



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Huaycán

**Año de la Universalización de la Salud **

Huaycán, 20 de mayo de 2020

OFICIO N° 455 - 2020- D-HH/MINSA

JUAN JOSE MARTINEZ ORTIZ

Presidente Ejecutivo
SERVIR

Presente.-

Asunto: Presentación de PDP 2020 del Hospital de Huaycán

De mi especial consideración:

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted con la finalidad de saludarla cordialmente y a la vez remitirle el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Hospital de Huaycán, aprobado con Resolución Directoral N° 090 – 2020-D-HH-MINSA

Agradeciendo anticipadamente su atención aprovecho la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
.....
Dr. JORGE ALCIDES LOAYZA EFFIO
C.M.P./024277 R.N.E. 017852
Director (e)

JALE./mqa
c.c.
archivo



RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán,

08 MAY 2020

VISTO:

El Expediente N°003910-2020 que contiene el Informe N°0102-2020-UAS/HH, Memorando N°0540-2020-UPE/HH/MINSA, Informe N°224-2020-APE-UAD-HH/MINSA, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la citada directiva, establece que. "El Plan de Desarrollo de las Personas –PDP, es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad. Asimismo, señala que la población y presentación del PDP ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR se realiza máximo el 31 de marzo de cada año;

Que, acorde a lo establecido en el numeral 6.4.1.1 de la referida directiva, mediante Resolución Directoral N°075-2020-D-HH-MINSA se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycan;

Que, en el marco de las funciones establecidas en la precitada directiva el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycan remite el Acta de Validación del Plan de Desarrollo de las Personas de fecha 22 de abril de 2020, la misma que se encuentra suscrita por los miembros titulares;

Que, en tal sentido, se tiene que mediante documento de visto la Unidad de Planeamiento Estratégico ha emitido la opinión favorable al Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, por otro lado, en relación a los plazos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicios Civil –SERVIR en relación a la fecha de presentación del PDP, se debe tener en cuenta el artículo 28° del Decreto de Urgencia N°029-2020 dicta medidas para reducir el riesgo de propagación del COVID-19, estableciendo la Suspensión de plazos en procedimientos administrativos en el sector público el cual precisa; *Declárese la suspensión*



por treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado el presente Decreto de Urgencia, del cómputo de los plazos de inicio y de tramitación de los procedimientos administrativos y procedimientos de cualquier índole, incluso los regulados por leyes y disposiciones especiales, que se encuentren sujetos a plazo, que se tramiten en entidades del Sector Público, y que no estén comprendidos en los alcances de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020; incluyendo los que encuentran en trámite a la entrada en vigencia del presente Decreto de Urgencia;

Con el visto bueno de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico y Coordinador del Área de Personal del Hospital de Huaycan;



De conformidad con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N°190-2004/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Huaycán, Resolución Ministerial N°1148-2019/MINSA;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO 1°.- APROBAR Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2020 del Hospital de Huaycán, que como anexo adjunta forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR al Área de Personal que comunique a la Autoridad del Servicio Civil - **SERVIR** a través de la dirección de correo electrónico (pdp@servir.gob.pe), el Plan de Desarrollo de Personas –PDP 2020 del Hospital de Huaycan.

ARTÍCULO 3°.-DISPONER que el Área de Comunicaciones se encargue de publicar la presente acto resolutivo en la página web institucional.



Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCAN
.....
Dr. JORGE ALCIDES LOAYZA EFFIO
C.M.P. 024277 R.N.E. 017852
Director (e)

JALE/csg.-
DISTRIBUCION
() U. Administración.
() U. Planeamiento Estratégico
() Área de Personal.
() Archivo.

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Con fecha, 22 del mes de Abril del año 2020, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación del Hospital de Huaycán, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el del Plan de Desarrollo de las Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP 2020.




MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
Lic. Juan Pablo Morales Pingo
Coordinador del Área de Personal
Hospital de Huaycán
Responsable del Área de
Personal


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
Dr. PETER ERNESTO ALVAREZ MEZA
JEFE DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN
C.M.P. 028740 R.M.E. 013707
Responsable del Órgano de Línea


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
Lic. IRMA CONDOR CAMPOS
CPE 23831
Jefe de la Unidad de Planeamiento

Responsable de Planeamiento
Estratégico



RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán, 07 ABR 2020

VISTO:

El expediente N° 003551-2020 que contiene el Informe N° 076-2020-UAD/HH, Informe N° 198-2020-APER/U.ADM-HH/MINSA, Acta de Comité Electoral; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de la personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es "Buscar el mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales";

Que, mediante Resolución Ejecutiva N°141-2016- SERVIR/PE se aprueba la Directiva "*Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas*", que tiene finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, la Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Pública, aprobado mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece que el Comité de Planificación de la Capacitación debe ser constituido mediante acto resolutivo e integrado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos, quien presidirá el mencionado comité; Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la Entidad y Representante de los Servidores Civiles. Asimismo en la cita normatividad establece en el numeral 6.4.1.1 literal a) (...) si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el Comité se instala sin el presentante de los servidores civiles"

Que, mediante el acta emitido por el Comité Electoral del PDP donde comunica que de acuerdo al cronograma del proceso electoral no se presentó ningún candidato para la elección del representante de los trabajadores en consecuencia invocan el numeral 6.4.1.1 literal a) de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada por la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

Que, mediante Informe N° 076-2020-U-ADM/HH, emitido por el Jefe de la Unidad de Administración, donde solicita la aprobación de la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de la Personal al Servicio del Estado (PDP) del Hospital de Huaycan,



Que, con el propósito de continuar con las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, resulta pertinente atender lo solicitado por Jefe de la Unidad de Administración

Que, el Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Huaycán, aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentran, la de expedir actos resolutivos en asuntos que sean de su competencia;

Con la visación de la Unidad de Administración, Coordinación del Área de Personal y la Oficina de Asesoría Legal del Hospital Huaycán;

De conformidad con lo dispuesto en las normas establecidas en la Resolución Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR/PE que aprueba la Directiva "Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil y Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán, aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA, y demás normas pertinentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR con eficacia anticipada a partir del 02 de abril del 2020, el **Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycan periodo 2020, quedando integrado por los siguientes miembros:**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Juan Pablo Morales Pingo Coordinador del Área de Personal	Presidente
Lic. Irma Cándor Campos Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	Secretaria
Dr. Peter Ernesto Álvarez Meza Responsable de Órgano de Línea	Miembro

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, que el referido Comité, actúe y decida en forma colegiada y autónoma siendo sus miembros responsables solidariamente en los actos y decisiones que asuman.

ARTÍCULO 3°.- DEJAR sin efecto, la Resolución Director N°07-2019-D-HH-MINSA de fecha 15 de enero del 2019 y todas las que se oponga a la presente resolución

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR, a la Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la información Pública, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la página web.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

- JALE/MAAC-
DISTRIBUCION
() Dirección.
() U. Administración.
() O. A. Jurídica.
() C. A. Personal.
() Interesados
() O. Comunicaciones.
() Archivo.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
Dr. JORGE ALCIDES LUAYZA EFFIO
C.M.P. 024277 R.N.E. 017852
Director (e)

ACTA

REUNION DEL COMITÉ ELECTORAL DEL PDP

15 de Enero del 2020

Miembros del comité electoral del PDP:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • MG. YRIS PACHAS COTOS | PRESIDENTE |
| • Dra. YANET ELVIRA MARAÑÓN GARCIA | SECRETARIA |
| • ABOG. MARCO ANTONIO AMBROSIO CONCHA | VOCAL |

Siendo a las 9:00 de la mañana, se inicia la reunión del comité electoral para la elección del representante de los trabajadores del PDP H.H.

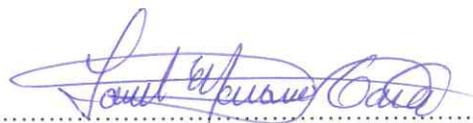
Siendo las 10:15 de la mañana y de acuerdo al cronograma de proceso electoral al no haberse presentado ningún candidato de la lista para los representantes de los trabajadores, por tal motivo, no habrá elecciones para el representante de los trabajadores. Basado en la **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-servir-pe "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades Públicas"** del numeral 6.4.1.1 a) Elección del representante de los servidores nos explica que al no haber ningún candidato; el comité se instala sin el representante de los trabajadores.

Por lo cual los Miembros del comité del PDP del hospital de Huaycán están conformados por:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Juan Pablo Morales Pingo
Coordinador del Área de Personal | PRESIDENTE |
| ➤ Lic. Irma Cóndor Campos
Jefa de la unidad de Planeamiento Estratégica | SECRETARIA |
| ➤ Dr. Peter Ernesto Álvarez Meza
Representante de Órgano de línea | MIEMBRO |



MG. YRIS PACHAS COTOS
PRESIDENTE



Dra. YANET ELVIRA MARAÑÓN GARCIA
SECRETARIA



ABOG. MARCO ANTONIO AMBROSIO CONCHA
VOCAL



RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán, 08 ENE 2020

VISTO:

El expediente N° 0102-2020 que contiene el informe N°007-2020-U.ADM/HH, Informe N° 001-2019- COMITÉ ELECTORAL-PDP-HH, sobre aprobación del Reglamento del Proceso Electoral del PDP; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, precisando que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el Sector Público y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución Ejecutiva N°141-2016- SERVIR/PE se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", que tiene finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante Resolución Directoral N° 218-2019-D-HH-MINSA, de fecha 05 de diciembre de 2019, se conformó el Comité Electoral, que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la elección de los Representantes de los Trabajadores: Titular y Suplente, para integrar el Comité Encargado de Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado (PDP) del Hospital Huaycán;

Que, mediante Informe N° 001-2019- COMITÉ ELECTORAL-PDP- HH de fecha 31 de diciembre del 2019, el Presidente del Comité Electoral, que tendrán la responsabilidad de llevar a cabo la elección de los Representantes de los Trabajadores: Titular y Suplente, para integrar el Comité encargado de Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado (PDP) del Hospital Huaycán, pone a conocimiento de la Unidad de Administración, que con fecha 31 de diciembre del 2019, en sesión los miembros del citado comité han diseñado y elaborado el Proyecto del Reglamento para la Elección de los Representantes de los Trabajadores para integrar el Plan de Desarrollo de las Personas del Hospital Huaycán, para el periodo 2020-2022; adjuntando así el Acta de Reunión del día 27 de diciembre del 2019, por consiguiente, solicita su aprobación mediante Resolución Directoral;

Que, mediante N° 007-2020-U.ADM/HH, de fecha 06 de enero del 2020, solicita la aprobación del reglamento para la elección del representante de los trabajadores para integral el comité de elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del estado del Hospital de Huaycán 2020-2022

Que, con el propósito de continuar con las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, resulta pertinente atender lo solicitado por el Presidente del Comité Electora, que tendrá a cargo el proceso electoral de elección de los Representes de los Trabajadores para integrar el Plan de Desarrollo





de las Personas del Hospital Huaycán, para el periodo 2020- 2022, debiendo aprobarse, el Proyecto del Reglamento para la Elección de los Representantes de los Trabajadores para integrar el Plan de Desarrollo de las Personas del Hospital Huaycán, para el periodo 2020-2022.

