



Resolución de Secretaría General

Lima, 19 ABR. 2016

VISTOS:

El Acta de Reunión Ordinaria N° 004-2016-DV-CPDP DEVIDA y el Memorandum N° 351-2016-DV-OPP, de fecha 18 de abril de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 047-2014-PCM, del 05 de julio de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 061-2014-DV-SG de fecha 24 de abril de 2014, se aprobó la Directiva N° 003-2014-DV-SG "Normas para el Proceso de Capacitación en DEVIDA"; que establece las pautas para la formulación de las capacitaciones tomando como referencia la evaluación del personal de DEVIDA, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, y con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprueba su Reglamento, estableciéndose que corresponde a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, de acuerdo con el último párrafo del artículo 3° del precitado Reglamento, para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, las entidades deben contar con un Comité integrado por un representante de la Alta Dirección, quien lo presidirá, un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, un representante de la Unidad de Recursos Humanos y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;

Que, en ese contexto, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 024-2016-DV-PE, de fecha 05 de febrero de 2016, se conformó el Comité de Elaboración del



N. MOSQUEIRA



K. CÁCERES



H. YAIPÉN



PLINGA



L. ALEMÁN

Plan de Desarrollo de las Personas– PDP de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA;

Que, el Comité referido en el considerando precedente, mediante Acta de Reunión Ordinaria N° 004-2016-DV-CPDP DEVIDA ha elaborado y validado el proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas – Anualizado de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, correspondiente al año 2016, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado debe contar con disponibilidad presupuestal;

Que, mediante Memorándum N° 351-2016-DV-OPP, de fecha 18 de abril de 2016, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informó a la Unidad de Recursos Humanos que la Unidad Ejecutora 001 Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas (DEVIDA), en la meta presupuestaria 0059 Oficina General de Administración de la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias, registra un saldo de libre disponibilidad ascendente a S/ 394,300.00 Soles;

Que, en consecuencia, se estima necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA;

Que, de acuerdo con el numeral 5.3.2 del acápite V de la citada Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, una vez que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado cuente con disponibilidad presupuestal y haya sido aprobado por el titular de la entidad, debe ser presentado a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para conocimiento;

Que, de acuerdo al literal c) del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 047-2014-PCM, se estableció entre las funciones de esta Secretaría General, aprobar y conducir la ejecución de las políticas de administración, racionalización, recursos humanos, finanzas y logística, de acuerdo a su competencia;

Con los visados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y de la Unidad de Recursos Humanos, y;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de DEVIDA aprobado por Decreto Supremo N° 047-2014-PCM; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2016-DV-PE.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, correspondiente



al año 2016, cuyo texto, en anexo de 6 folios, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- PUBLICAR la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA (www.devida.gob.pe).

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, la remisión del Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, correspondiente al año 2016, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.



K. CACERES



PL. INGA



L. ALEMÁN

DEVIDA
Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas
Ninoska Mosqueira Cornejo
NINOSKA MOSQUEIRA CORNEJO
Secretaría General



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA PARA EL AÑO FISCAL 2016

I. INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA es una institución enfocada en aplicar estrategias de cambio, en el desarrollo del ser humano y de la sociedad; y prevé desplegar a través de sus políticas y procedimientos de gestión de personal, las prácticas que mejor se analicen a su vocación.

Como componente del proceso de desarrollo de los recursos humanos, la capacitación es un proceso de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistemática, mediante el cual los participantes adquieren o desarrollan conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifican sus actitudes frente a los quehaceres de la institución, el puesto o el ámbito laboral. La capacitación es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. Además, la capacitación se rige, entre otros principios, por los de méritos, capacidad y responsabilidad de los trabajadores, así como especialización y eficiencia, imparcialidad y equidad, evitando la discriminación de las personas bajo ninguna forma.

Por ello, la capacitación y desarrollo del recurso humano, son las acciones claves para el cambio positivo de los trabajadores, siendo éstos como las aptitudes, conocimientos, actitudes y en la conducta social, los que van a traer consigo mantener el liderazgo, el trabajo en equipo y la armonía entre las personas trabajadoras dentro de la institución.

