



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vicerrectorado
de Prestaciones y
Acogimiento en Salud

Hospital de Huaycán

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Huaycán, 03 de junio del 2021

OFICIO N° 600 - 2021-D-HH/MINSA

Abog.
Janeyri Elizabeth Boyer Carrera
Presidenta Ejecutivo
SERVIR
Presente.

Asunto: Presentación del PDP 2021 del Hospital de Huaycán.

De mi especial consideración:

Por medio de la 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° 128-2021-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 HUAYCAN
DR. LUIS ALLENDE MANCO MALPICA
C.M.P. 047467
DIRECTOR

LAMMjcg
C.c.
Archivo

HOSPITAL DE HUAYCAN

Av. J.C. Mariátegui S/N Zona “B” Huaycán – Ate
Telf: 371-6049/ 371-6797/Telf: 371-5979 / 371-5530
<http://www.hospitalhuaycan.gob.pe>

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCAN

N° 128 -2021-D-HH-MINSA



RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán, 31 MAY 2021

VISTO:

El expediente N° 001849-2021 que contiene la Nota Informativa N° 0096-2021-UAD/HH, suscrito por el Jefe de la Unidad de Administración, el Memorando N° 527-2021-UPE/HH/MINSA, suscrito por la Jefa de la Unidad de Planeamiento Estratégico, el Informe N° 541-2021-APE-UAD-HH-MINSA, suscrito por el Coordinador del Área de Personal; y

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 28175, Ley del Empleado Público, en su artículo 11°, establece que la capacitación es un deber y un derecho del Empleado Público, está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores del empleado, para garantizar el desarrollo de la función pública y de los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar un mejor servicio al usuario;

Que, mediante Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, estableciendo reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Recursos Humanos;

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

Que, el artículo 9, del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad "Cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la capacitación";

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; el cual tiene la finalidad de



establecer la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de dicho Decreto Legislativo, realizándose a través de la elaboración de un Plan de Desarrollo de las Personas – PDP;

Que, conforme a lo prescrito por los artículos 3° y 4° del **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025**, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la Planificación de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades Públicas hacen a la Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) al servicio del Estado, correspondiente a dicho organismo definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, según **Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"** aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, instrumento que regula el proceso de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado y que establece que cada año las Entidades presentaran a SERVIR el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio al Estado Anualizado – PDP;

Que, mediante Nota Informativa N° 0096-2021-UAD/HH, de fecha 25 de mayo de 2021, el jefe de la Unidad de Administración remite a la Dirección del Hospital el "Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2021", para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Memorando N° 527-2021-UPE/HH/MINSA, de fecha 25 de mayo de 2021 la jefa de la Unidad de Planeamiento Estratégico, emite OPINION FAVORABLE con respecto al "Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2021", según Pre – Aprobación de Planes de Trabajo N° 0015; teniendo dicho Plan como finalidad el fortalecimiento de las competencias del Talento Humano eje motriz de la institución, dentro del marco establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 que establece las Normas de Capacitación y rendimiento para el sector público;

Que, con el propósito de proseguir las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, resulta pertinente atender lo solicitado para cuyo efecto resulta importante su aprobación mediante acto resolutivo;

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

Contando con la visación de la Unidad de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento Estratégico, y el Área de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución Ministerial N°190-2004/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Huaycán, Resolución Viceministerial N° 037-2020-SA/DVM-PAS, de fecha 09 de noviembre de 2020, la Resolución Viceministerial N° 002-2021-SA/DVMPAS y Fe de Erratas, de fecha 16 de enero de 2021;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **APROBAR** el al "Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2021", el mismo que forma parte de la presente Resolución y que consta de Cuarenta y Siete (47) folios.

ARTICULO SEGUNDO.– **DISPONER** que la Unidad de Administración sea el responsable de velar por el cumplimiento del mencionado Plan.



ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que el Área de Comunicaciones e Imagen Institucional se encargue de publicar la presente resolución en la página web del Hospital de Huaycán.