Que, el Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Huaycán, aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentran, la de expedir actos resolutivos en asuntos que sean de su competencia;

Con la visación de la Unidad de Administración, Coordinación del Área de Personal y la Oficina de Asesoría Legal del Hospital Huaycán;

De conformidad con lo dispuesto en las normas establecidas en la Resolución Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR/PE que aprueba la Directiva " Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprobó las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Huaycán, aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA, y demás normas pertinentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Reglamento para la Elección de los Representantes de los Trabajadores para integrar el Plan de Desarrollo de las Personas del Hospital Huaycán, para el periodo 2020-2022, el mismo que consta de Diez (10) Capítulos, cuarenta y uno (41) Artículos, 4 Disposiciones Finales y Una (01) Disposición Transitoria; el Anexo N° 1 y el Modelo de la Cedula de Sufragio, los mismos que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR al citado comité, la ejecución de las acciones correspondiente para la difusión, implementación, aplicación y supervisión del Reglamento aprobado en el Artículo 1° de la presente resolución y disponer su convocatoria conforme al cronograma propuesto y aprobado.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, a la Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la información Pública, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la página web.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
Dr. JORGE ALCIDES LOAYZA EFFIO
C.M.P. 024277 R.N.E. 017852
Director(s)

- JALEMAAC-
- DISTRIBUCION
- () Dirección.
- () U. Administración.
- () O. A. Jurídica.
- () C. A. Personal.
- () O. Comunicaciones.
- () Archivo.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) HOSPITAL DE HUAYCÁN AÑO 2020





MINISTERIO DE SALUD

ALTA DIRECCIÓN

Dr. VICTOR MARCIAL ZAMORA MESIA
Ministro de Salud

Dr. NANCY ADRIANA ZERPA TAWARA
Viceministra de Salud Pública

HOSPITAL DE HUAYCÁN

Dr. JORGE ALCIDES LOAYZA EFFIO

Director del Hospital de Huaycán

MORALES PINGO JUAN PABLO

Coordinador del Área de Personal del Hospital de Huaycán

Bach. Adm. JESSICA CÁRDENAS GUILLERMO

Encargada del Sub Área de Capacitación del Hospital de Huaycán





COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

Resolución Directoral N° 075-2020-D-HH-MINSA

Fecha 07 de Abril del 2020

Juan Pablo Morales Pingo

Coordinadora del Área de Personal

PRESIDENTE

Lic. Irma Córdor Campos

Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Huaycán

SECRETARIA

Dr. Peter Ernesto Álvarez Meza

Responsable de Órgano de Línea

MIEMBRO





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2020 HOSPITAL DE HUAYCÁN

PRESENTACIÓN.....	5
I. BASE LEGAL.....	6
II. AMBITO DE LA APLICACIÓN.....	6
III. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	7
3.1 MISIÓN Y VISIÓN.....	8
3.1.1 DEL MINISTERIO DE SALUD – MINSA.....	8
3.1.2 DEL HOSPITAL DE HUAYCAN.....	9
3.2 VALORES DEL HOSPITAL DE HUAYCAN.....	9
IV. ESTRUCTURA ORGANICA.....	10
1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN.....	10
2. ÓRGANO DE CONTROL.....	10
3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	10
4. ÓRGANOS DE APOYO.....	11
5. ÓRGANOS DE LÍNEA.....	12
V. COMPETENCIAS NECESARIAS.....	16
5.1 COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN.....	16
5.2 COMPETENCIAS TÉCNICAS/PROFESIONALES.....	16
5.3 COMPETENCIAS HUMANAS.....	17
VI. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN ANUALIZADO.....	17
6.1 OBJETIVOS GENERALES.....	17
6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	17
VII. ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN.....	18
VIII. ETAPAS DE CAPACITACIÓN.....	18
8.1 PLANIFICACIÓN.....	18
8.2 EJECUCIÓN.....	18
8.3 EVALUACIÓN.....	18
IX. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	19
X. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN ANUALIZADO.....	22





10.1 DE CUMPLIMIENTO.....22

10.2 POBLACIÓN DE LA ENTIDAD.....22

10.3 PEDAGOGÍA.....24

10.4 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN..... 24

10.5 EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS..... 24

10.6 PRINCIPALES SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.....26

10.7 FINANCIAMIENTO.....26

10.8 VALIDACIÓN POR EL COMITÉ..... 26

XI. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN..... 27

11.1 METAS DE CAPACITACIÓN ANUALIZADO..... 27

11.2 INDICADORES..... 27

11.3 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... 27

ANEXO

Anexo 01: ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL CURSO..... 29

Anexo 02: FICHA DE INSCRIPCIÓN..... 30

Anexo 03: CARTA DE COMPROMISO..... 31

Anexo 04: RELACION DE LOS PARTICIPANTES..... 33

Anexo 05: ENCUESTA DE SASTIFACCION..... 34

Modelo N° 01

Anexo A: EVALUACION DEL EVENTO..... 37

Anexo B: ACTA DE CONFORMIDAD..... 38

Anexo C: REGISTRO DE LAS SESIONES DE CAPACITACION..... 39

Anexo D: ACTA DE NOTAS..... 40

Anexo 06: MATRICES DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS..... 41





PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – 2020 del Hospital de Huaycán ha sido revisado y validado por los integrantes del **Comité de Planificación de la Capacitación** al Servicio del Estado, oficializado mediante **Resolución Directoral N° 075 – 2020 – D – HH – MINSA** con fecha 07 de Abril del 2020.

La elaboración del **Plan de Desarrollo de las Personas 2020 (PDP)**, tiene como punto de partida las opiniones técnicas y administrativas de las diferentes unidades, servicios y/o áreas que conforman la organización del Hospital de Huaycán, que tiene como finalidad, el fortalecimiento de las competencias del Talento Humano del eje motriz de la institución, dentro del marco de lo establecido en el **Decreto Legislativo N° 1025** que establece las Normas de Capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado según **Decreto Supremo N° 009-2010-PCM**.

Dentro de la estricta aplicación progresiva de la normatividad establecida para dicho fin, el presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2019, se ha desarrollado dentro de un marco estratégico, que busca estimular el desarrollo de competencias laborales de cada miembro de nuestra organización con la finalidad de optimizar nuestro servicio de salud en beneficio de la población que nos toca atender, sin olvidar ni postergar a nadie, que tenga como objetivo nuestros mismos fines; pues esta propuesta es el resultado de un análisis sesudo e individualizado de acuerdo a las necesidades de capacitación de cada área y/o servicio de nuestra institución. La colaboración fructífera y el intercambio de realidades con los responsables de los diferentes servicios administrativos y asistenciales de nuestro hospital, está promoviendo vientos de cambio en relación a las actitudes del personal que viene laborando en el día a día, a pesar de las limitaciones y carencias, rijan sus esfuerzos al objetivo de mejorar el nivel de organización y gestión institucional, involucrando sus recursos y capacidades potenciales.

La Capacitación, es un **proceso educacional** de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere y 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 los Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del personal a su puesto y a la organización; el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su crecimiento personal y laboral en la institución.

En este sentido, el Comité de Elaboración del **Plan de Desarrollo de las Personas del Hospital de Huaycán**, pone a disposición de todos los servicios del Hospital el Presente Plan que servirá de guía para el logro de nuestros objetivos institucionales.

I. BASE LEGAL

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Formaliza la aprobación de la directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas", cuyo texto en anexo forma parte de la presente Resolución. Formalizar la aprobación de la derogación de la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Personas al servicio del Estado" formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE.
- Resolución Directoral N° 0246-2019-D-HH-MINSA que aprueba el Plan Operativo Institucional 2020 del Hospital de Huaycán, aprobada con fecha 31 de diciembre del 2019.
- Resolución Directoral N° 251-2014-D-HH-MINSA, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.

II. AMBITO DE LA APLICACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas 2020, es de aplicación Institucional, teniendo como beneficiarios, a los servidores que laboran, bajo el régimen





laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057 en el Hospital de Huaycán.

III. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

El Hospital de Huaycán mediante Resolución Ministerial N° 587-2013/MINSA publicada el 23 de Setiembre del 2013, se formalizo la creación de la Unidad Ejecutora 140: Hospital de Huaycán, en el pliego 011 Ministerio de Salud, de conformidad a lo dispuesto en la Centésima Vigésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2013, y con Resolución Directoral N° 1424-2013-DISA IV-LE-DG-OAJ de fecha 29 de Noviembre del 2013 se da por concluida la transferencia de la Unidad Ejecutora 015 – Dirección de Salud IV Lima Este, a la Unidad Ejecutora 140 – Hospital de Huaycán;



El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2020, tiene como base legal la Resolución de Presidencia Ejecutiva 141-2016-SERVIR-PE, Formaliza la aprobación de la directiva “Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas”, cuyo texto en anexo forma parte de la presente Resolución. Dicha Resolución Formaliza la aprobación de la derogación de la “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Personas al servicio del Estado” formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, que es la que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del Estado”, es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la presente directiva y los lineamientos que para tal efecto emite SERVIR.



La Salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo. Su protección es de interés público y compartido por el individuo, la sociedad y el Estado. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla con servicios de salud basado en principios de equidad, oportunidad y calidad priorizando poblaciones con menores recursos que no gocen de ningún tipo de seguro para que nadie quede desprotegido. Promoviendo la educación y promoción en salud en todos los niveles de atención y modalidades con participación de los actores





sociales. Así mismo es responsable de proteger el ambiente para la salud y la asistencia médica para la recuperación y rehabilitación de la salud de las personas.

2.1 MISIÓN Y VISIÓN:

2.1.1 DEL MINISTERIO DE SALUD - MINSA

Misión

El Ministerio de Salud tiene la misión de proteger la dignidad personal, promoviendo la salud, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes del país; proponiendo y conduciendo los lineamientos de políticas sanitarias en concertación con todos los sectores públicos y los actores sociales. La persona es el centro de nuestra misión, a la cual nos dedicamos con respeto a la vida y a los derechos fundamentales de todos los peruanos, desde antes de su nacimiento y respetando el curso natural de su vida, contribuyendo a la gran tarea nacional de lograr el desarrollo de todos nuestros ciudadanos. Los trabajadores del Sector Salud somos agentes de cambio en constante superación para lograr el máximo bienestar de las personas.

