de calidad y excelencia en la gestión pública de los servicios a ofrecer.

### Tipo de competencias: Técnicas

#### a. Título: **Objetivo**

Conocer y comprender los objetivos derivados de la Misión y Visión formuladas, tanto para la institución en su conjunto como para el área en que se labora.

## Niveles de calificación

Nivel	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Conoce, recuerda y comprende con exactitud la Misión, Visión y objetivos tanto de la organización, como los objetivos específicos de su área.
Bueno	75	Conoce, recuerda y comprende con exactitud la Misión y Visión de la organización. En cuanto a los objetivos institucionales o del área, la recordación y comprensión es tan solo parcial, limitándose generalmente a los objetivos de su propia área.
Regular	50	Un recuerdo y comprensión parcial de la Misión y Visión de la organización. Recordación mínima de los objetivos de la organización, aunque puede recordar claramente los objetivos propios del área.
Bajo	25	Recuerdo precario o mínimo de la Misión y Visión de la organización. No hay recordación de los objetivos de la organización, aunque pueda recordar parcialmente los de su propia área.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

El conocimiento, comprensión y compromiso de los servidores públicos con la Misión, Visión y objetivos de la organización es un elemento que contribuirá decididamente en que los esfuerzos a realizar estén alineados con la meta que todos los ciudadanos tengan acceso oportuno y universal a servicios públicos de calidad, y que para ello se utilicen enfoques, modelos, acciones e instrumentos de calidad para consolidar el desarrollo económico social de la región.

**b. Título: Conocimiento del Marco Normativo**

El conocimiento, comprensión y articulación de leyes, normas, políticas y regulaciones que condicionan o regulan su actividad en la región, contemplando los tres niveles de gobierno.

**Niveles de calificación**

Nivel	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Conoce la totalidad de leyes, normas, políticas y regulaciones que condicionan o regulan su actividad en

		la región. Las comprende con exactitud y además articula su cumplimiento e implementación, contemplando los tres niveles de gobierno.
Bueno	75	Conoce las leyes, normas, políticas y regulaciones que considera de mayor importancia o que mayor influencia tienen sobre la actividad que desarrolla en la región. Las comprende en lo sustancial. La coordinación y articulación con los tres niveles de gobierno es parcial o incipiente.
Regular	50	Conoce parcialmente las leyes, normas, políticas y regulaciones que influyen sobre la actividad que desarrolla la región. Las comprende en lo sustancial. Coordinación y articulación con los tres tipos de gobierno.
Bajo	25	Conocimiento mínimo o muy precario de las leyes, normas, políticas y regulaciones que tienen influencia sobre la actividad que desarrolla en la región, siendo su comprensión precaria. No existe coordinación y articulación alguna con los tres niveles de gobierno.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

Solo un conocimiento extenso y adecuado de las normas, políticas y regulaciones podrá motivar que los servidores públicos estén en capacidad de implementar procesos y acciones, que adecuándose a este marco legal, ejecuten políticas públicas racionales y provean de condiciones adecuadas para asegurar la competitividad y productividad de la región.

**c. Título: Evaluación, supervisión y control gubernamental.**

Conocimientos requeridos para implementar y ejecutar procesos de evaluación, supervisión y control de las actividades de su competencia específica con un enfoque de gestión pública

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Tiene todos los conocimientos requeridos para diseñar, implementar y/o ejecutar procesos de evaluación, supervisión y control sobre otras áreas o dependencias de la organización, así como de instituciones o profesionales que laboran fuera de ella, pero que están relacionados con el área o sector de su responsabilidad.
Bueno	75	Tiene los principales conocimientos requeridos para diseñar, implementar y/o ejecutar procesos de evaluación, supervisión y control sobre otras áreas o dependencias de la organización, así como de instituciones o profesionales que laboran fuera de ella, pero que están relacionados con el área o sector de su responsabilidad. Los conocimientos faltantes los puede obtener de fuentes secundarias sin necesidad de una capacitación o asesoría técnica específica.
Regular	50	Tiene solo parcialmente los conocimientos requeridos para diseñar, implementar y/o ejecutar procesos de evaluación, supervisión y control sobre otras áreas o dependencias de la organización, así como de instituciones o profesionales que laboran fuera de ella, pero que están relacionados con el área o sector de su responsabilidad. Los conocimientos faltantes los debe obtener de una capacitación o asesoría técnica específica.
Bajo	25	Tiene un nivel precario o mínimo de los conocimientos requeridos para diseñar, implementar y/o ejecutar procesos de evaluación, supervisión y control sobre otras áreas o dependencias de la organización, así como de instituciones o profesionales que laboran fuera de ella, pero que están relacionados con el área o sector de su responsabilidad. Los conocimientos faltantes los debe obtener de una capacitación o asesoría técnica específica que contemple desde los fundamentos más básicos del tema hasta los conocimientos más actualizados disponibles.