REGISTRASE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



- LAMM/ia
DISTRIBUCIÓN
- () Dirección
 - () U. Administración
 - () U. Planeamiento Estratégico
 - () A. Asesoría Legal
 - () A. Comunicaciones
 - () Archivo



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
Luis Allende Manco Malpica

DR. LUIS ALLENDE MANCO MALPICA
C.M.P. 847157
DIRECTOR

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCAN

N° 080 -2021-D-HH-MINSA



RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán, 06 ABR 2021

VISTO:

El expediente N° 001109-2021 que contiene el Informe N° 02-2021-COMITÉ ELECTORAL PDP-HH, suscrito por el Presidente del Comité Electoral encargado de conducir el proceso electoral para la elección del representante Titular y Suplente de los trabajadores ante el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital Huaycán"; las Actas de Instalación, Escrutinio y Juramentación, suscritos por los miembros del Comité Electoral; y

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, señalando en su artículo 2° que la capacitación tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en su artículo 3° que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado (PDP) y que para la elaboración de los PDP, la entidad deberá contar con un comité integrado en otros por un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas" en



cuyo numeral 6.4.1.1 , referido a la fase 1, se establece la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, el mismo que está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quién preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles;

Que, mediante la **Resolución Directoral N° 051-2021-D-HH-MINSA** se Conformó el Comité Electoral para llevar a cabo el Proceso Electoral para la elección del representante Titular y Suplente de los trabajadores ante el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycán, para el periodo 2021-2023;

Que, mediante la **Resolución Directoral N° 067-2021-D-HH-MINSA** se aprobó el Reglamento para el Proceso de Elección del Representante Titular y Suplente de los trabajadores ante el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycán periodo 2021 - 2023

Que, mediante expediente N° 001109-2021 de fecha 06 de abril de 2021, el Presidente del Comité Electoral del proceso de elección del representante Titular y Suplente de los trabajadores ante el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycán periodo 2021-2023, llevado a cabo el día 30 de marzo de 2021; el Acta de Instalación y Acta de Escrutinio, de fecha 30 de marzo de 2021; el Acta de Juramentación, de fecha 05 de abril de 2021; el Informe N° 02-2021-COMITÉ ELECTORAL-PDP-HH, de fecha 06 de abril de 2021, mediante los cuales dan cuenta del desarrollo y resultado del proceso electoral resultando electo como titular la Obst. Lusmila Ais Espinoza Cristóbal y suplente la Enf. Doris Norma Pagan Meza;

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Huaycán, aprobado mediante **Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA**, el mismo que faculta al Director del Hospital Huaycán la atribución y responsabilidad de expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia; la **Resolución Viceministerial N° 037-2020-SA/DVM-PAS**, de fecha 09 de noviembre de 2020; la **Resolución Viceministerial N° 002-2021-SA/DVMPAS y Fe de Erratas**, de fecha 16 de enero de 2021;

Con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Administración y del Área de Asesoría Legal del Hospital Huaycán;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCE COMO REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL "COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL HOSPITAL DE HUAYCÁN" PERIODO 2021 - 2023, a las siguientes personas:

Miembro Titular:

- Licenciada en Obstetricia Lusmila Ais Espinoza Cristóbal, identificada con DNI 04044882.

Miembro Suplente:

- Licenciada en Enfermería Doris Norma Pagan Meza, identificada con DNI 04006552 .



ARTÍCULO SEGUNDO.- OFICIALIZAR la Conformación del "Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycán" período 2021 – 2023, el mismo que estará integrado por los siguientes miembros:

NOMBRES Y APELLIDOS	CONDICION	CARGO
Sr. Juan Pablo Morales Pingo	Coordinador del Área de Personal	Presidente
Lic. Irma Córdor Campos	Jefa de la Unidad de Planeamiento	Miembro
Dr. José Enrique Villarreal Palomino	Representante de la Dirección	Miembro
Lic. Lusmila Ais Espinoza Cristóbal	Representante de los Trabajadores	Miembro

NOMBRES Y APELLIDOS	CONDICION	CARGO
Lic. Doris Norma Pagan Meza	Suplente del Representante de los trabajadores	Miembro

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que el Área de Comunicaciones e Imagen Institucional publique la presente Resolución, en el Portal Institucional del Hospital de Huaycán.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LAMM/fja