Visión

La salud de todas las personas del país será expresión de un sustantivo desarrollo socio económico del fortalecimiento de la democracia, de los derechos y responsabilidades ciudadanas basadas en la ampliación de fuentes de trabajo estable y formal, con mejoramiento de los ingresos, en la educación en valores orientados hacia la persona y en una cultura de solidaridad, así como en el establecimiento de mecanismos equitativos de accesibilidad a los servicios de salud mediante un sistema nacional coordinado y descentralizado de salud, y desarrollando una política nacional de salud que recoja e integre los aportes de la medicina tradicional y de las diversas manifestaciones culturales de nuestra población.

En el año 2020 los habitantes del Perú gozarán de salud plena, física, mental y social, como consecuencia de una óptima respuesta del Estado, basada en los principios de universalidad, equidad, solidaridad, de un enfoque de derecho a la salud e interculturalidad, y de una activa participación ciudadana.

Con el Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local y la Sociedad Civil que logran ejecutar acuerdos concertados para el bien común.



Así mismo, las instituciones del Sector Salud se articulan para lograr un sistema de salud fortalecido, integrado, eficiente, que brinda servicios de calidad y accesibles, que garantiza un plan universal de prestaciones de salud a través del aseguramiento universal y un sistema de protección social.

2.1.2 DEL HOSPITAL DE HUAYCAN

MISION

Prevenir los riesgos, proteger del daño, recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en condiciones de plena accesibilidad y de atención a la persona desde su concepción hasta la muerte natural”

VISION

El hospital de Huaycán es un Establecimiento de Salud donde se brinda atención integral y hospitalaria básica; considerado como modelo para resolver las necesidades derivadas de los daños aplicando procedimientos diagnósticos terapéuticos con calidad, eficiencia y oportunidad en sus prestaciones, al que tienen acceso las personas y familias.

El personal de salud y la comunidad asumen la corresponsabilidad del cuidado de su salud y participan activamente.

2.2 VALORES DEL HOSPITAL DE HUAYCAN

El Hospital de Huaycán es un establecimiento de salud donde se brinda atención integral y hospitalaria básica considerada como un modelo para resolver las atenciones más frecuentes de emergencia de nuestros pacientes.

- **Ética y moral:** ejercer la prestación de servicios de salud según las Leyes Morales de la Ética Médica: autonomía, beneficencia no-maleficencia y justicia.
- **Vocación de Servicio:** lograr la satisfacción por adoptar una actitud de colaboración y dedicación en forma concreta, efectiva y continuada en la prestación de servicios de salud.
- **Solidaridad:** mantener la determinación firme y perseverante de comprometerse por el bien común.
- **Trabajo en Equipo:** compartir mediante la sinergia conocimientos y experiencia de manera técnica, coordinada, armónica y respeto con el objetivo de satisfacer las necesidades de salud de la población, con eficacia.

- **Identidad Institucional:** contribuir de manera corporativa en el marco de la filosofía institucional en los procesos de mejora continua.
 - **Calidad en el Servicio:** aplicar ciencia, tecnología médica y calidez en la prestación de servicios de salud, con la finalidad de maximizar los niveles de salud aceptables y satisfacción de los usuarios.
 - **Seguridad en la atención:** reducir y mitigar los actos inseguros dentro de los sistemas de salud, a través del uso de las mejores prácticas, que aseguren la obtención de óptimos resultados para el paciente.
 - **Compromiso Social:** participar con responsabilidad en iniciativas que fomenten, ayuden o contribuyan a mejorar los niveles de salud de la población.
- Equidad:** garantizar los derechos de la atención de salud de toda la población, en términos de acceso.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

1. Órgano de Dirección

a) DIRECCIÓN, Conformada por las siguientes áreas:

- Área de Asesoría Legal
- Área de Tramite Documentario
- Área de Comunicaciones e Imagen Institucional
- Área de Gestión de la Calidad
- Área de Referencia y Contra referencia
- Área de Promoción de la Salud
- Área de Defensa y Seguridad Hospitalaria

2. Órgano de Control

a) Órgano de Control Institucional

Es la Unidad orgánica encargada de lograr el control en el hospital y, mantiene dependencia técnica y funcional de la Contraloría General de la Republica y depende administrativamente del Director del hospital.

3. Órganos de Asesoramiento

a) Unidad de Planeamiento Estratégico

Es la unidad orgánica de asesoría encargada del Planeamiento Estratégico y Operativo, proceso presupuestario, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende del órgano de la dirección. Conformada por las siguientes áreas:

- Área de Presupuesto y Costos



- Área de Planes
- Área de Organización
- Área de Proyectos de Inversión

b) Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

Es la unidad orgánica encargada de la vigilancia en salud pública, análisis de la situación de salud hospitalaria, salud ambiental e investigación epidemiológica, depende de la Dirección.

- Área de Epidemiología
- Área de Salud Ambiental

4. Órganos de Apoyo

a) Unidad de Administración

Es la Unidad orgánica encargada de lograr que el hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos, necesarios, así como el mantenimiento y servicios generales, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales asignados, depende del órgano de la dirección. Conformada por las siguientes áreas.

- Área de Personal
- Área de Logística
- Área de Economía
- Área de Servicios Generales
- Área de Seguros

b) Unidad de Estadística e Informática

Es la Unidad Orgánica encargada de lograr que el hospital provea la información estadística de salud y el soporte informático, mecanización integración de los sistemas de información requeridos para los procesos organizacionales, depende de la dirección.

- Área de Estadística
- Área de Informática

c) Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.

Es la unidad orgánica encargada de prestar apoyo a la docencia e



investigación según los convenios con las universidades y/o instituciones educativas, depende del órgano de dirección.

5. Órganos de Línea

a. Servicio de Consulta Externa y Hospitalización

Es la unidad orgánica encargada de lograr la coordinación y control de la atención del paciente en consulta externa y hospitalización y de la administración de los archivos clínicos, depende de la dirección.

- Área de Admisión y Archivo
- Área de Atención Integral
- Área de Selección de Pacientes

b. Servicio de Medicina

Es el órgano de línea encargado de la atención médica integral de los pacientes, depende de la dirección.

- Área de Medicina general
- Área de Especialidades Médicas

c. Servicio de Cirugía y Anestesiología

Es el órgano de línea encargado de la atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos, realizar la atención de analgesia y anestesia a los pacientes en las etapas pre-operatorias, intra-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, reanimación cardiovascular y gasoterapia, así como de la organización y funcionamiento del centro quirúrgico y la sala de recuperación, depende del órgano de la dirección.

- Área de Cirugía
- Área de Anestesiología
- Área de Especialidades Quirúrgicas

d. Servicio de Pediatría

Es la unidad orgánica encargado de brindar atención integral a pacientes pediátricos, en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud; depende del órgano de dirección.



e. Servicio de Gineco-Obstetricia

Es la unidad orgánica encargado de brindar atención integral de la patología Gineco Obstétrica durante el ciclo reproductivo, preconcepcional, concepcional y postconcepcional, así como las enfermedades del sistema de reproducción de la mujer. Depende del órgano de dirección.

- Área de Obstetrices
- Área de Gineco-obstetricia

f. Servicio de Odontoestomatología

Es la unidad orgánica encargado de brindar atención integral al sistema odontoestomatológico de los pacientes. Depende del órgano de dirección.

g. Servicio de Enfermería

Es el órgano de línea encargado de ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, proyectando sus acciones a la familia y comunidad, depende del órgano de dirección.

- Área de Enfermería de Hospitalización
- Área de Enfermería de Emergencias
- Área de Enfermería de centro Quirúrgico y Central de Esterilización
- Área de Enfermería de Consulta Externa

h. Servicio de Emergencia

Es la unidad orgánica encargada de realizar tratamiento médico quirúrgico de emergencia, proporcionando permanentemente la oportunidad de atención de salud, a todas las personas cuya vida y/o salud se encuentren en grave riesgo o severamente alterada, depende del órgano de dirección.

i. Servicio de Apoyo al Diagnostico



Es el Órgano de línea encargada de proporcionar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos y pruebas analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico tratamiento y prevención de las enfermedades, así como mediante exámenes citológicos, histopatológicos y necropsias, brindar la ayuda para prevención, el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y la investigación mediante el empleo de radiaciones, no ionizadas, depende del Órgano de dirección.

- Área de Laboratorio
- Área de Banco de Sangre Tipo I
- Área de Diagnóstico de Imágenes

j. Servicio de Apoyo al Tratamiento

Es la unidad orgánica encargada de promover, proteger y recuperar la salud nutricional del paciente, del estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente; encargada de brindar atención psicológica a los pacientes, de suministrar de forma oportuna, eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes, según prescripción médica, depende del Departamento de Apoyo al tratamiento.

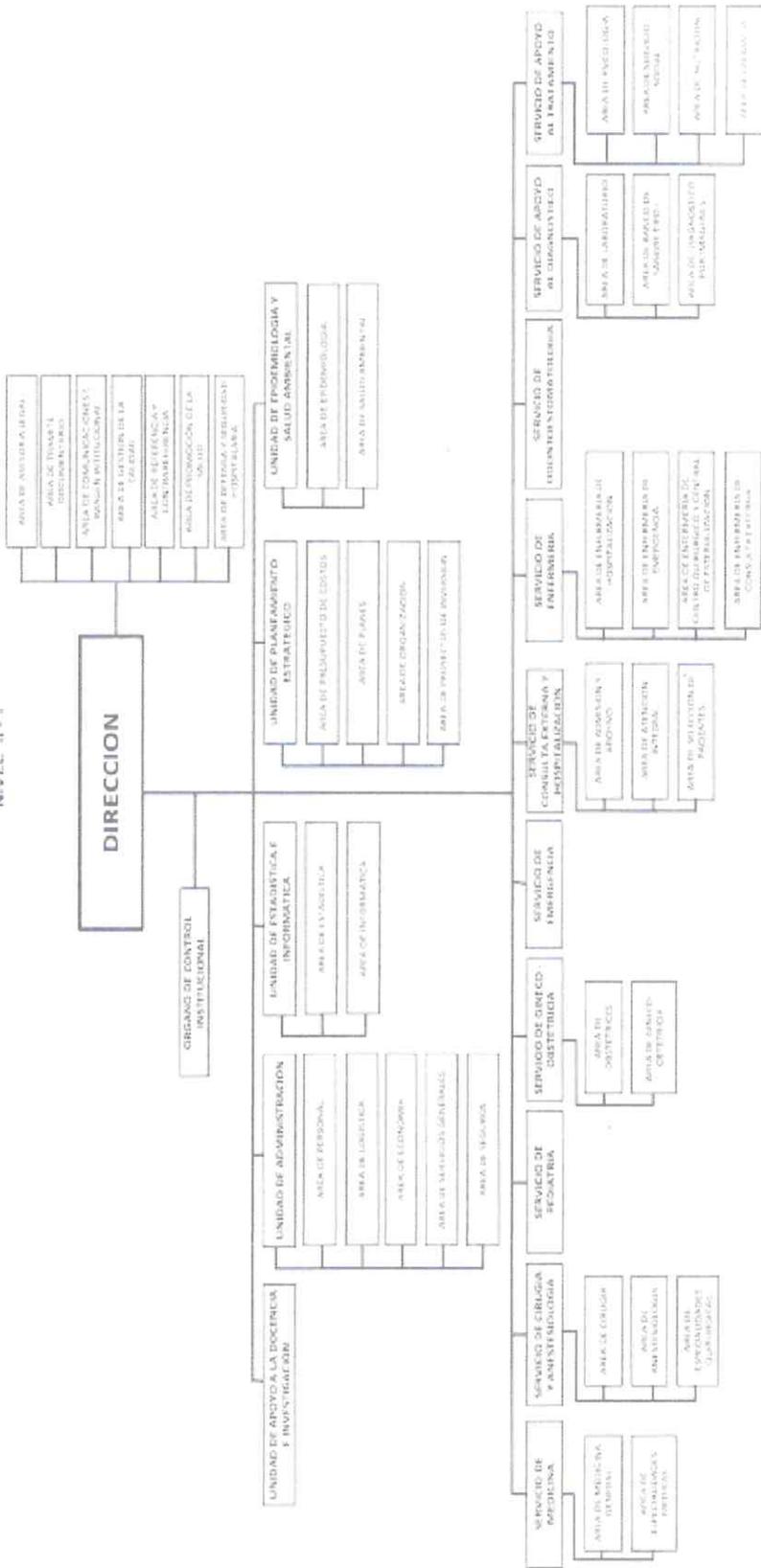
- Área de Psicología
- Área de Servicio Social.
- Área de Nutrición.
- Área de Farmacia