Aporte al sistema de calidad y excelencia:

Que los servidores públicos se comprometan con una cultura de mejora permanente para satisfacer progresivamente las necesidades y expectativas de los ciudadanos, dando el uso más racional posible a los recursos que disponen para ello, solo podrá asegurarse si están en capacidad de implementar acciones de evaluación, supervisión y control sobre todas las actividades que desarrollan los equipos de trabajo en que intervienen.

**d. Título: Procesos participativos.**

Conocimiento y experiencia en la implementación y ejecución de presupuestos participativos.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
Excelente	100	Tiene todos los conocimientos requeridos para diseñar, implementar y/o ejecutar cualquier proceso o función relacionada con la formulación o cumplimiento de los procesos participativos, relacionados con la actividad que desempeña en el Gobierno regional. Tiene además una experiencia de 10 años o más trabajando con presupuestos participativos.
Bueno	75	Tiene los principales conocimientos requeridos para diseñar, implementar y/o ejecutar cualquier proceso o función relacionada con la formulación o cumplimiento de los procesos participativos, relacionados con la actividad que desempeña en el Gobierno regional. Los conocimientos faltantes los puede obtener de fuentes secundarias sin necesidad de una capacitación o asesoría técnica específica. Tiene además una experiencia de 5 a 10 años trabajando con presupuestos participativos.
Regular	50	Tiene parcialmente los conocimientos requeridos para diseñar, implementar y/o ejecutar cualquier proceso o función relacionada con la formulación o cumplimiento de los procesos participativos, relacionados con la actividad que desempeña en el Gobierno regional. Los conocimientos faltantes los debe obtener de una capacitación o asesoría técnica

		específica. Tiene además una experiencia de 3 a 5 años trabajando con presupuestos participativos.
Bajo	25	Tiene un nivel precario o mínimo de los conocimientos requeridos para diseñar, implementar y/o ejecutar cualquier proceso o función relacionada con la formulación o cumplimiento de los procesos participativos, relacionados con la actividad que desempeña en el Gobierno regional. Los conocimientos faltantes los debe obtener de una capacitación o asesoría técnica específica que contemple desde lo más básico hasta los conocimientos más actualizados sobre el tema. Su experiencia trabajando con presupuestos participativos es mínima o inexistente.

**Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

El tratar de dotar a la región y a los ciudadanos que se sirve, de condiciones adecuadas y sostenibles para asegurar su competitividad y productividad implica un nivel adecuado de conocimientos y experiencia en el manejo de los recursos y en la mejor manera de elaborar, implementar y ejecutar proyectos a partir del aprovechamiento de los presupuestos participativos.

**e. Título: Servicios públicos**

Conocimiento y experiencia en el diseño, implementación, evaluación y monitoreo de servicios públicos.

**Niveles de calificación**

Calificativo	Calificación %	Descripción
--------------	----------------	-------------

Excelente	100	Tiene todos los conocimientos requeridos para diseñar, implementar, ejecutar supervisar o controlar cualquier servicio público, que se esté ofreciendo o sea necesario ofrecer, vinculado al área de su responsabilidad. Tiene además una experiencia de 10 años o más trabajando en áreas o labores vinculadas al ofrecimiento, administración e implementación de servicios públicos.
Bueno	75	Tiene los principales conocimientos requeridos para diseñar, implementar, ejecutar supervisar o controlar cualquier servicio público, que se esté ofreciendo o sea necesario ofrecer, vinculado al área de su responsabilidad. Los conocimientos faltantes los puede obtener de fuentes secundarias sin necesidad de una capacitación o asesoría técnica específica. Tiene además una experiencia de 5 a 10 años trabajando en áreas o labores vinculadas al ofrecimiento, administración e implementación de servicios públicos.
Regular	50	Tiene un conocimiento solo parcial de los contenidos requeridos para diseñar, implementar, ejecutar supervisar o controlar cualquier servicio público, que se esté ofreciendo o sea necesario ofrecer, vinculado al área de su responsabilidad. Los conocimientos faltantes los debe obtener de una capacitación o asesoría técnica específica. Tiene además una experiencia de 3 a 5 años trabajando en áreas o labores vinculadas al ofrecimiento, administración e implementación de servicios públicos.
Bajo	25	Tiene los principales conocimientos requeridos para diseñar, implementar, ejecutar supervisar o controlar cualquier servicio público, que se esté ofreciendo o sea necesario ofrecer, vinculado al área de su responsabilidad. Los conocimientos faltantes los debe obtener de una capacitación o asesoría técnica específica, que contemple desde los aspectos más básicos de la materia hasta los más actualizados que existan. Su experiencia trabajando en áreas o labores vinculadas al ofrecimiento, administración e implementación de servicios públicos es mínima o inexistente.