DISTRIBUCIÓN

- () Dirección
- () U. Administración
- () A. Comunicaciones
- () Integrantes del Comité
- () Archivo

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
Luis Allende Manco Malpica
DR. LUIS ALLENDE MANCO MALPICA
C.M.P. 047457
DIRECTOR



RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán,

26 MAR 2021

VISTO:

El expediente N° 000980-2021 que contiene el Informe N° 01-2021-COMITÉ ELECTORAL PDP-HH, suscrito por el Presidente del Comité Electoral encargado de conducir el proceso electoral para la elección del representante Titular y Suplente de los trabajadores ante el Comité de Planificación de LA Capacitación del Hospital Huaycán"; la Resolución Directoral N° 051-2021-D-HH-MINSA, de fecha 16 de marzo de 2021; y

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, señalando en su artículo 2° que la capacitación tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en su artículo 3° que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado (PDP) y que para la elaboración de los PDP, la entidad deberá contar con un comité integrado en otros por un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas" en cuyo numeral 6.4.1.1, referido a la fase 1, se establece la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, el mismo que está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quién preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. Asimismo, se establece que la conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad;

Que, mediante la **Resolución Directoral N° 051-2020-D-HH-MINSA** se Conformó el Comité Electoral para llevar a cabo el Proceso Electoral para la elección del representante Titular y Suplente de los trabajadores ante el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycán, para el período 2021-2023;

Que, mediante el **Informe N° 01-2021-COMITEELECTORALPDP**, suscrito por el Presidente del Comité Electoral periodo 2021-2023, solicita la aprobación del Reglamento para el Proceso de Elecciones del Representante Titular y Suplente de los trabajadores ante el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital de Huaycán, para el período 2021-2023;

Que, con el fin de otorgar las facilidades del caso para que el Comité Electoral antes acotado se avoque a la conducción de dicho Proceso Electoral, resulta conveniente aprobar el Reglamento propuesto mediante la expedición del respectivo acto administrativo;

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Huaycán, aprobado mediante **Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA**, el mismo que faculta al Director del Hospital Huaycán la atribución y responsabilidad de expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia; la **Resolución Viceministerial N° 037-2020-SA/DVM-PAS**, de fecha 09 de noviembre de 2020; la **Resolución Viceministerial N° 002-2021-SA/DVMPAS y Fe de Erratas**, de fecha 16 de enero de 2021;

Con el visto bueno del Área de Asesoría Legal del Hospital Huaycán;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR EL REGLAMENTO DEL COMITÉ ELECTORAL ENCARGADO DE CONDUCIR EL PROCESO ELECTORAL PARA LA ELECCION DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE PLANIFICACION DE LA CAPACITACION DEL HOSPITAL HUAYCAN, el cual consta de Diez (10) Capítulos , Cuarenta (40) Artículos y el Cronograma de Elecciones que forma parte del Reglamento materia de aprobación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el Área de Comunicaciones e Imagen Institucional publique la presente Resolución, en el Portal Institucional del Hospital Huaycán.

REGISTRASE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LAMM/fja

DISTRIBUCIÓN

- Dirección
- U. Administración
- A. Comunicaciones
- Integrantes del Comité
- Archivo

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN**

.....
DR. LUIS ALLENDE MANCO MALPICA
C.M.P. 047467
DIRECTOR



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) PERIODO 2021

HOSPITAL DE HUAYCÁN



ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Con fecha, 17 de mayo del año 2021, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación del Hospital de Huaycán, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el 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 2021.