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE HUAYCAN

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE HOSPITAL DE HUAYCAN NIVEL II - 5



ELABORADO POR: FERNANDEZ PEREZ CARRERA	REVISADO POR: DIRECCION DEL HOSPITAL	APROBADO POR: N. 251	FECHA DE APROBACION: 2014	FECHA DE VIGENCIA: 2014
---	--	-------------------------	------------------------------	----------------------------



V. COMPETENCIAS NECESARIAS

El Presente Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2020), ha determinado el siguiente perfil de competencias para los servidores de la entidad, que se muestra a continuación:

5.1 COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN:

- 5.1.1 Actualización en atención integral en la prevención de la anemia.
- 5.1.2 Buen trato al usuario.
- 5.1.3 Herramientas ofimáticas avanzadas.
- 5.1.4 Sistemas administrativos en la gestión pública SIAF – SIGA.
- 5.1.5 Control Previo.
- 5.1.6 Control Interno.
- 5.1.7 Contrataciones del estado.
- 5.1.8 Docencia e Investigación.
- 5.1.9 Gestión en el Planeamiento Estratégico.
- 5.1.10 Excel Avanzado.
- 5.1.11 Elaboración de Balanced Scorecard en Excel.

5.2 COMPETENCIAS TÉCNICAS/PROFESIONALES:

- 5.2.1 Nuevas guías en el manejo de las enfermedades médico quirúrgicas.
- 5.2.2 Nuevas guías en el manejo de las enfermedades más frecuentes en el servicio de emergencia.
- 5.2.3 Atención del Recién nacido sano y complicado (RCP Neonatal).
- 5.2.4 Actualización en colposcopia para la detección oportuna del cáncer de cuello uterino según norma técnica vigente.
- 5.2.5 Actualización atención integral del adolescente según norma técnica.
- 5.2.6 Actualización del técnico de enfermería en la atención hospitalaria.
- 5.2.7 Actualización en atención integral en la prevención de la anemia.
- 5.2.8 Terapia familiar con enfoque sistémico.
- 5.2.9 Intervención terapéutica.



5.3 COMPETENCIAS HUMANAS:

5.3.1 Pro actividad

5.3.2 Comunicación Eficaz

5.3.3 Liderazgo

5.3.4 Trabajo en equipo

5.3.5 Innovación

5.3.6 Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

5.3.7 Análisis de los problemas

VI. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN:

6.1 OBJETIVO GENERAL

Aplicar y desarrollar actividades de capacitación de acuerdo a las necesidades del recurso humano en políticas de salud, así como también de los objetivos institucionales, a fin de garantizar el desarrollo de la articulación de los servicios de salud, el acceso a la atención integral de salud y aseguramiento Universal.

6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollo de las actividades de capacitación utilizando nuevas enfoques y estrategias educativas, que garanticen el fortalecimiento de las competencias del colaborador.
- Desarrollar y aplicar las actividades de capacitación de acuerdo a las necesidades del recurso humano en políticas de salud, alineadas al perfil de puesto de cada trabajador, con el propósito de desarrollar las articulaciones de los servicios de salud y acceso a la atención integral de salud.
- Mejorar las competencias y capacidades del personal asistencial y administrativo, para contribuir a la mejora de la atención con calidad en los servicios de salud brindados a los ciudadanos y por ende cumpliendo con las acciones del estado con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos institucionales.
- Fortalecer y desarrollar la nueva Cultura Organizacional del Hospital de Huaycán basado en el compromiso ético de nueva actitud, respeto por la



vida, las personas y el ambiente, fortaleciendo el trabajo en equipo y la capacidad de organización, planificación y solución de problemas.

- Mejorar el desempeño de las funciones que actualmente realizan los trabajadores, que nos permitan asumir responsabilidades con nuestra jurisdicción poblacional.
- Mejorar los procesos de capacitación, para asegurar la continuidad del personal con mayores habilidades en el Hospital de Huaycán.
- Ofrecer servicios de calidad a la población, lo que será posible a través del sistema de desarrollo de recursos humanos y la implementación de estrategias de capacitación articuladas entre las distintas unidades orgánicas y otros instrumentos de gestión aprobados.

VII. ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN

Las disposiciones contenidas en el Plan de Desarrollo de las Personas del Hospital de Huaycán para el año 2020, está a disposición de los trabajadores de los diversos servicios de salud, conforme a las políticas, normas y directivas dadas por el Ministerio de Salud.

VIII. ETAPAS DE CAPACITACIÓN

8.1 PLANIFICACIÓN

Esta etapa inicia el proceso de capacitación y tiene por finalidad que cada entidad identifique, defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal.

8.2 EJECUCIÓN

Etapa que comprende la selección de proveedores de capacitación que brindan servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los servidores. Solo se podrán ejecutar aquellas acciones de capacitación previamente aprobadas en el PDP.

8.3 EVALUACIÓN

Etapa en la cual se miden los resultados de las acciones de capacitaciones ejecutadas. La evaluación de las capacitaciones tiene cuatro niveles: Reacción, mide la satisfacción de los participantes; Aprendizaje, mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores; e impacto, mide los efectos de mediano

plazo que se atribuyen directamente a la acción de la capacitación, a través de los indicadores de gestión de la entidad.

IX. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas del Hospital de Huaycán; ha sido elaborado bajo el esquema de mejoramiento continuo relacionado directamente con metas, actividades y tareas por área, de tal forma que los trabajadores realicen sus labores dentro de niveles óptimos de motivación, productividad, rentabilidad y calidad.

Para el levantamiento de necesidades de capacitación se tomó en cuenta la siguiente información:

- 
- 
- 
- Reglamento de organización y Funciones (ROF)
 - Plan Estratégico Institucional
 - Plan Operativo Institucional (metas, actividades y tareas por área).
 - Evaluación del Desempeño y Conducta Laboral
 - Identificación de problemas puntuales que se puedan solucionar con capacitación.

La identificación de principales brechas de necesidades de capacitación fueron identificadas por los responsables de cada unidad, servicio y área; en los formatos diseñados para dichos fines; para el procesamiento de la información se consideró lo siguiente:

- Que, las actividades de capacitación tenga relación directa con las funciones reales del puesto del trabajador y la capacidad resolutive de la institución.
- Que, las actividades de capacitación solicitadas por cada servicio del Hospital de Huaycán, sean de actualización y/o reforzamiento para el trabajador o grupo de trabajadores propuestos para la capacitación.
- Que, la capacitación forme parte del perfil mínimo del solicitante.

Las principales actividades de capacitación identificadas por los Administrativos son:

- 
- 
- Amago de incendios.
 - Gestión de riesgos de desastres (tarjeta de acción)
 - Docencia e investigación.
 - RCP Básico.



- Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastre.
- Desarrollador en aplicaciones Web.
- Gestión en el Planeamiento Estratégico.
- Seguridad de las tecnologías de la información.
- Soporte Técnico en el SIAF SP Y SIGA MEF.
- Presupuesto Público.
- Uso de explotación de Base de Datos con SQL SERVER.
- Control Interno.
- Control Previo.
- Gestión de Recursos humanos.
- SIAF Intermedio.
- Elaboración del Balance Scorecard (BSC) en Excel.
- Actualización en liquidación de altas.

Las principales actividades de capacitación identificadas el servicio Asistencial conforme a sus principales ejes temáticos son:

a) Salud en Gestación y Reproductiva Femenino:

- ✓ Actualización en Ginecología.
- ✓ Actualización en colposcopia para la detección oportuna del cáncer del cuello uterino según norma técnica.
- ✓ Actualización en la atención en emergencias obstétricas según norma técnica

b) Niño menores de 15 años:

- ✓ Atención del recién nacido sano y complicado (RCP Neonatal).
- ✓ Actualización en la Atención de enfermedades prevalentes de la infancia.

c) Atención integral:

- ✓ Actualización del técnico de enfermería en la atención hospitalaria.
- ✓ Actualización de enfermería en el área de emergencia.
- ✓ Actualización de tratamientos de paciente multidrogo resistente de TBC.
- ✓ Actualización del técnico de enfermería C. externa.

d) Laboratorio:

- ✓ Actualización en laboratorio clínico y Banco de sangre



- ✓ Actualización en laboratorio.

e) Emergencias y Desastres:

- ✓ Amago de incendios.
- ✓ Gestión de riesgo y desastre (tarjeta de acción).
- ✓ Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastre.

f) Psicología:

- ✓ Pruebas psicológicas.
- ✓ Programa de adulto mayor.
- ✓ Manejos de pacientes víctimas de violencia.
- ✓ Intervención terapeuta.
- ✓ Terapia familiar con enfoque sistemático.
- ✓ Atención a personas víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

g) Diagnóstico por imágenes:

- ✓ Actualización en radiología.

h) Medicina:

- ✓ II Congreso de Medicina y rehabilitación.
- ✓ Vendaje elástico adhesivo en fisioterapia.
- ✓ Nuevas guías en el manejo de las enfermedades médico quirúrgico.

i) Odontología

- ✓ Curso de atención en pacientes medicamente comprometidos y con necesidades especiales.