Al respecto, DEVIDA, a través del diseño e implementación de acciones de capacitación para los trabajadores, busca que éstos encuentren en la institución un espacio de realización y despliegue de su potencial, así como, una mejora de su rendimiento; aspiración a lograrse en base a políticas de gestión humana claras y transparentes que sean conocidas por todos.



De esta manera, DEVIDA presenta un documento de gestión validado por los líderes de la institución, y que responde a las necesidades estratégicas de las mismas. El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado que se presenta, expone principalmente cinco (05) dimensiones fundamentales de trabajo a desarrollar, los cuales forma parte del Marco Conceptual y Operativo de la Unidad de Recursos Humanos, relacionadas con las actividades de capacitación del personal de DEVIDA y actividades y metas del Plan Operativo 2016.



Las acciones de capacitación para formación laboral contenidas en este Plan, se alinean con las metas programadas en el POI 2016, y se concilian dichas actividades con el presupuesto asignado a la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo a la información proporcionada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA para el año fiscal 2016, plantea como objetivo



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

central, el poder brindar una formación y actualización para el buen desempeño laboral, es decir, potenciar las competencias laborales de los trabajadores de DEVIDA, asimismo, se describen los objetivos institucionales: En total se presentan 34 acciones de capacitación por formación laboral.

II. ALCANCE

Trabajadores de DEVIDA contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057; así como para el personal destacado de otras Entidades Pública que prestan servicios en DEVIDA.

III. RESPONSABILIDAD

La Unidad de Recursos Humanos es responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 824 – Ley de creación de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA y sus modificaciones, Ley N° 27629 y Ley N° 28003.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30372 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1023 – Decreto que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Directiva N° 003-2014-DV-SG “Normas para el Proceso de Capacitación en DEVIDA”.
- Resolución de Secretaría General N° 009-2014-DV-SG – Aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de DEVIDA y sus modificatorias, Resolución de Secretaría General N° 196-2015-DV-SG y Resolución de Secretaría General N° 052-2016-DV-SG.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 375-2015-SERVIR/PE, de fecha 28 de diciembre de 2015, a través de la cual se declaró iniciado el Proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA.
- Carta de Ejecución N° 527-0426-AD-13, de fecha 18 de marzo de 2016, que aprueba el Plan Operativo de Reforzamiento Institucional de DEVIDA 2016.

V. OBJETIVO GENERAL DEL PDP

Desarrollar las Capacidades Institucionales, que implica mejorar el rendimiento de las Unidades Orgánicas y contribuir con el desarrollo de las capacidades y competencias del personal de DEVIDA.

Este Plan se encuentra articulado al objetivo del Plan Estratégico Institucional 2013-2016 de "Mejorar y fortalecer la gestión institucional basada en resultados".

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir las acciones de capacitación del personal de DEVIDA, teniendo como base las características ocupacionales, el perfil profesional y las necesidades institucionales, dentro de un enfoque de modernización institucional y desarrollo de competencias.
- Disminuir las brechas de competencia en los diferentes puestos laborales de la institución, fortaleciendo el conocimiento y el desarrollo de las habilidades y destrezas que mejoren el desempeño laboral de los trabajadores.
- Contribuir a la mejora de la calidad en la atención de cada uno de los servicios que ofrece la institución a través de una gestión integral de la capacitación que inicia con DNC y culmina con la evaluación y el seguimiento de las acciones implementadas.
- Propender a la consecución de una gestión estratégica y moderna, revalorando la proyección de la Institución a la comunidad, con énfasis en la planificación y liderazgo así como participación.
- Mejorar el clima laboral promoviendo el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.
- Optimizar el desempeño en las funciones actuales de los trabajadores, preparándolos para asumir a futuro nuevas responsabilidades o nuevos puestos.



N. MOSQUEIRA



K. CACERES



M. YAIPEN



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

VI. PROCESO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

A efectos de diagnosticar las necesidades de capacitación, se solicitó a los directores y jefes de todas las Unidades Orgánicas de DEVIDA, que completen el cuadro de necesidades consignado por la Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad de recabar toda la información concerniente al levantamiento de necesidades formativas para el año 2016.