Responsable del Área de
Personal



Responsable de la Unidad de
Planeamiento Estratégico



Responsable del Órgano de
Línea



Representante de los
Trabajadores



MINISTERIO DE SALUD

ALTA DIRECCIÓN

DR. ÓSCAR RAÚL UGARTE UBILLUZ
Ministro de Salud

GUSTAVO MARTÍN ROSELL DE ALMEIDA
Viceministro de Salud Pública



HOSPITAL DE HUAYCÁN

Dr. LUIS ALLENDE MANCO MALPICA

Director del Hospital de Huaycán

SR. JUAN PABLO MORALES PINGO

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 PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Resolución Directoral N° 080-2021-D-HH-MINSA

Fecha 06 de Abril del 2021

Sr. Juan Pablo Morales Pingo

Coordinador del Área de Personal del Hospital de Huaycán

PRESIDENTE



Lic. Irma Córdor Campos

Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Huaycán

MIEMBRO



Dr. José Enrique Villarreal Palomino

Representante de alta Dirección Responsable de Órgano de Línea

MIEMBRO



Obst. Lusmila Ais Espinoza Cristóbal

Representante de los trabajadores (Titular) del Hospital de Huaycán

Enf. Doris Norma Pagan Meza

Representante de los trabajadores (suplente) del Hospital de Huaycán





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2021 HOSPITAL DE HUAYCÁN

PRESENTACIÓN	5
I. BASE LEGAL	7
II. AMBITO DE LA APLICACIÓN	8
III. ASPECTOS GENERALES	8
3.1 MARCO ESTRATEGICO MINSA	8
3.1.1 MISION – VISION.....	8
3.2 HOSPITAL DE HUAYCAN	9
MISION – VISION.....	10
VALORES DEL HOSPITAL DE HUAYCAN.....	10
IV. ESTRUCTURA ORGANICA	11
1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN.....	11
2. ÓRGANO DE CONTROL.....	11
3. ÓRGANOS DE APOYO.....	11
4. ÓRGANOS DE LÍNEA.....	13
V. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	17
6.1 OBJETIVOS GENERALES.....	17
6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	17
VI. ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN	18
VII. ETAPAS DE CAPACITACIÓN	18
8.1 PLANIFICACIÓN.....	18
8.2 EJECUCIÓN.....	18
8.3 EVALUACIÓN.....	18
VIII. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	18
IX. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	21
10.1 DE CUMPLIMIENTO.....	22
10.2 POBLACIÓN DE LA ENTIDAD.....	22
10.3 PEDAGOGÍA.....	22
10.4 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....	23
10.5 EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.....	23
10.6 PRINCIPALES SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.....	24
10.7 FINANCIAMIENTO.....	25
10.8 VALIDACIÓN POR EL COMITÉ.....	25





X. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN..... 25

11.1 METAS DE CAPACITACIÓN 25

11.2 INDICADORES..... 25

11.3 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... 25

ANEXO

Anexo 01: ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL CURSO..... 28

Anexo 02: FICHA DE INSCRIPCIÓN..... 29

Anexo 03: CARTA DE COMPROMISO..... 30

Anexo 04: RELACION DE LOS PARTICIPANTES..... 32

Anexo 05: ENCUESTA DE SASTIFACCION..... 33

Modelo de Informe Final 34





Dentro de la estricta aplicación progresiva de la normatividad establecida para dicho fin, el presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2021, 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.
- Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y sus modificaciones (Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo N° 117-2017-PCM).
- Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Guía de evaluación de la capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE).
- 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.



Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.



- Decreto de Urgencia N° 139-2020, que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, así como en medidas de materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto público (amplía la vigencia del DL N° 1505 que brinda facilidades para capacitación).



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR/PE Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.



Resolución Directoral N° 0331-2020-D-HH-MINSA que aprueba el Plan Operativo Institucional 2021 del Hospital de Huaycán, aprobada con fecha 31 de diciembre del 2020.



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 2021 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. ASPECTOS GENERALES

3.1 MARCO ESTRATÉGICO DEL MINISTERIO DE SALUD

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

En el año 2021 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.



IV. 3.1.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONAL – MINSA

1. Prevenir, vigilar, controlar y reducir el impacto de las enfermedades daños y condiciones que afectan la salud de la población, con énfasis en las prioridades nacionales.
2. Garantizar el acceso a cuidados y servicios de salud de calidad organizados en redes integradas de salud, centradas en las personas, familias y comunidad, con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
3. Velar por la eficacia, seguridad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y la inocuidad de los alimentos y calidad del agua para consumo humano.
4. Fortalecer la rectoría y la gobernanza sobre el sistema de salud, y la gestión institucional; para el desempeño eficiente, ético e íntegro en el marco de la modernización de la gestión pública.
5. Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país.
6. Mejorar la toma de decisiones, la presentación de servicios públicos, el empoderamiento y la satisfacción de la población a través del gobierno digital en salud.
7. Fortalecer las capacidades y la gestión de la generación, el análisis, el uso y la transferencia del conocimiento en salud.
8. Fortalecer la gestión del riesgo y defensa ante emergencias y desastres.