#### **Aporte al sistema de calidad y excelencia:**

El diseño, implementación y concreción de servicios públicos de calidad, en forma moderna y planificada, es un tema que recientemente está siendo desarrollado en los gobiernos regionales y la gestión pública. Debido a esto resulta de singular importancia poder contar con personal de experiencia y con capacidades ya desarrolladas en este aspecto. El objetivo no es otro que el ofrecer a todos los ciudadanos de la región, acceso oportuno y universal a servicios de calidad, e inmersos en sistemas de mejora constante de acuerdo a enfoques modernos y eficientes.

### **III. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION QUINQUENAL**

#### **3.1 Objetivos de la capacitación.**

- Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender y superar las diferentes necesidades institucionales y personales a fin de brindar un mejor servicio personalizado y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano.
- Proporcionar a la Institución recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.
- Desarrollar el sentido ético y moral hacia la institución a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.
- Lograr que se perfeccionen los funcionarios y servidores en el desempeño de sus puestos tanto actuales como futuros.
- Mantener a los funcionarios y servidores permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen proporcionándoles información sobre la aplicación de la normatividad nacional aplicable a los Sistemas Administrativos.
- Cambiar la actitud de las personas, con varias finalidades, entre las cuales están crear un clima más satisfactorio entre los empleados, aumentar su motivación y hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y gerencia.
- Gestionar el desarrollo armónico de la región con el medio ambiente, infraestructura con estándares adecuados de viabilidad.

#### **3.2 Estrategias de la capacitación.**

Las estrategias a emplear son:

- Planificación, programación y ejecución de capacitaciones.

- Planificación y ejecución de cursos-talleres de actualización.
- Planificación y ejecución de seminarios, En ambos caso se aplicará la metodología de exposición - diálogo y desarrollo de casos prácticos.
- Planificación y realización de Pasantías (intercambio de experiencias)

### 3.3 Datos de la población de la Entidad

El Hospital Regional Cajamarca, cuenta con un total de 856 servidores nombrados, CAS , distribuidos de la siguiente manera:

PERSONAL NOMBRADO.

PERSONAL NOMBRADO	Func.	Direct	Prof	Téc.	Aux	Total
Hospital Regional Cajamarca	10	02	85	151	197	445

PERSONAL BAJO EL REGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS).

PERSONAL CAS	Func.	Direct.	Prof.	Téc.	Aux.	Total
Hospital Regional Cajamarca			81	170	160	411

### 3.4 Evaluación

Para el monitorio y verificación de los resultados esperados del PDP quinquenal del Hospital Regional Cajamarca, se aplicarán modalidades de evaluación de la capacitación oportuna a las acciones de capacitación previstas en el PDP, se considerará las siguientes:

- Evaluación por competencias
- Medición: a través de indicadores y metas relacionadas al cumplimiento de objetivos.
- Apreciación de participantes sobre el desarrollo de eventos y propuestas de capacitación.

### 3.5 FINANCIAMIENTO

El monto de inversión del PDP, será financiada con los Recursos Ordinarios, donaciones y transferencias; y recursos directamente recaudados en el quinquenio 2014-2018.