Los Órganos y Unidades de DEVIDA, realizaron un diagnóstico de las necesidades e intereses de cada capacitación de acuerdo a los objetivos del área, al perfil del puesto y a los conocimientos y habilidades que se puedan mejorar para brindar una mejor calidad en el servicio a nuestros usuarios finales.

VII. METODOLOGÍA

8.1. MÉTODO

Dado que la finalidad del Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación ha sido la de recopilar información, el método usado ha sido descriptivo.

8.2. TÉCNICAS

Para la recopilación de la información se cursó Memorándum Múltiple a los Directores y Jefes de área, para que enviaran sus propuestas de capacitación, con la finalidad de conocer las necesidades reales con las que cuentan, y sobre el cual se llevará a cabo el plan de capacitaciones anualizado de DEVIDA.

8.3. INSTRUMENTOS

Formato para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación que fue elaborado para obtener información para desarrollar un programa de capacitación que incorpore las siguientes variables:

- Necesidades de área u oficina.
- Mejoramiento continuo del personal.
- Contribución a los objetivos institucionales.
- Mayores niveles de efectividad y satisfacción personal.

El diagnóstico elaborado por la Unidad de Recursos Humanos ha determinado al número de personal que recibiría capacitación por unidades orgánicas, el cual asciende a 373 y cuya distribución se muestra a continuación:



N. MOSQUERIN



K. CÁCERES



M. YAIPEN



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL CON CAPACITACIONES POR UNIDADES
ORGÁNICAS DE DEVIDA**

| UNIDADES ORGÁNICAS | N° DE PERSONAL |
|-------------------------------------|----------------|
| ACOM | 6 |
| ATDA | 8 |
| UCONT | 15 |
| DAT | 4 |
| OPD | 4 |
| DATE | 6 |
| DATE- PIRDAIS | 17 |
| DATE-PPCOD | 6 |
| DATE-PTCD | 24 |
| DCG | 3 |
| DPM | 9 |
| HABLA FRANCO | 8 |
| OAJ | 10 |
| OCI | 3 |
| OPP | 22 |
| SD-CONTROL DE LA OFERTA | 5 |
| SD-DESARROLLO ALTERNATIVO | 3 |
| SD-PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS | 2 |
| S.DAIS DAT | 1 |
| SG | 6 |
| URH | 14 |
| UTE | 8 |
| UTIC | 10 |
| OC.TOCACHE | 3 |
| OZ.IQUITOS | 9 |
| OZ.LA LIBERTAD | 2 |
| OZ. LA MERCED | 16 |
| OZ.PUCALLPA | 54 |
| OZ.QUILLABAMBA | 7 |
| OZ.SFCO | 15 |
| OC.SFCO - VRAE | 7 |
| OZ.SJ DEL ORO | 12 |
| OZ.TARAPOTO | 21 |
| OZ.TINGO MARÍA | 33 |
| TOTAL | 373 |



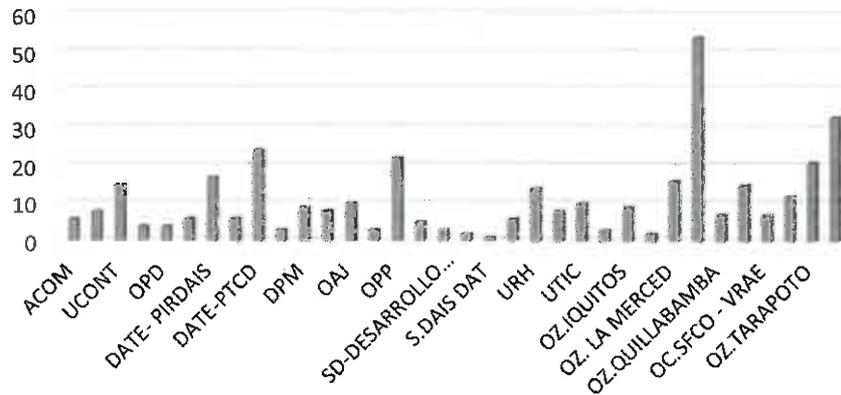


PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

CAPACITACIÓN DE PERSONAL POR UNIDADES ORGÁNICAS



VIII. DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

La modalidad de los temas que se tratarán en el marco del Plan de Capacitación 2016 del personal de DEVIDA, será a través de la Capacitación por Formación Laboral, entendiéndose por ésta a los cursos enmarcados dentro de los requerimientos de cada área que no ameritan una Formación Profesional.