Las actividades de capacitación de todo el personal del Hospital deberá ser capacitado al 100%:

- ✓ Buen Trato al Usuario
- ✓ Manejo de la Anemia y Desnutrición
- ✓ Limpieza y desinfección de superficies hospitalarias
- ✓ Prevención y Control de Tuberculosis
- ✓ Atención para pacientes COVID - 19

El Plan de Desarrollo de Personas 2020 del Hospital de Huaycán, será flexible a las prioridades de mayor relevancia, pudiéndose incorporar contenidos temáticos que surjan en el transcurso del año, los cuales deberán guardar





relación con el POI y Objetivos Institucionales, que se encuentren debidamente justificados y que cuenten con la aprobación del Comité del PDP establecido.

X. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

El desarrollo y/o fortalecimiento de competencias exige establecer una serie de estrategias, dentro de las cuales se encuentra la capacitación permanente como medio para el desarrollo de las mismas.

Se aplicarán para el presente PDP las siguientes estrategias:

- El enfoque de la problematización institucional del trabajo en base a competencias.
- Formación flexible y abierta en el tiempo, lugar y modalidad valorando la tecnología de la información y comunicaciones.
- Asistencia técnica con la realización de réplicas por curso adquirido en los diferentes servicios del Hospital de Huaycán.

10.1 DE CUMPLIMIENTO

Para su cumplimiento se debe considerar la asignación presupuestal pertinente y el respaldo de los jefes, coordinadores de los servicios y de las estrategias del Hospital de Huaycán.

10.2 POBLACIÓN DE LA ENTIDAD

Según modalidad laboral y grupo ocupacional se muestra un total de 371 trabajadores que laboran en el Hospital de Huaycán, como se detalla en el siguiente cuadro:



CONSOLIDADO DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL DE HUAYCAN ENERO - 2020

2020	CONDICION	PROFESIONALES NO MEDICOS		PROFESIONALES MEDICOS		OTROS PROFESIONALES NO MEDICOS		TECNICOS ASISTENCIALES		ADMINISTRATIVOS		SERVICIOS GENERALES		TOTAL PERSONAL HOSPITAL DE HUAYCAN
		TOTAL ENFERMERAS	TOTAL OBSTETRAS	TOTAL OTROS PROFESIONALES NO MEDICOS	TOTAL OTROS PROFESIONALES MEDICOS	TOTAL TECNICOS ENFERMERIA	TOTAL TECNICOS ASISTENCIALES	TOTAL ADMINISTRATIVOS	TOTAL ADMINISTRATIVOS	TOTAL ADMINISTRATIVOS	TOTAL ADMINISTRATIVOS			
ENERO	NOMBRADOS	41	15	14	45	15	45	15	24	13	13	13	210	
	CAS	17	9	11	30	10	30	10	43	19	13	19	154	
	DESTACADOS	1			1	2		2	2	1		1	7	
TOTAL		59	24	25	76	27	76	27	69	33	13	33	371	



10.3 PEDAGOGÍA

Las acciones de capacitación programadas, tienen como objetivo fortalecer las competencias necesarias del personal a fin de garantizar un buen desempeño en los servicios de las diferentes áreas del Hospital de Huaycán.

Se establecerán como actividades principales los siguientes servicios de capacitación.

Actualización y Perfeccionamiento: Orientado a ampliar, actualizar y/o mejorar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes del trabajador en el desempeño de sus funciones.

Desarrollo de habilidades personales: Orientado a proporcionar competencias relacionadas con las actitudes personales desarrollando o reforzando criterios conductuales que conlleven a optimizar su productividad en el trabajo.

Las instituciones educativas contratadas deben contar con documentos, soportes necesarios que deben de ser realizadas con modernas ayudas audiovisuales y en un entorno adecuado con el objetivo de facilitar el proceso de aprendizaje. Y que cada trabajador participante debe recibir los documentos necesarios y las correspondientes memorias del evento.

10.4 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

El Hospital de Huaycán, ha considerado dos tipos de modalidad de capacitación:

- **Modalidad Externa:** A través del cual el trabajador de manera individual va a recibir su capacitación en una entidad contratada para dichos fines.
- **Modalidad Interna:** Será aquellas capacitaciones como los Cursos, Talleres didácticos serán desarrollado por las distintas unidades orgánicas, de acuerdo a sus verdaderas necesidades de capacitación y actualización.

10.5 EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS

El sistema de seguimiento y evaluación de la capacitación pretende constituirse en una herramienta permanente con la participación de los servicios de salud que conforman el Hospital de Huaycán, involucradas en el desempeño del trabajador relacionadas al desarrollo de las actividades educativas del PDP y liderados por el Área de Personal. Para el desarrollo de este sistema es necesario obtener información oportuna y suficiente en tres momentos estratégicos: antes, durante y después de la implementación de las actividades educativas incluidas en el PDP del Hospital de Huaycán.

CADENA DE RESULTADOS DE LA CAPACITACION



El sistema de seguimiento y evaluación contribuirá a:

- Tomar decisiones a partir del análisis de los resultados obtenidos, que permitan resolver las dificultades que se presenten durante el proceso.
- Sistematizar las experiencias obtenidas durante la implementación de las actividades de capacitación.
- Valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos y el impacto generado en la institución.
- Hacer ajustes que permitan mejorar el seguimiento a la gestión de capacitación.

Teniendo consideración que en años anteriores a través del PAC (Plan anual de Capacitación), solo se logró un alcance de las personas capacitadas fue limitada por condiciones presupuestales de la DISA IV LE, a partir del 2013 el Hospital de Huaycán viene presentando y desarrollando interrumpidamente el PDP desde el 2014 hasta la fecha (2020); consideramos importante continuar con el esfuerzo de Institucionalizar con la implementación del PDP.

Para los fines de implementación se propone lo siguiente:

- Para el cumplimiento de estos se emplearan estrategias que permitan reducir los costos de capacitación entre las cuales se establecerán convenios públicos y privados de universidades e instituciones que prestan servicios de salud, así como las que desarrollan temas de gestión administrativa.

10.6 PRINCIPALES SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Para el año 2020 los planteamientos están dirigidos a satisfacer las necesidades y requerimientos de capacitación que se han tomado del diagnóstico ejecutado, estableciéndose como actividades principales los siguientes servicios de capacitación:

- **Actualización y perfeccionamiento:** Orientado a ampliar, actualizar y/o mejorar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- **Desarrollo de habilidades personales:** Orientado a proporcionar competencias relacionadas con las actitudes o habilidades personales desarrollando o reforzando criterios conductuales que conlleven a optimizar su productividad en el trabajo.



10.7 FINANCIAMIENTO

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al año 2020, serán financiados con recursos ordinarios y recursos directamente recaudados, previsto en el Presupuesto Institucional para el Año 2020.

Para el desarrollo de las actividades del PDP, se realizara según prioridad designado. En los meses de Enero a Diciembre del 2020:

1. Presupuesto Referencial de las actividades, S/. 52,319.00.

10.8 VALIDACIÓN POR EL COMITÉ

Los miembros del Comité validamos el presente Plan de Desarrollo de las Personas 2020, tomando como referencia la información proporcionada por el Área de Personal (Sub Área de Capacitación) quien actúa como Presidente del referido Comité.





XI. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

11.1 METAS DE CAPACITACIÓN ANUALIZADO

Al 2021 se espera alcanzar:

- ✓ 67% del personal de salud programado en el presente Plan, con competencias laborales con una nueva cultura organizacional en el Hospital de Huaycán basado en competencias en gestión técnica, profesional y humana.

11.2 INDICADORES:

- ✓ N° de personas capacitadas / N° de personas programadas X 100.

11.3 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el seguimiento y verificación de los resultados esperados del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del 2020 del Hospital de Huaycán se utilizarán las siguientes herramientas:

- 11.3.1 Apreciación de participantes al finalizar los eventos de capacitación.
- 11.3.2 Pruebas de conocimiento.
- 11.3.3 Evaluación del desempeño laboral.
- 11.3.4 Medición a través de indicadores y metas de evaluación.

El monitoreo y la evaluación de las intervenciones planificadas se implementará a modo de sistema integrado y estará orientado a conocer el nivel de ejecución de las actividades, el nivel de calidad de los procesos desarrollados así como también el nivel de logro alcanzado en relación a los objetivos previstos.

La evolución como proceso, buscará determinar los efectos e impactos de las intervenciones del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP),





mediante un estudio sistemático y planificado.

ANEXOS





(ANEXO 01)

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL CURSO

El Área de Personal agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la más alta calidad. Nuestra unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta:

1. ¿Considera que el contenido del Curso le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño?
() Si, bastante () Si, moderado () Si, un poco () Malo

2. En forma individual, ¿Cómo calificaría la participación de cada uno de los expositores?

Table with 6 columns: Nombre del Expositor, Excelente, Muy bueno, Bueno, Regular, Malo. Rows 1-4.

3. ¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de la organización del Curso?

Table with 6 columns: Excelente, Muy bueno, Bueno, Regular, Malo. Rows 1-6: 1. Atención en la inscripción, 2. Instalación / auditorio y/o Aula, 3. Break / almuerzo, 4. Presentación de los temas, 5. Otros, 6. En general el evento le pareció

4. ¿El horario le pareció adecuado? () Si () No

Si su respuesta es No, qué otros horarios sugeriría? _____

5. ¿Cómo tuvo conocimiento del curso?:

- () Recibió Correo electrónico del Área de Capacitación () Perifoneo
() Por el periódico mural de capacitaciones () Su jefe se lo sugirió
() Por documento circular () Otro medio

6. ¿Qué tema(s) le interesaría que tratemos en próximos cursos de capacitación?

7. Comentario y/o sugerencia adicionales para mejorar nuestras actividades

¡Muchas gracias por su colaboración!