## 4. METAS DE CAPACITACION Y EVALUACION

#### 4.1 Metas e indicadores

- Lograr que para la capacitación se fije un presupuesto permanente y adecuado para un desarrollo de eventos de calidad y de alto nivel cuyo costo no está al alcance de los ingresos económicos de los trabajadores.
- Aplicar encuestas al 100% de trabajadores de la Institución, para conocer las necesidades reales de capacitación y sustentar el Plan de desarrollo de las Personas, determinar y priorizar el desarrollo de 50 de eventos a ejecutar en el quinquenio.
- Elaborar y mantener actualizado el Registro de Capacitación, que considera los eventos a los que asisten los trabajadores por iniciativa, interés o invitación, así como los autorizados por la Institución y que contribuyen al mejor desempeño de sus funciones, con fines estadísticos, históricos y como base de datos para evaluar la toma de decisiones con respecto a futuras programaciones de capacitación, incluido el registro de personas naturales y jurídicas dedicadas al fortalecimiento de capacidades.
- Conseguir la integración, concertación y coordinación de todas las dependencias que promueven la capacitación de su personal para el mejor rendimiento a través de la conformación y funcionamiento del Comité de Capacitación.
- Capacitar al 80 % de los funcionarios y servidores públicos del Hospital Regional Cajamarca.
- Desarrollo de eventos que superan las brechas en la labor del servidor público para el desempeño rápido y eficiente, conociendo y aplicando nuevas disposiciones, simplificación de trámites, adecuado y buen trato al público usuario.
- Garantizar el conocimiento adquirido a través de la aplicación de exámenes, monitoreo, encuestas y captación de sugerencias o propuestas de capacitación, así como su aplicación para la solución de problemas

#### 4.2 Mecanismos de seguimiento y evaluación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo cuatro modalidades:

- Pruebas de conocimiento: si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.

- Evaluación por competencias: si los participantes han logrado reducir las brechas.
- Medición: mediante indicadores relacionados al cumplimiento de objetivos.
- Apreciación de participantes sobre el desarrollo de eventos y propuestas de capacitación.

## **CUESTIONARIO PARA DETECTAR NECESIDADES DIVERSAS Y CAPACITACION EN EL HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA**

Nombre del colaborador (a):.....

Cargo:.....Dependencia y/o Unidad Orgánica:.....

**Conteste lo más sincero posible el siguiente cuestionario, marcando con una X según sea tu respuesta.**

**Condición laboral:**

Nombrado: ( ) Contratado por Funcionamiento: ( ) Contratado por Suplencia:( )

Contratado por CAS: ( ) Otra Modalidad de Contrato: ( ) Especificar;.....

**Grupo ocupacional:** Profesional:( )Técnico:( ) Auxiliar:( ) Funcionario:( ) No tengo grupo ocupacional ( )

**Sexo:** Masculino ( ) Femenino ( )

**Indique con números los años, meses y días:**

Antigüedad del empleado(a) en el puesto Actual:

:.....Años,.....Meses:.....Días

**Edad:** De 21 a 30 años ( ) De 31 a 35 años ( ) De 36 a 40 años ( ) De 41 a 45 años ( )  
De 46 a 50 años ( ) De 51 a 55 años ( ) De 56 a 60 años ( ) De 61 a más ( )

Fecha de levantamiento de la información:.....

### **NECESIDAD DE CAPACITACION:**

**Marca con una ( X ), en la respuesta que consideres.**

**A.- CONSIDERACIONES GENERALES:**

1. Recibiste capacitación al momento de ingresar a la Institución?  
Si ( ) No ( )
2. Crees necesaria la capacitación en tu área de trabajo?  
Si ( ) No ( )
3. Crees que tu necesitas capacitación?  
Si ( ) No ( )
4. Te han impartido algún curso de capacitación fuera de la institución?  
Si ( ) No ( )
5. Consideras importante la capacitación?  
Si ( ) No ( )
6. Piensas que estas apto para desempeñar tu trabajo?  
Si ( ) No ( )
7. Crees mantener la estabilidad del desempeño en tu puesto?  
Si ( ) No ( )
8. Puedes identificar un problema y tomar la decisión de resolverlo?  
Si ( ) No ( )
9. Puedes tomar decisiones propias?  
Si ( ) No ( )
10. Existe relación entre trabajadores y Jefe inmediato?  
Si ( ) No ( )
11. Tienes habilidad para llegar a una decisión mutua con tus compañeros?  
Si ( ) No ( )
12. Te han impartidos cursos de capacitación relevantes e importantes en tus áreas de trabajo?  
Si ( ) No ( )
13. Los horarios de capacitación que te han dado son ajustados a tu horario de trabajo?

- Si ( ) No ( )
14. Existen días especiales para un curso de capacitación dentro de la institución?  
Si ( ) No ( )
15. Qué nivel de preparación tiene usted para asumir las responsabilidades propias del cargo?
- Debidamente preparado, confió en mi preparación y en los conocimientos que poseo para desempeñar mi cargo con éxito: ( )
  - Adecuadamente preparado. Todavía me falta adquirir ciertos conocimientos, aunque espero desempeñarme bien y aprender de mi propia experiencia. ( )
  - Insuficientemente preparado. No estoy seguro/a de lo que me espera y carezco de los conocimientos y destrezas para asumir este cargo. ( )

## B.- CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Señale con una (X) y de acuerdo a sus funciones los cursos que le gustaría que se les impartiera.