3.2 HOSPITAL DE HUAYCÁN

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.

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.



Misión

Garantizar al paciente el servicio oportuno, eficiente y efectivo de todos los servicios que ofrece el hospital en un modelo de atención orientado a la atención de transparencia y anticorrupción.



Visión

Ser un hospital de mayor nivel de complejidad, con profesionales comprometidos con brindar una atención de calidad medida en función al nivel de satisfacción de los pacientes y erradicar por completo todo acto de corrupción institucional.



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.



ESTRUCTURA ORGANICA

1. Órgano de Dirección

a) DIRECCIÓN, Conformada por las siguientes áreas:

- Área de Asesoría Legal
- Área de Trámite 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 República y depende administrativamente del Director del hospital.

3. Órganos de Apoyo

a) 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.



b) 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

c) 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

d) 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

e) 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 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. **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 Obstétricas
- Área de Gineco-obstetricia

e. Servicio de Odontoestomatología

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

f. 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

g. 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.

h. Servicio de Apoyo al Diagnóstico

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





i. 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



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 nuevos 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 2021, 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

Para la identificación 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 resolutoria 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 los trabajadores en algunos casos no pueden asistir a capacitarse porque sus jefaturas no socializan la invitación para el permiso.
 - La capacitación forme parte del perfil mínimo del solicitante.
 - Otra problemática encontrada en nuestra institución es sobre el **Buen Trato** al usuario, el personal administrativo y asistencial (profesional y técnico) necesita sensibilizarse y mejorar la atención hacia los pacientes, ya que a través del Libro de reclamaciones, el área de calidad ha detectado que son varios los servidores que tienen esta debilidad, por lo que el Área de Personal – Capacitación ha considerado dentro del PDP desde hace algunos años anteriores el curso de BUEN TRATO al usuario, pero aún es débil el compromiso, para ello se necesita el apoyo de las jefaturas y de los trabajadores para mejorar esta debilidad.
 - Otra de las problemáticas es que no contamos con un ambiente adecuado para realizar las capacitaciones virtuales ya que por motivos de pandemia mundial COVID 19 las capacitaciones vienen realizándose de esa forma.
- Por otro lado el ambiente del auditorio que usábamos como sala de capacitaciones y reuniones antes de la pandemia, a la fecha se viene usando como almacén lo cual dificulta usar ese espacio para la realización de capacitaciones virtuales

Las principales actividades de capacitación identificadas por los Administrativos son:

- Promoción y Apoyo a la Lactancia Materna.
- Calidad y seguridad del paciente.
- Amago de incendios.
- Gestión de riesgos de desastres.
- Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastre.
- Contrataciones del Estado.





- Control Interno.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Control previo y Ley de contrataciones Públicas y su reglamento vigente.
- Reglamento de comprobantes de pago y facturación.
- Presupuesto Público.
- Herramientas ofimáticas avanzada.
- Sistemas gubernamentales.
- Gestión Pública.
- Profesional en administración de redes y servidores.
- Programación orientada a objetos con Java.
- Elaboración del Balance Scorecard (BSC) en Excel.
- Ergonomía en tiempos de COVID-19.
- Bioseguridad en tiempos de COVID-19.
- Nutrición saludable en el ámbito laboral.
- Estrés laboral.



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

a) Medicina:

- ✓ Nuevas guías en el manejo de las enfermedades medico quirúrgicas.
- ✓ Prevención y control de tuberculosis.

b) Cirugía:

- ✓ Congreso de cirugía general

c) Pediatría:

- ✓ Atención del recién nacido sano y complicado (COVID 19)

d) Gineco Obstetricia:

- ✓ Pruebas de bienestar fetal
- ✓ Atención en la salud sexual y reproductiva y COVID

e) Emergencia:

- ✓ Atención a pacientes COVID 19

f) Admisión:

- ✓ Calidad de servicio y satisfacción del usuario en el sub área de selección de pacientes y admisión.

g) Enfermería:

- ✓ RCP y manejo de coche de paro / atención hospitalaria en paciente COVID.