(ANEXO 02)

FICHA DE INSCRIPCIÓN N° _____

Fecha _____

Nombre de la Capacitación _____

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Grid for last name (12 cells)

Apellido Materno

Grid for last name (12 cells)

Nombres

Grid for names (12 cells)

Fecha de Nacimiento

Grid for birth date (3 cells)

DNI

Grid for DNI (8 cells)

Dirección Actual: _____



Distrito

Provincia

Departamento

Correo Electronico _____ Teléfono/Celular _____



II. DATOS PROFESIONALES Y LABORALES

Profesión/Técnico: _____

Dirección/Oficina _____

Tiempo de Servicios: _____

Condición Laboral _____

Área y/o CET _____

Cargo/Puesto actual _____

Dirección de Trabajo _____ Teléfono _____



Vº Bº del Jefe Inmediato

Firma del Participante

Vº Bº del Director





(ANEXO 03)

CARTA DE COMPROMISO

Compromiso como beneficiarios de Capacitación

Por medio del presente él/la suscrito(a) participa voluntariamente:

APELLIDOS Y NOMBRES:		
PUESTO:		
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:		
CONDICIÓN LABORAL: (consignar con un aspa)	CAS () Fecha de Ingreso: (solo para el CAS)	Nombrado ()
DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
PROVEEDOR DE LA CAPACITACIÓN	UNMSM	
NÚMERO DE HORAS DE LA CAPACITACIÓN	Cronológicas:	
	Académicas:	
COSTO DE LA CAPACITACIÓN	Costos Directos: () Monto: S/. _____	
	Costos Indirectos: () Monto: S/. _____	
(*) VALOR DE LA CAPACITACIÓN: (VC= CC + ECHS)		
(**) TIEMPO DE PERMANENCIA:		
TIPO DE CAPACITACIÓN:	Formación Laboral ()	Formación Profesional ()

(*) CC= Costo de Capacitaciones
ECHS: Equivalencia de Costo por Hora del Servidor beneficiario de capacitación en función de su remuneración.

Si la capacitación se ejecuta fuera del horario laboral, la equivalencia tendrá un valor de cero (0)
Si la capacitación se ejecuta dentro del horario laboral, la equivalencia se deberá calcular.

(**) Para determinar el tiempo de permanencia se calcula el doble de tiempo de duración de la capacitación + la conversión correspondiente de acuerdo a la TABLA de Conversión.



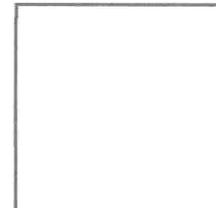


Como parte de la responsabilidad me comprometo a

1. Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
2. Participar de manera puntual y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
3. Cumplir con el 100% de asistencias y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación. (En caso de enfermedad o comisión de servicio, que impida su asistencia a la capacitación, deberá notificar al Equipo de Gestión de Capacidades, un día antes o inmediatamente luego de ocurrida la inasistencia, presentando el documento que justifique la misma).
4. Aprobar la capacitación de la cual soy beneficiario.
5. Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite el jefe inmediato de la unidad orgánica.

PENALIDADES:

- i. En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia, por renuncia o por no aprobar la capacitación, **Autorizo** expresamente al órgano competente, a realizar el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder de mi remuneración mensual, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho, en..... cuotas (máximo 6)
- ii. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- iii. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.



FIRMA:

DNI:

Huella Digital





(ANEXO 04)

RELACION DE PARTICIPANTES

Actividad Educativa:

Costo del Curso por Personas:

Costo Total por Curso:

N.P	D.N.I.	Apellidos y Nombres (Listado en orden alfabético)	Profesión u Ocupación	Cargo actual	Condición Laboral	Servicio donde Labora	Firma del participante
01							
02							
03							
04							
05							
06							



El jefe del área da fe de la veracidad por los (consignar N° participantes) expresa su voluntad de solicitar la extensión del contrato de los servidores CAS FIRMANTES, por un año después de haber recibido a la capacitación (Pasantía, Programa de especialización o diplomado) contabilizado a partir de la culminación de la capacitación.

Sello y Firma del Jefe de Servicio

Fecha:

HRI-OEA/RR.HH.

Oficina Ejecutiva de Administración / Oficina de Recursos Humanos.





(ANEXO 05)
Encuesta de Satisfacción
(Modelo referencial)

Nombre del curso:

Fecha: Hora:

Nombre del instructor o Proveedor:

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Resultado: De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular
De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	d. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4





7. Intención de aplicación	a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo diario?	1 2 3 4
	b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	1 2 3 4
	c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	1 2 3 4
	d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	1 2 3 4
8. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4
9. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	
Resultado obtenido		





MODELO N° 01

Al finalizar la actividad educativa, la unidad Usuaría debe presentar el informe final según Modelo N° 01 y Anexos.

La presentación del informe final se realizara mediante memorando dirigido a la jefatura de Recursos Humanos y contar con las firmas de las jefaturas inmediatas superiores se debe consignar el documento de referencia de origen a la realización de la actividad educativa, foliar las hojas en orden correlativo.

En un plazo máximo de 05 días hábiles de finalizado la actividad educativa, se entregara el informe final, actas de notas y certificados (Curso, taller)

En caso de Diplomados, especialización, pasantías, entregara en un plazo máximo de 30 días calendario el informe final del cumplimiento de la actividad educativa.

Estructura Básica del informe Final de una Actividad Educativa

Análisis

- a. **Del Evento** (referido al desarrollo de la actividad educativa) Objetivos, Metodología, cumplimiento de horario y desarrollo de temario, puntualidad, asistencia, permanencia, logros y dificultades.
- b. **De los Recursos Humanos** (referido al número de participantes, docentes y coordinadores y/o facilitadores que participaron en la organización y realización de la actividad educativa, total de participantes aprobados, desaprobados, actos a certificar).
- c. **Del Apoyo logístico** (referido a los recursos empleados, impresos, material de escritorio, auditorio, equipos audio visual, informático, etc.).
- d. **De la Fuente de Financiamiento** (Presupuesto R0, RDR, PRR, Convenio).
- e. **De las Competencias a fortalecer** (referidos a cerrar las brechas que justifican la realización de la actividad educativa).
- f. **Conclusiones:** calificara el logro de los objetivos y el cumplimiento de lo programado.
- g. **Recomendaciones:** recomendara constructivamente las acciones que coadyuven al mejoramiento continuo, proyectos de mejora.
- h. **Anexos.**





ANEXO A

Evaluación del Evento

Actividad Educativa:

Asigne una calificación a cada uno de los criterios contenidos en cada factor, usando la escala de la columna derecha. Siendo la encuesta de carácter anónimo, su responsabilidad es la de ser doblemente en sus respuestas.

FACTOR	CRITERIOS	CALIFICACION				
		1	2	3	4	5
Organización	Los contenidos del curso corresponden con las necesidades del desarrollo de la institución y a mi puesto laboral.					
	La duración del evento es adecuada para el tratamiento de los contenidos y para alcanzar los objetivos que motivaron su organización					
Coordinación	El local ofrece las condiciones pedagógicas adecuadas para el desarrollo del evento.					
	Los equipos y materiales didácticos son adecuados para la presentación de los temas.					
	Los horarios establecidos son adecuados y permiten la asistencia regular y puntual de los participantes.					
	El control de la asistencia de los participantes es adecuado y contribuye al mejor desarrollo del evento					
	El material de apoyo proporcionado a los participantes es adecuado y suficiente.					
Docente	El docente tiene un adecuado nivel de conocimientos de los temas tratados.					
	El docente tiene un adecuado manejo o nivel expositivo de los temas tratados.					
	El material de apoyo utilizado por el docente ayuda a la comprensión de los temas tratados.					

La principal dificultad, que es necesario superar, ha sido:

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha: (se aplicara al final de cada capacitación)





ANEXO B ACTA DE CONFORMIDAD

REFERENCIA: ORDEN DE SERVICIO N°

Mediante la presente, damos conformidad que con asesoría docente con RUC N° Ha cumplido con brindar el servicio del curso taller El cual se ha desarrollado en Sesiones semanales, de horas académicas cada una, del hasta el De 2020 según orden de servicio de la referencia.

Firmamos en señal de conformidad al día del 2020



Asesoría Docente
RUC N°

Jefe de servicio del Área Usuaría
HH



Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos
HH





(ANEXO D) ACTA DE NOTAS

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA	
Fecha de inicio	
Fecha de termino	
Horas Docente	
Docente	
UNIDAD Usuario	

Nota



Nº	Nombres y Apellidos	Letra	Numero
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			



Firma del Docente:

Fecha:





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

(ANEXO 06)

CUADRO PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO (PDP) DEL HOSPITAL DE HUAYCÁN - AÑO 2020



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Huaycán



MATRIZ GENÉRICA DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2020

UNIDAD EJECUTORA

HOSPITAL DE HUAYCAN

ÓRGANO

HOSPITAL DE HUAYCAN

UNIDAD ORGÁNICA

HOSPITAL DE HUAYCAN

UNIDAD FUNCIONAL

SUB ÁREA DE CAPACITACIÓN

Nombres y apellidos del responsable del seguimiento de PDP 2020

LIC. JESSICA CARDENAS GUILLERMO

Correo electrónico institucional

capacitacionhhuaycan@gmail.com

Teléfonos

01-3716797

Celular

959721863

MONTO TOTAL ASIGNADO PARA LA CAPACITACIÓN

S/. 52,319.00





ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	COD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DNI	CONDICIÓN LABORAL	N° DE PARTICIPANTES ANTES	DESCRIBIR LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO AL QUE UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACION	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACION	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	LUGAR	MONTO INDIVIDUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO TOTAL
											De Aprendizaje	De Desempeño						
DIRECCION DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	C_01	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	PERSONAL ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS.	CURSO	D. Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	B	PERSONAL CON HABILIDADES Y DESTREZAS EN UTILIZACION DE LA PRACTICA PARA COMBATIR SITUACIONES DE COMANDO DE INCENDIOS	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	Perú	5/20.00	R.O	5/600.00	
DIRECCION DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	C_02	VARIOS	VARIOS	VARIOS	40	PERSONAL ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS.	CURSO	D. Necesidades identificadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	B	PERSONAL CON CONCEPTOS Y ACTITUDES PARA INICIAR LA RESPUESTA EN EMERGENCIAS	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	Perú	5/19.00	R.O	5/760.00	
DIRECCION DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	C_03	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	PERSONAL DEL HOSPITAL ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS.	CURSO	A. Necesidades de capacitación en los Planes de Mejora Continua con rendimiento sujeto a observación	B	PERSONAL CON CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS EN MANEJOS PARA RESPUESTA A SALVAR VIDAS DEL INDIVIDUO	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	Perú	5/20.00	R.O	5/400.00	
DIRECCION DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	C_04	VARIOS	VARIOS	VARIOS	60	PERSONAL ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS.	CURSO	A. Necesidades de capacitación en los Planes de Mejora Continua con rendimiento sujeto a observación	B	PERSONAL CON CONOCIMIENTOS BASADOS EN UN PROCESO DE PLANIFICACION PARA CONTRARRESTAR LA ADAPTACION DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA A UNA SITUACION ADVERSA	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	Perú	5/29.00	R.O	5/740.00	
DIRECCION AREA DE DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	C_05	VARIOS	VARIOS	VARIOS	12	PERSONAL ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS.	CURSO	A. Necesidades de capacitación en los Planes de Mejora Continua con rendimiento sujeto a observación	B	PERSONAL ESPONFIANO Y COMANDO EN JEFE PARA DEFENDER LAS EMERGENCIAS	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	Perú	5/208.33	R.O	5/2499.96	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	AREA DE PLANES	C_06	MELGAREJO CUEVA ANTONIO JOHNNY	00015331	CAS	1	Lograr el diagnóstico situacional e identificar las estrategias de largo, mediano y corto plazo y proponer el plan estratégico y operativo.	DIPLOMAZO	A. Necesidades de capacitación en los Planes de Mejora Continua con rendimiento sujeto a observación	B	Actualizar conocimientos en la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo con rendimientos y resultados. Vigentes	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	Perú	5/1,300.00	R.O	5/1,300.00	