N. MOSQUEIRA

Dentro la Matriz de Planificación de Acciones de Capacitación por Formación Laboral, encontramos cursos que obedecen a Necesidades Grupales, Individuales, Organizacionales o por Desempeño o Función del cargo, las cuales han sido alineadas a los objetivos institucionales.

IX. FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

La ejecución del Plan de Capacitación de Personal 2016, cuenta con la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias de USAID por un monto que asciende a S/. 394,300 Soles. La distribución del presupuesto se ha efectuado según el costo promedio del mercado, por cada actividad de capacitación.



K. CACERES

X. CONSIDERACIONES FINALES

El participante de un curso de capacitación está obligado a obtener nota aprobatoria, en caso contrario estará en la obligación de devolver el monto intervenido por DEVIDA.

Asimismo, deberá firmar el Acta de Compromiso y cumplir con lo estipulado en el Acta.

XI. PROGRAMACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos ha elaborado la programación de las capacitaciones luego de haber realizado el Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación con cada una



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

de las unidades y órganos de la Entidad y el presupuesto que ha sido asignado para este fin.

La programación podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades que se presenten en el transcurso del año.



K. CACERES



H. YAIPEN



N. MOSQUEIRA

| N° | TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | PRIORIDAD INSTITUCIONAL | TRANSVERSALIDAD | PUESTOS DE LOS PARTICIPANTES | N° DE PARTICIPANTES | MODALIDAD | LUGAR DE REALIZACIÓN | NÚMERO DE SEMANAS | FECHAS | | | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | | | NIVEL DE EVALUACIÓN | PRECIO UNITARIO | OBJETIVO |
|----|--------------------------------|---|-------------------------|---|--|---------------------|----------------------|----------------------|-------------------|------------|------------|----------------|---------------------------|---------------------------|--------------|-----------------------|-----------------|--|
| | | | | | | | | | | INICIO | FIN | EXTENSIÓN (S/) | OTRA FUENTE PÚBLICA (S/) | PRIVADA (CONTRIBUCIÓN S/) | OTROS (S/) | | | |
| 1 | CURSO-TALLER | TRABAJO EN EQUIPO | B | TRANSVERSAL | JEFES, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 300 | PRESENCIAL | INTERNA | 4 | JUNIO | JUNIO | | | S/ 10,000.00 | S/ 10,000.00 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 33.33 | FORMAR Y DESARROLLAR SOCIEDADES PRODUCTIVAS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, CONVIRTIENDO LOS GRUPOS EN EQUIPOS DE TRABAJO CONSOLIDADOS. |
| 2 | CHARLA | MOTIVACION Y MANEJO DEL ESTRÉS EN EL TRABAJO | B | TRANSVERSAL | JEFES, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 220 | PRESENCIAL | INTERNA | 6 | SEPTIEMBRE | SEPTIEMBRE | | | S/ 26,033.00 | S/ 26,033.00 | REACCION / IMPACTO | S/ 118.33 | CONOCER LOS PRINCIPALES AGENTES MOTIVADORES PERSONALES E INSTITUCIONALES A FIN DE HACERLOS SUYOS |
| 3 | CURSO -TALLER | ETICA EN LA GESTION PUBLICA | A | TRANSVERSAL | JEFES, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 200 | PRESENCIAL | EXTERNA | 6 | AGOSTO | AGOSTO | | | S/ 10,000.00 | S/ 10,000.00 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 50.00 | MOTIVAR AL PERSONAL A REALIZAR LABORES DE MANERA CONSCIENTE DE LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS NORMADOS POR EL ESTADO |