<p><b>GESTION GUBERNAMENTAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Área de Estado, Gobierno y Gestión Pública ( )</li> <li>Planeación Estratégica y Control de Gestión ( )</li> <li>Dirección Pública y Desarrollo ( )</li> <li>Capital Humano y Social ( )</li> <li>Bases Conceptuales del Gobierno Peruano ( )</li> <li>Contabilidad Gubernamental ( )</li> <li>Planeación Estratégica y Control de Gestión ( )</li> <li>Formulación, Evaluación y Administración de Proyectos Públicos. ( )</li> <li>Gestión de servicios de salud. ( )</li> </ol> <p><b>CURSOS PARA EL MODELO DE EQUIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Violencia laboral ( )</li> <li>Acoso laboral ( )</li> <li>Conceptos de Equidad de Género ( )</li> <li>Seguridad e higiene ( )</li> <li>Cuidado de la salud de la mujer y el hombre ( )</li> </ol> <p><b>AUDITORIA GUBERNAMENTAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinación de Responsabilidades de los servidores públicos. ( )</li> <li>Técnicas de Detección e Investigación de fraude ( )</li> <li>Elaboración de los informes de Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Disciplina, Racionalidad y Austeridad.( )</li> <li>Auditoría de Proyectos de Inversión Pública ( )</li> <li>Auditoría de Gestión Ambiental: Control ( )</li> <li>Auditoría de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. ( )</li> <li>Auditoría a la Información Presupuestaria ( )</li> </ol> <p><b>GESTION LOGISTICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contrataciones y Adquisiciones del Estado ( )</li> <li>Modalidades de Financiamiento de las Contrataciones. ( )</li> <li>Administración de almacenes e inventarios ( )</li> <li>Compras Corporativa-Nivel Operativo( )</li> <li>Modalidades de Financiamiento de las contrataciones ( )</li> </ol>	<p><b>GESTION DE OBRAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Obras Públicas por Administración Directa. ( )</li> <li>Sistemas de Control Interno en Obras Públicas ( )</li> <li>Liquidación Técnica-Financiera de Obras Públicas por Administración Directa. ( )</li> </ol> <p><b>SECRETARIALES y ADMINISTRATIVOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización Secretarial ( )</li> <li>Ortografía ( )</li> <li>Redacción ( )</li> <li>Conceptos básicos de la recepcionista ( )</li> <li>Trabajo En Equipo ( )</li> <li>Herramientas Estadísticas ( )</li> <li>Administración del tiempo ( )</li> <li>Cultura Organizacional ( )</li> <li>Organización y Manejo de archivos ( )</li> <li>Calidad en el Servicio ( )</li> </ol> <p><b>CURSOS DE DESARROLLO HUMANO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Coaching ( )</li> <li>Comunicación efectiva ( )</li> <li>Manejo del estrés ( )</li> <li>Valores éticos del Servidor Público ( )</li> <li>Manejo de conflictos laborales ( )</li> <li>Relaciones humanas ( )</li> <li>Normatividad de Sistema de Recursos Humanos ( )</li> <li>Administración de los Recursos Humanos ( )</li> <li>Evaluación del Desempeño-Retroalimentación ( )</li> </ol> <p><b>INVERSION PUBLICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. ( )</li> <li>Determinación, Formulación y Evaluación de Proyectos Menores (PIM) ( )</li> </ol> <p><b>DERECHO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elementos del Derecho Civil ( )</li> <li>Procedimiento Administrativo General Ley</li> </ol>
--	--

	Nro.27444 y Ley del Silencio Administrativo. ( ) c) Ley de Contencioso Administrativo. ( ) <b>CONTABILIDAD Y TESORERÍA</b> a) Módulos de Contabilización, Procesos Presupuestarios y Deuda. ( ) b) Sistema de Tesorería ( )
--	--

**C.- Mencione otros cursos que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades y que no estén contemplados en la lista.**

1. ....
2. ....
3. ....

**D.- Está en condiciones de Dictar Curso de Capacitación, al interior de la Institución?**

Si ( ) No ( )

De ser afirmativo, especificar el y/o los temas:

.....  
 .....

**E.- En que horario consideras que se debe dictar los cursos de Capacitación?**

Dentro del Horario de Trabajo: Si ( ) No ( ) En las mañanas ( ) En las Tardes ( )

Fuera del Horario de Trabajo: Si ( ) No ( ) En las noches ( ) Los Sábados y Domingos ( )

**¡ MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN !**

Cajamarca, enero 2014.

*Comité de elaboración del PDP*