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Huaycán
Presidente
Comité de Planeación de la Capacitación

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Huaycán
MIEMBRO
U. Planeamiento Estratégico
Comité de Planeación de la Capacitación

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Huaycán
MIEMBRO
Dirección
Comité de Planeación de la Capacitación

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACION 2020

MINISTERIO DE SALUD
REPUBLICA DEL PERU
AREA DE PLANEAMIENTO U.F.E.
HOSPITAL DE HUAYCAN

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCAN
AREA DE PRESUPUESTO Y COSTO
U.F.E.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

C_007	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	CHOCUMBA JUSTO PAUL FELIPE	02831112	CAS	1	IMPLEMENTACIONAL AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Diplomado en Control Interno	DIPLOMADO	7	A. Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	Capacitación en el área de control interno e implementación del sistema de control interno.	Presencial	III TRIMESTRE	Perú	5/1,000.00	R.O	5/1,000.00	5/1,000.00
C_008	ENCUADRO Y SERVIDORES QUE SON PARTE DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	UNIDAD DE ADMINISTRACION	UNIDAD DE ADMINISTRACION	VARIOS	VARIOS	CAS/COMBIBANDO	21	IDENTIFICAR, COORDINAR Y PLANIFICAR EL SISTEMA INTEGRAL DEL AREA DE RECursos HUMANOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. Promover la mejora continua de atención con calidad y trato humanizado al usuario externo.	Gestión de Recursos Humanos	DIPLOMADO	9	A. Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	Capacitación en el área de gestión de recursos humanos.	Presencial	I TRIMESTRE	Perú	5/238.00	R.O	5/238.00	5/238.00
C_009	Secretaría Técnica	AREA DE PERSONAL	UNIDAD DE ADMINISTRACION	AMBROSIO CONCHA MANZO ANTONIO	09598854	CAS	1	Diagnostico, propone e implementa acciones de personal. Realiza labores administrativas en ESALUD.	Gestión de Recursos Humanos	DIPLOMADO	8	A. Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	Capacitación en el área de gestión de recursos humanos.	Presencial	II TRIMESTRE	Perú	5/433.33	R.O	5/433.33	5/433.33
C_010	Responsable de Remuneraciones	AREA DE PERSONAL	UNIDAD DE ADMINISTRACION	FACHOS COTOS YRS	07491202	CAS	1	Consolidar el sistema de remuneraciones y planillas al personal CAS y honorarios de la institución. Mantener actualizado el sistema de planillas electrónicas con el área de economía.	SAR Intermedio	DIPLOMADO	8	A. Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	Capacitación en el área de gestión de recursos humanos.	Presencial	II TRIMESTRE	Perú	5/433.33	R.O	5/433.33	5/433.33
C_011	TESORERA	AREA DE ECONOMIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION	BLANCO DE CORDOVA CARMEN ROSA	1612069	HONORARIA	1	Realizar las labores que se encargan de gestionar las condiciones bancarias y se ejecutan los pagos y cobros.	CONTROL BREVE	DIPLOMADO	9	A. Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	Capacitación en el área de control interno e implementación del sistema de control interno.	Presencial	I TRIMESTRE	Perú	5/433.33	R.O	5/433.33	5/433.33
C_011	PRESUPIERTO	AREA DE ECONOMIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION	CONDOR MASUÑO MARILENE BEATRIZ	4694971	CAS	1	Presupuestar las áreas que se encargan de la ejecución de los gastos que se ejecutan en el presupuesto.	CONTROL BREVE	DIPLOMADO	9	A. Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	Capacitación en el área de control interno e implementación del sistema de control interno.	Presencial	I TRIMESTRE	Perú	5/433.33	R.O	5/433.33	5/433.33
C_011	CUENTAS CORRIENTES	AREA DE ECONOMIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION	OSORIO CERON LUCO ANTONIO	20207135	CAS	1	Cuentas corrientes es encargada de la facturación por el alta de pacientes hospitalizados.	ACTUALIZACION EN LIQUIDACION DE ALTAS	MANANTIA	9	A. Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	Capacitación en el área de control interno e implementación del sistema de control interno.	Presencial	I TRIMESTRE	Perú	5/433.33	R.O	5/433.33	5/433.33
C_013	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	AREA DE SERVIDOS	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ZURIGA SALAZO GALIANA JESSICA	40545996	CAS	1	COORDINAR, EN EL CONTROL Y MONITOREO DEL PROCESO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO FINANCIADO POR EL SES POR LA FUENTE DE FTO DDTI, DE ACUERDO A LOS RECURSOS DISPONIBLES EN EL SES.	CURSO TALLER PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO TALLER	6	D. Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	Capacitación en el área de presupuesto público.	Presencial	II TRIMESTRE	Perú	5/200.00	R.O	5/200.00	5/200.00
C_013	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AREA DE SERVIDOS	UNIDAD DE ADMINISTRACION	CRUZ DE LA CRUZ ANA MARIA	43768302	CAS	1	COORDINAR, CONTROLAR EN LA ATENCION DE TRIAJADOS, SEGURO HASTA EL TERMINO DEL TRAMITE CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS VIGENTES.	CURSO TALLER PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO TALLER	6	D. Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	Capacitación en el área de presupuesto público.	Presencial	II TRIMESTRE	Perú	5/200.00	R.O	5/200.00	5/200.00
C_013	TECNICO/A	AREA DE SERVIDOS	UNIDAD DE ADMINISTRACION	MALDUI CRUZ JULY JANET	33774154	CAS	1	VERIFICAR, ANALIZAR Y REPORTAR EN EL SISTEMA DE DATOS CON SQL LA BASE DE DATOS DE LAS RESERVACIONES SES.	USO Y EXPLOTACION DE LA BASE DE DATOS CON SQL SERVER	CURSO TALLER	6	D. Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	Capacitación en el área de uso de bases de datos.	Presencial	II TRIMESTRE	Perú	5/200.00	R.O	5/200.00	5/200.00



SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	TECNICO	C_07	JUAN PACHECO QUIRCHA	07680276	NOVIEMBRE	CAS	1	1	TECNICO EN INMOBILIZACION	ACTUALIZACION INMOBILIZACION	TALLER	6	6	III TRIMESTRE	Perú	5/19/20	5/19/20	RO	5/996.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	TECNICO		ROXANA MANGA GONZALEZ	23826422	NOVIEMBRE	CAS	1	1	TECNICO EN INMOBILIZACION	ACTUALIZACION INMOBILIZACION	TALLER	6	6	III TRIMESTRE	Perú	5/19/20	5/19/20	RO	5/996.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	TECNICO	C_07	MARIA VEGA GUTIERREZ	20306146	NOVIEMBRE	CAS	1	1	TECNICO EN INMOBILIZACION	ACTUALIZACION INMOBILIZACION	TALLER	6	6	III TRIMESTRE	Perú	5/19/20	5/19/20	RO	5/996.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	TECNICO		ANTONETA PACHECO LOYON	30305247	CAS	CAS	1	1	TECNICO EN INMOBILIZACION	ACTUALIZACION INMOBILIZACION	TALLER	6	6	III TRIMESTRE	Perú	5/19/20	5/19/20	RO	5/996.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	TECNICO		VALERIANA CATALANHA RETAMOSO	05849583	CAS	CAS	1	1	TECNICO EN INMOBILIZACION	ACTUALIZACION INMOBILIZACION	TALLER	6	6	III TRIMESTRE	Perú	5/19/20	5/19/20	RO	5/996.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	TECNICO		CHRISTOPHER ANA HERNANDEZ	41857246	CAS	CAS	1	1	TECNICO EN INMOBILIZACION	CURSO DE ATENCION EN PACIENTES MEDICAMENTE COMPROMETIDOS Y CON NECESIDADES ESPECIALES	CURSO	6	6	II TRIMESTRE	Perú	5/30/20	5/30/20	RO	5/990.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	AREA PSICOLOGIA	C_09	APARICIO CUMBA MARIA ESTHER	09883919	CAS	CAS	1	1	ACTUALIZACION Y AVANCES DE MANEJO DE PRELIMBROS PSICOLOGICOS	PRELIMBROS PSICOLOGICOS	CURSO	6	6	IV TRIMESTRE	Perú	5/30/20	5/30/20	RO	5/850.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	AREA PSICOLOGIA	C_09	HUALPA FLORES ADELAIDA MARIA DEL CARMEN	07286915	NOVIEMBRE	CAS	1	1	ESPONSOR DE COMPETENCIAS PSICOLOGICAS PARA LA ATENCION DEL ADULTO MAYOR	PROGRAMA DE ADULTO MAYOR	MANIFIESTA	6	6	III TRIMESTRE	Perú	5/30/21	5/30/21	RO	6/200.11
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	AREA PSICOLOGIA	C_04	ASTETE SUMALAVE MARIA LIDIA	09893960	NOVIEMBRE	CAS	1	1	ACTUALIZACION Y AVANCES DE INTERVENCION Y MANEJO EN VICTIMAS DE VIOLENCIA	MANEJO DE VICTIMAS VICTIMAS DE VIOLENCIA	CURSO	6	6	III TRIMESTRE	Perú	5/30/20	5/30/20	RO	6/850.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	AREA PSICOLOGIA	C_04	VASQUEZ CASTILLO ANTONIO MILENDA	45283981	CAS	CAS	1	1	ACTUALIZACION Y AVANCES DE INTERVENCION EN VICTIMAS DE VIOLENCIA	INTERVENCION TEMPTICA	CURSO	6	6	II TRIMESTRE	Perú	5/30/20	5/30/20	RO	6/850.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	SERVICIO SOCIAL	C_04	CABEZAS SANCHEZ ELIZABETH	06935502	NOVIEMBRE	CAS	1	1	ORIENTACION Y CONSERVACION FAMILIAR * ATENCION NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES EN SITUACIONES DE RIESGO * AMARRONAMIENTO SOCIAL * TEMPRANIDAD * APOYAR A LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACION DE ABANDONO * ATENCION A LOS NIÑOS EN SITUACIONES DE RIESGO * SECTORES DELESTADO	TEMARIA FAMILIAR CON ENFOQUE SISTEMICO	CURSO	9	9	I TRIMESTRE	Perú	5/40/20	5/40/20	RO	5/600.00