| 4 | CHARLA DE SENSIBILIZACION | LEY DE TRANSPARENCIA | A | TRANSVERSAL | JEFES, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 160 | PRESENCIAL | INTERNA | 3 | JULIO | JULIO | | | S/ 10,000.00 | S/ 10,000.00 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 62.50 | PROMOVER Y ESTABLECER MECANISMOS PARA LOGRAR UNA ADECUADA INTROYECCION EN REFERENCIA AL DERECHO DE INFORMACION PUBLICA COMO DERECHO FUNDAMENTAL. |
| 5 | CURSO -TALLER | CULTURA Y CLIMA LABORAL | B | TRANSVERSAL | JEFES, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 150 | PRESENCIAL | INTERNA | 3 | MAYO | MAYO | | | S/ 10,500.00 | S/ 10,500.00 | REACCION | S/ 70.00 | OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LABORALES |
| 6 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | GESTION PUBLICA | A | TRANSVERSAL | ESPECIALISTAS | 100 | PRESENCIAL Y VIRTUAL | EXTERNA | 120 | JUNIO | AGOSTO | | | S/ 55,000.00 | S/ 55,000.00 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 550.00 | FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTION Y MEJORAR LAS BASES CONCEPTUALES Y RIGOR METODOLÓGICO EN GESTION PUBLICA A FIN DE ELABORAR LOS PLANES ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD. |
| 7 | CURSO -TALLER | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | B | TRANSVERSAL | JEFES, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 90 | PRESENCIAL | INTERNA | 3 | JUNIO | JUNIO | | | S/ 10,000.00 | S/ 10,000.00 | APLICACIÓN | S/ 111.11 | PROPORCIONAR UNA HERRAMIENTA PRACTICA PARA INTERPRETAR E IMPLEMENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY Y SU REGLAMENTO ASOCIADO A LA GESTION EFECTIVA Y SALUD EN EL TRABAJO |
| 8 | CURSO-TALLER | IGUALDAD DE GENERO | C | TRANSVERSAL | JEFES, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 80 | PRESENCIAL | INTERNA | 2 | NOVIEMBRE | NOVIEMBRE | | | S/ 0.00 | S/ 0.00 | APLICACIÓN | S/ 0.00 | APLICAR UN ENFOQUE DE GÉNERO Y DE DERECHOS AL FORMULAR, IMPLEMENTAR, MONITOREAR Y EVALUAR POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS E INTERVENCIONES DIVERSAS, CONSIDERANDO UN MARCO DE REFERENCIA CONCRETO PARA DETECTAR DESIGUALDADES DE GÉNERO Y ENCAMINAR ACCIONES PARA SUPERARLAS |
| 9 | CURSO-TALLER | PATERNIDAD RESPONSABLE | C | TRANSVERSAL | JEFES, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 80 | PRESENCIAL | INTERNA | 1 | NOVIEMBRE | NOVIEMBRE | | | S/ 6.00 | S/ 6.00 | APLICACIÓN | S/ 6.00 | COBRAR CONCIENCIA DE LA IMPORTANCIA DE ADQUIRIR MADUREZ, DE LOS VALORES Y LAS METAS EN EL EJERCICIO DE LA PATERNIDAD RESPONSABLE |
| 10 | CURSO | PRESUPUESTO POR RESULTADOS | A | TRANSVERSAL | ESPECIALISTAS | 60 | PRESENCIAL Y VIRTUAL | EXTERNA | 120 | AGOSTO | SEPTIEMBRE | | | S/ 36,000.00 | S/ 36,000.00 | IMPACTO | S/ 600.00 | CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN POR RESULTADOS BAJO EL MARCO LEGAL VIGENTE. |
| 11 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | PLANEAMIENTO ESTRATEGICO EN LA GESTION PUBLICA | C | OGA - UABA / DATE - OFICINAS ZONALES | ESPECIALISTAS, ASISTENTES Y OTROS | 60 | PRESENCIAL Y VIRTUAL | EXTERNA | 120 | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | | | S/ 85,000.00 | S/ 85,000.00 | IMPACTO | S/ 1,416.67 | BRINDAR LOS LINEAMIENTOS EN EL PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA |
| 12 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | CONTRATACIONES DEL ESTADO | C | OGA - UABA/OAJ/ DATE - OFICINAS ZONALES | ESPECIALISTAS, ASESORES Y OTROS | 35 | PRESENCIAL Y VIRTUAL | EXTERNA | 120 | AGOSTO | SEPTIEMBRE | | | S/ 34,000.00 | S/ 34,000.00 | IMPACTO | S/ 1,000.00 | BRINDAR LOS LINEAMIENTOS PARA UN ADECUADO EJECUCION DE FUNCIONES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO |
| 13 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | MODERNIZACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DEL ESTADO | C | TRANSVERSAL | ESPECIALISTAS, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS | 30 | PRESENCIAL | EXTERNA | 105 | MAYO | AGOSTO | | | S/ 30,000.00 | S/ 30,000.00 | IMPACTO | S/ 1,000.00 | OFRECER A LOS FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES, LAS MEJORES PRÁCTICAS, CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA HACER MÁS EFICIENTE SU GESTIÓN Y LIDERAR EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO EN SUS RESPECTIVAS ENTIDADES |
| 14 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | SIAF-SIGA-SEACE | B | UTE/UCONT/OGA - UABA/DATE- OF.ZONALES | ESPECIALISTAS | 24 | PRESENCIAL | EXTERNA | 120 | MAYO | JULIO | | | S/ 40,250.00 | S/ 40,250.00 | APLICACIÓN / IMPACTO | S/ 1,750.00 | BRINDAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA UTILIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA EN TODOS SUS MODULOS: PRESUPUESTARIO, ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PRESENTADA EN LAS ENTIDADES PUBLICAS. |
| 15 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA | C | OPP DATE - OFICINAS ZONALES | ESPECIALISTAS | 15 | PRESENCIAL/VIRTUAL | EXTERNA | 120 | MAYO | JUNIO | | | S/ 7,700.00 | S/ 7,700.00 | IMPACTO | S/ 550.00 | PROPONER PROYECTOS RENTABLES Y EJECUTABLES CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS DE LAS POLITICAS DEL GOBIERNO. |
| 16 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | RECURSOS HUMANOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA | B | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | ESPECIALISTAS | 10 | PRESENCIAL | EXTERNA | 170 | MAYO | AGOSTO | | | S/ 14,000.00 | S/ 14,000.00 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 1,400.00 | FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTION Y MEJORAR LAS BASES CONCEPTUALES A FIN DE OPTIMIZAR LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. |
| 17 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | GESTIÓN AMBIENTAL, CALIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS | B | DATE - OFICINAS ZONALES | ESPECIALISTAS | 10 | VIRTUAL | EXTERNA | 360 | JUNIO | NOVIEMBRE | | | S/ 14,000.00 | S/ 14,000.00 | REACCION / IMPACTO | S/ 1,400.00 | FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS PROFESIONALES A FIN QUE SEAN CAPACES DE ANALIZAR, IMPLEMENTAR Y MANTENER SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. |
| 18 | CURSO | CONTROL INTERNO | C | OPP/OCI/DATE | ASISTENTES, ESPECIALISTAS Y OTROS | 8 | PRESENCIAL | EXTERNA | 64 | OCTUBRE | OCTUBRE | | | S/ 4,000.00 | S/ 4,000.00 | APLICACIÓN | S/ 500.00 | BRINDAR UNA VISIÓN INTEGRAL Y MODERNA DE LA RELEVANCIA DEL CONTROL INTERNO EN LAS ORGANIZACIONES, A TRAVÉS DE LAS NUEVAS TENDENCIAS Y HERRAMIENTAS PARA SU GESTIÓN. |
| 19 | DIPLOMATURA | AUDITORIA Y CONTROL GUBERNAMENTAL | B | OCI - UTE-DATE | ESPECIALISTAS | 8 | PRESENCIAL | EXTERNA | 100 | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | | | S/ 4,400.00 | S/ 4,400.00 | REACCION / IMPACTO | S/ 550.00 | BRINDAR LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS, ETC. |

N. MOSQUEIRA

H. YALPEN

K. CÁCERES



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL - PDP 2016

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA

| N° | TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | PROFESIÓN INSTITUCIONAL | ORGANO O UNIDAD ORGANICA | PUESTOS DE LOS INTERESADOS | N° DE BENEFICIARIOS | MODALIDAD | LUGAR DE REALIZACIÓN | NUMERO DE HORAS | FECHAS | | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | | | MONTO DE INVERSIÓN (S/.) | MAYO DE EVALUACIÓN | PRECIO UNITARIO | OBJETIVO |
|------------------------|--------------------------------|--|-------------------------|--|--|---------------------|------------|----------------------|-----------------|--------------|------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|---|
| | | | | | | | | | | Inicio (Mes) | Fin (Mes) | ENTIDAD (S/.) | OTRA ENTIDAD PUBLICA (S/.) | ENTIDAD COOPERATIVA (S/.) | | | | |
| 20 | CURSO - TALLER | GESTION DOCUMENTARIA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS | B | AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO | SECRETARIAS, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS | 8 | PRESENCIAL | EXTERNA | 9 | SEPTIEMBRE | SEPTIEMBRE | | | S/ 4,000.00 | S/ 4,000.00 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 500.00 | OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS COLABORADORES (AS) |
| 21 | CURSO-TALLER | CONTROL PREVIO | C | UCONT/UTE/DATE | ESPECIALISTAS | 8 | PRESENCIAL | EXTERNA | 24 | JULIO | JULIO | | | S/ 4,059.20 | S/ 4,059.20 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 507.40 | BRINDAR AL PARTICIPANTE CAPACITACIÓN SOBRE LOS ÚLTIMOS CAMBIOS ACONTECIDOS EN LA GESTIÓN DE CONTROL PREVIO GUBERNAMENTAL, TENIENDO EN CUENTA LAS LEYES, DIRECTIVAS, RESOLUCIONES DIRECTORALES, INSTRUCTIVOS, ETC. |
| 22 | CURSO - TALLER | REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA Y ARGUMENTACIÓN | B | SG/UTIC | ESPECIALISTAS/ADMINISTRATIVOS | 7 | PRESENCIAL | EXTERNA | 30 | JUNIO | JUNIO | | | S/ 3,551.80 | S/ 3,551.80 | APRENDIZAJE / IMPACTO | S/ 507.40 | MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES EN BASE A UN CONOCIMIENTO ADECUADO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL, CON CAPACITACIÓN EN HABILIDADES BLANDAS. |
| 23 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO | B | UABA | ESPECIALISTAS | 6 | PRESENCIAL | EXTERNA | 220 | MAYO | OCTUBRE | | | S/ 3,000.00 | S/ 3,000.00 | APLICACIÓN / IMPACTO | S/ 500.00 | PROVEER LAS OPORTUNIDADES PARA COMPRENDER, DIRIGIR Y DESARROLLAR UNA GESTION AVANZADA DE LA LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO ALINEADA CON LAS EXIGENCIAS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS ACTUALES EN UN CONTEXTO GLOBAL DE COMPETIVIDAD. |
| 24 | CURSO | REGIMEN TRIBUTARIO EN LA GESTION PUBLICA | B | OGA-UCONT - UTE | ESPECIALISTAS | 6 | PRESENCIAL | EXTERNA | 9 | AGOSTO | AGOSTO | | | S/ 3,300.00 | S/ 3,300.00 | APLICACIÓN | S/ 550.00 | OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS COLABORADORES (AS) ACTUALIZANDO SUS CONOCIMIENTOS EN EL REGIMEN TRIBUTARIO. |
| 25 | CURSO | REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR | B | URH / SG | ESPECIALISTAS | 6 | PRESENCIAL | EXTERNA | 9 | JULIO | JULIO | | | S/ 3,300.00 | S/ 3,300.00 | APRENDIZAJE / IMPACTO | S/ 550.00 | CAPACITAR EN EL NUEVO REGIMEN DISCIPLINARIO Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR CONDUCTENTES A LA DETERMINACIÓN DE UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA DEL SERVICIO CIVIL. |