SERVICIO APOYO AL TRATAMIENTO	SERVICIO SOCIAL	TRANSVERSAL	C_044	VARIOS	VARIOS	NOVIEMBRE / CAS	100	PERSONAL ASISTENCIAL, ENFERMERIA, TRABAJADORAS SOCIALES, PSICÓLOGAS, TÉCNICO ENFERMERIA	MIEMBRO U. Planeamiento Estratégico	TALLER	B. Requerimientos derivados de nuevas funciones, remuneraciones y otros cambios.	9	CONOCER Y MANEJAR EL LUGAR DE TRABAJO POR TRÁMITE DE SUS ORGANOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y SUJITOS VICTIMAS DE VIF.	* BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA EFICIENTE Y CALIDAD HUMANA A MUJERES, NIÑA, TERCERA EDAD, CON HABILIDADES DIFERENTES QUE HAYAN SIDO VICTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR.	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	Perú	5/20.00	R.O	5/200.00
SERVICIO APOYO AL TRATAMIENTO	NUTRICION	TRANSVERSAL	C_045	VARIOS	VARIOS	NOVIEMBRE / CAS	100	PERSONAL ASISTENCIAL, ENFERMERIA, TRABAJADORAS SOCIALES, PSICÓLOGAS, TÉCNICO ENFERMERIA	MIEMBRO U. Planeamiento Estratégico	TALLER	B. Requerimientos derivados de nuevas funciones, remuneraciones y otros cambios.	9	CONOCER Y MANEJAR EL LUGAR DE TRABAJO POR TRÁMITE DE SUS ORGANOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y SUJITOS VICTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR.	* BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA EFICIENTE Y CALIDAD HUMANA A MUJERES, NIÑA, TERCERA EDAD, CON HABILIDADES DIFERENTES QUE TENGAN ANEMIA	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	Perú	5/23.34	R.O	5/2332.73
UNIDAD DE EDUCACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	ENTOMOLOGÍA	TRANSVERSAL	C_046	VARIOS	VARIOS	NOVIEMBRE / CAS	100	PERSONAL ASISTENCIAL, ENFERMERIA, TRABAJADORAS SOCIALES, PSICÓLOGAS, TÉCNICO ENFERMERIA	MIEMBRO U. Planeamiento Estratégico	TALLER	B. Requerimientos derivados de nuevas funciones, remuneraciones y otros cambios.	9	CONOCER Y MANEJAR EL LUGAR DE TRABAJO POR TRÁMITE DE SUS ORGANOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y SUJITOS VICTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR.	BRINDAR AL PERSONAL LA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	Perú	5/23.24	R.O	5/2323.73

TOTAL 5/29310.00



MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
							REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO O EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o NO)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)		
1	SERVICIO DE MEDICINA - PCT	VARIOS	Actualización en la prevención y control de la Tuberculosis sensible, MDR y XDR 2019	CURSO TALLER	FORMACIÓN LABORAL	1,045.00		SI		SI		NO		
2	AREA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	VARIOS	Actualización en Reanimación Cardiopulmonar Básico	CURSO TALLER	FORMACIÓN LABORAL	440.00		SI	SI			NO		
3	TRAMITE DOCUMENTARIO	1. Cruces Llerena 2. Jazmina 3. Cabanillas Avalos 4. Joselyn 5. Jara Janet 6. Chavez 7. Ingarco Yesenia 8. Martinez 9. Conder Maribel 10. Puellos Cueto 11. Brizola 12. Zerida 13. Gozqueta Itodo	Gestión Administrativa y Secretariado	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	1,400.00		SI	SI	INFOSUP RUC: 20601393130		NO		
4	AREA DE DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	VARIOS	Manejo y uso de extintores, capacitación en emergencias y desastres	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	2,792.00		SI	SI			NO		
5	SERVICIO DE ENFERMERIA	VARIOS	Actualización del Técnico de Enfermería en lavado de instrumental, central de esterilización y atención del paciente en emergencia	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	2,740.00		SI	SI			NO		
6	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	VARIOS	workshop Metodos Agiles	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	2,895.87		SI	SI			SI	R.D. 079-2019-01-0001-0001	
7	SERVICIO DE ODONTOLOGIA	Christopher Avila Mercado	Crugia en el Consultorio Dental	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	300.00		SI	SI			NO		



N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación	
							REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN			
8	SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGIA	Christófer Aníbal Mercado	Difusión del Aparato Masticatorio y Dolor Orofacial	curso	FORMACIÓ LABORAL	300.00		SI			NO	
9	AREA DE FARMACIA	VARIOS	Farmacovigilancia y farmacología	curso	FORMACIÓ LABORAL	762.00		SI			NO	
10	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	1. Huayre Arroyo Merino 2. Pujadas Cuello Betalada	Actualización en la Ley de Procedimiento Administrativo	curso	FORMACIÓ LABORAL	1,014.80		SI			NO	
11	AREA DE LOGISTICA	1. Rodas Galvez Rene 2. Rumin Sollier Yuri 3. Cotrina Allaga Elina 4. Perez Salazar Yoko 5. Chavez Diego Miriam	Actualización en el Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	curso	FORMACIÓ LABORAL	1,800.00		SI			NO	
12	SERVICIO DE MEDICINA - REHABILITACIÓN	VARIOS	Actualización en el Tratamiento de TDHA, Trastorno del Espectro Autista y Discapacidad Intelectual 2019	curso	FORMACIÓ LABORAL	1,390.00		SI			NO	
13	SERVICIO DE ENFERMERIA	VARIOS	Guías de Procedimientos de Atención en Pacientes Quirúrgicos	curso	FORMACIÓ LABORAL	481.00		SI			NO	
14	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN	VARIOS	Atención Humanizada	curso	FORMACIÓ LABORAL	1,490.00			SI		NO	
15	AREA DE ECONOMIA	1. Neyra Concha Roxana 2. Condor Maguño Madelaine 3. Celleri del Aguila Gerardine 4. Lopez Salazar Rosita.	Aplicación de Control Previo y Concurrente en la Gestion Publica	curso	FORMACIÓ LABORAL	2,000.00			SI		NO	

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Huaycán
PRESIDENTE
Comité de Planificación de la Capacitación

MIEMBRO
U. Planificación de la Capacitación

MIEMBRO
Dirección

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Huaycán
Comité de Planificación de la Capacitación

MINISTERIO DE SALUD
REPUBLICA DEL PERÚ
AREA DE PLANEAMIENTO UPE
HOSPITAL DE HUAYCÁN

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Huaycán
PRESIDENTE
Comité de Planificación de la Capacitación

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Huaycán
PRESIDENTE
Comité de Planificación de la Capacitación



N°	VARIABLES DEL PDP				NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO				FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación	
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN	NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO O EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)			RECIBIO FINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)
16	AREA DE PSICOLOGIA	Huapla Flores Adelaída María del Carmen	Desarrollo de Competencias Profesionales para Optimizar las Competencias en la Atención del Adulto Mayor	PASANTIA	FORMACIÓN LABORAL	150.00		SI		HOSPITAL MILITAR FAP	SI			NO
17	SERVICIO DE PEDIATRIA	VARIOS	Actualización en la Atención de la enfermedades prevalentes de la infancia, adolescentes y neonatos	curso	FORMACIÓN LABORAL	510.00	SI				SI			NO
18	SERVICIO DE PEDIATRIA	VARIOS	Atención del Recién Nacido Sano y Complicado	curso	FORMACIÓN LABORAL	255.00	SI				SI			NO
19	SERVICIO DE ENFERMERIA	VARIOS	Actualización del Profesional de enfermería sobre normas Técnicas vigentes del Ministerio de Salud para la atención de las diferentes etapas vida y programación de Actividades	curso	FORMACIÓN LABORAL	595.00	SI				SI			NO
22	AREA DE LABORATORIO	VARIOS	Actualización en Laboratorio Clínico y Banco de Sangre	curso	FORMACIÓN LABORAL	2,125.00		SI			SI			NO
23	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA	1. Lanyza Effro 2. Jorge Alcides 3. Arcos Flores Paul Gilcarlo	Jornada Internacional de Obstetricia y Ginecología	curso	FORMACIÓN LABORAL	2,078.00	SI			SOCIEDAD PERUANA DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	SI			NO
24	SERVICIO DE ENFERMERIA	VARIOS	Actualización del Profesional de Enfermería en Diagnostico NANDA e intervenciones - NIC NOC	curso	FORMACIÓN LABORAL	2,540.00	SI				SI			NO
25	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA	VARIOS	Parto Humanizado y la Psicoprofilaxis Obstetrica	curso	FORMACIÓN LABORAL	1,820.00		SI			SI			NO





N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
							REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN	FINANCIAMIENTO O EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o NO)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costo)	MONTO COFINANCIADO		
26	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	VARIOS	SENSIBILIZACION DE GESTIÓN POR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CURSOS-TALLER	FORMACIÓ LABORAL	0.00		SI					NO	R.O. 119-2019-DHHP- MINSU
27	SERVICIO DE EMERGENCIA	VARIOS	Reanimación Cardiopulmonar Básico - Avanzado	curso	FORMACIÓ LABORAL	2.000.00			SI				SI	AD 077-2019-DHHP- MINSU
28	SERVICIO DE ENFERMERIA	VARIOS	Actualización de Enfermería en el Manejo de Paciente Crítico	curso	FORMACIÓ LABORAL	1.068.00		SI					NO	
29	SERVICIO DE MEDICINA	VARIOS	Temas en el manejo de emergencia (Soporte vital en la emergencia médica, quirúrgica, ginecológica y pediátrica).	curso	FORMACIÓ LABORAL	3.240.00		SI					NO	
30	AREA DE FARMACIA	DRA. CECILIA ARACEY AYALA MATTIA	PASANTIA EN GESTION HOSPITALARIA	PASANTIA	FORMACIÓ LABORAL	0.00		SI			HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		SI	R.O. 119-2019-DHHP- MINSU
31	DIRECCION	VARIOS	Promoción y apoyo a la Lactancia Materna 2019	curso virtual	FORMACIÓ LABORAL	0.00		SI					SI	R.O. 165-2019-DHHP- MINSU
32	SERVICIO DE ENFERMERIA	VARIOS	Actualización de enfermería en paciente adulto quirúrgico: complicaciones quirúrgicas	curso	FORMACIÓ LABORAL	0.00		SI					SI	R.O. 091-2019-DHHP- MINSU
33	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	LUS GOZAR TRINIDAD	Programa de Especialización en Presupuesto Público y resultado por resultado.	curso	FORMACIÓ LABORAL	1.050.00		SI					NO	

38,331.67