| 26 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL Y GERENCIAL | B | OFF/DATE- UTE/DALEE | SECRETARIAS | 6 | PRESENCIAL | EXTERNA | 66 | JUNIO | AGOSTO | | | S/ 3,000.00 | S/ 3,000.00 | APLICACIÓN | S/ 400.00 | OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS COLABORADORES ACTUALIZANDO SUS CONOCIMIENTOS. |
| 27 | CURSO | INGLES | C | DPM | ESPECIALISTAS | 5 | PRESENCIAL | EXTERNA | 280 | JUNIO | NOVIEMBRE | | | S/ 5,000.00 | S/ 5,000.00 | APRENDIZAJE/IMPACTO | S/ 1,000.00 | DESARROLLAR HABILIDADES EJECUTIVAS Y SOCIALES PARA PENSAR Y HABLAR INGLÉS EN CORTO TIEMPO. |
| 28 | CURSO | OFIMÁTICA | C | HABLA FRANCO | ESPECIALISTAS, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS | 5 | PRESENCIAL | EXTERNA | 30 | JUNIO | JUNIO | | | S/ 1,750.00 | S/ 1,750.00 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 350.00 | CAPACITACIÓN EN ELABORACION DE ARCHIVOS DE TRABAJOS O INFORMES EN FORMA MUCHO MÁS RÁPIDA Y EFICIENTE, DANDO UNA CLARA IMAGEN DE PROFESIONALISMO |
| 29 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN | DERECHO ADMINISTRATIVO | C | SG/ATDA | ESPECIALISTAS | 4 | PRESENCIAL | EXTERNA | 100 | MAYO | JUNIO | | | S/ 2,200.00 | S/ 2,200.00 | IMPACTO | S/ 550.00 | IDENTIFICAR Y MANEJAR LOS CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN PRINCIPIOS, TÉCNICAS E INSTITUCIONES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO QUE LE PERMITAN RESOLVER DE MANERA ADECUADA CASOS PRÁCTICOS. |
| 30 | CURSO - TALLER | TESORERIA/FINANZAS PÚBLICAS | B | TESORERÍA | ESPECIALISTAS Y OTROS | 3 | PRESENCIAL | EXTERNA | 8 | OCTUBRE | OCTUBRE | | | S/ 2,289.00 | S/ 2,289.00 | REACCION / APLICACIÓN | S/ 763.00 | OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS TRABAJADORES. |
| 31 | CURSO-TALLER | PLANILLAS Y LEGISLACION LABORAL | A | OGA - URH | ESPECIALISTAS | 2 | PRESENCIAL | EXTERNA | 24 | AGOSTO | AGOSTO | | | S/ 1,920.00 | S/ 1,920.00 | REACCION / IMPACTO | S/ 960.00 | REFORZAR Y ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS DE LA GESTION DE PLANILLAS A FIN DE QUE SU EJECUCION SEA OPTIMO. |
| 32 | CURSO | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS | C | UTIC - | ESPECIALISTAS | 2 | PRESENCIAL | EXTERNA | 110 | JUNIO | SEPTIEMBRE | | | S/ 6,800.00 | S/ 6,800.00 | APRENDIZAJE/IMPACTO | S/ 3,500.00 | PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES, EL CONOCIMIENTO Y LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA ATENDER LAS BASES, CONCEPTOS Y TÉCNICAS NECESARIAS PARA LA COMPRESIÓN DE LA NATURALEZA DE LOS PROYECTOS. |
| 33 | CURSO | PROGRAMACIÓN EN JAVA | C | UTIC | ESPECIALISTAS | 2 | PRESENCIAL | EXTERNA | 142 | MAYO | JUNIO | | | S/ 7,580.00 | S/ 7,580.00 | APRENDIZAJE/IMPACTO | S/ 3,790.00 | EL ALUMNO SERÁ CAPAZ DE ANALIZAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UN PROYECTO PARA SELECCIONAR CON BASE LAS TECNOLOGÍAS IDÓNEAS. |
| 34 | CURSO | COMUNICACIONES ASOCIADAS A LAS TECNOLOGÍAS | C | UTIC - | ESPECIALISTAS | 2 | PRESENCIAL | EXTERNA | 41 | JULIO | SEPTIEMBRE | | | S/ 4,200.00 | S/ 4,200.00 | APRENDIZAJE / IMPACTO | S/ 2,100.00 | PROPORCIONAR AL PARTICIPANTE EL CONOCIMIENTO Y LAS HABILIDADES EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, SE CONOCERÁN DISCIPLINAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN. |
| TOTAL DE BENEFICIARIOS | | | | | | 1711 | | | | | | | | TOTAL MONTO DE INVERSIÓN | S/ 304,300.00 | | | |



N. MOSQUERA



K. YAÑEZ



K. CÁCERES

Handwritten signature