- ✓ Atención del técnico de enfermería del paciente COVID.
- ✓ Capacitación seguridad del paciente, implicancia legales.
- ✓ Lavado de manos.
- ✓ Capacitación inmunizaciones COVID 19.
- ✓ Actualización del técnico de enfermería c. externa en atención en paciente en tiempos de COVID 19.

**h) Psicología:**

- ✓ Manejo de la depresión, ansiedad y terapia de duelo.
- ✓ Salud mental en tiempos de covid-19.

i) Servicio Social:

- ✓ Trabajo social clínico o terapia sistémica.
- ✓ Violencia familiar o violencia contra la mujer.

**j) Nutrición:**

- ✓ Actualización en avances de la nutrición clínica.
- ✓ Manejo terapéutico nutricional y preventivo en enfermedades crónicas no transmisibles y anemia.

**k) Farmacia:**

- ✓ Buenas prácticas de dispensación de productos farmacéuticos.

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:

- a. El enfoque de la problematización institucional del trabajo en base a competencias.
- b. Formación flexible y abierta en el tiempo, lugar y modalidad valorando la tecnología de la información y comunicaciones.
- c. 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 487 trabajadores que laboran en el Hospital de Huaycán, como se detalla en el siguiente cuadro:

**CONSOLIDADO DE RECURSOS HUMANOS DEL
HOSPITAL DE HUAYCÁN ENERO - 2021**

CONDICIÓN	PROFESIONALES MEDICOS	PROFESIONALES NO MEDICOS		OTROS PROFESIONALES NO MEDICOS	TECNICOS ASISTENCIALES		ADMINISTRATIVOS		SERVICIOS GENERALES	TOTAL PERSONAL HOSPITAL DE HUAYCÁN
	TOTAL MEDICOS HH	TOTAL ENFERMERAS	TOTAL OBSTETRAS	TOTAL OTROS PROFESIONALES NO MEDICOS	TOTAL TECNICOS ENFERMERIA	TOTAL OTROS TECNICOS ASISTENCIALES	TOTAL ADMINISTRATIVOS	TOTAL TECNICOS ADMINISTRATIVOS	TOTAL ADMINISTRATIVOS	
2021 NOMBRADOS	37	42	15	14	47	14	4	22	17	212
ENERO CAS	1	14	9	10	29	10	10	36	19	138
CAS COVID	26	32	10	14	46	9	0	0	0	137
TOTAL	64	88	34	38	122	33	14	58	36	487

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

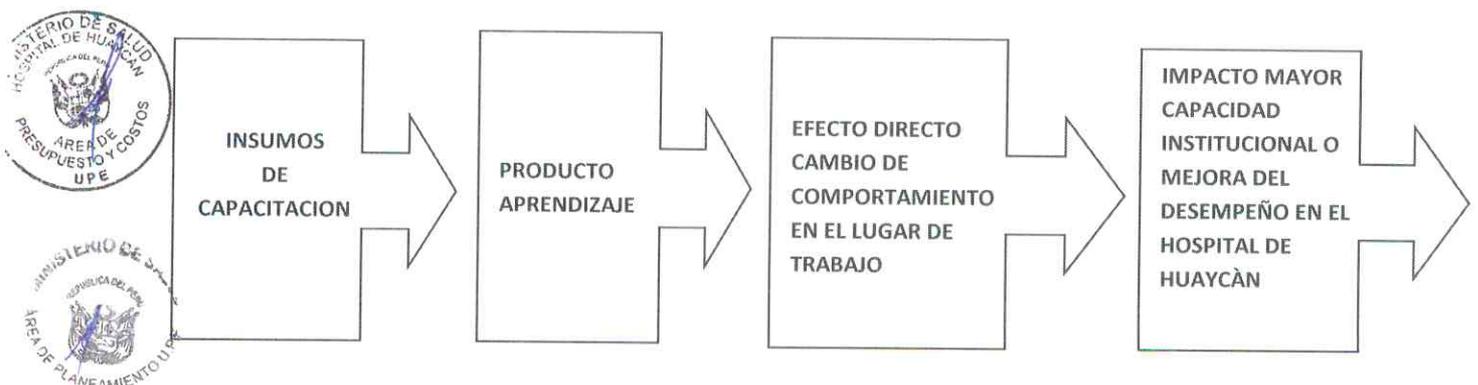
El Hospital de Huaycán, ha considerado dos tipos de modalidad de capacitación:

- **Modalidad Virtual:** serán aquellas capacitaciones que se recibirán de manera virtual durante el Estado de Emergencia Nacional.
- **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:** Serán 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 EVALUACIÓN 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 CAPACITACIÓN



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, la cual 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 (2021); 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 2021 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 2021, serán financiados con recursos ordinarios y recursos directamente recaudados, previsto en el Presupuesto Institucional para el Año 2021.

Para el desarrollo de las actividades del PDP, se realizara según prioridad designado. En los meses de Enero a Diciembre del 2021:



10.8 VALIDACIÓN POR EL COMITÉ

Los miembros del Comité validan el presente Plan de Desarrollo de las Personas 2021, 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

Al 2021 se espera alcanzar:

- ✓ 80% 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 2021 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?

Nombre del Expositor	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
1.					
3.					
4.					

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

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
1. Atención en la inscripción					
2. Presentación de los temas					
3. 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 (Whatsap)

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

Comentario y/o sugerencia adicionales para mejorar nuestras actividades

¡Muchas gracias por su colaboración!



(ANEXO 02)

FICHA DE INSCRIPCION N° _____

Fecha _____

Nombre de la Capacitación _____

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Grid for Apellido Paterno

Apellido Materno

Grid for Apellido Materno

Nombres

Grid for Nombres

Fecha de Nacimiento

Grid for Fecha de Nacimiento

DNI

Grid for DNI

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		
NUMERO 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:

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).

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.

Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.



FIRMA: _____
DNI:

Huella Digital



(ANEXO 04)

RELACIÓN DE PARTICIPANTES

Actividad Educativa:

Costo del Curso por Personas:

Costo Total por Curso:



N°	D.N.I.	Apellidos y Nombres	Profesión u Ocupación	Cargo actual	Condición Laboral	Servicio donde Labora	Firma
01							
02							
03							
04							
05							
06							

El jefe del área da fe de la veracidad del N° de participantes y expresa su voluntad de solicitar la extensión del contrato de los servidores CAS FIRMANTES, por un año después de haber recibido 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:

HH/UAD/APER
Unidad de Administración / Área de Personal.

(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 b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso. c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4 1 2 3 4 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 b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1 2 3 4 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 b. El instructor generó un ambiente de participación c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes. d. El instructor evidenció dominio del tema.	1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje (responder solo en caso la capacitación fuera presencial)	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? b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido? c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo? d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4
8. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4 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 coordinación del área de Personal 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.

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, aptos 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:** calificará el logro de los objetivos y el cumplimiento de lo programado.
- g. **Recomendaciones:** recomendará constructivamente las acciones que coadyuven al mejoramiento continuo, proyectos de mejora.
- h. **Anexos.**





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) DEL HOSPITAL DE HUAYCÁN PERIODO 2021



MATRIZ GENÉRICA DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2021

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 2021	BACH. ADM. JESSICA CARDENAS GUILLERMO
Correo electrónico institucional	capacitacionhhuaycan@gmail.com
Teléfonos	01-3716797 / 3716049 / 3715530
Celular	959721863 / 928865148





CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
C_001	DIRECCION	TRANSVERSAL	VARIOS	400	PROMOCION Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE DESEMPEÑO	SEMI PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	0
C_002	DIRECCION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LUIS NAVARRO NIARA LETI	1	COMUNICACION E IMAGEN: ESTRATEGIAS Y GESTION DE MEDIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	ESTABLECER Y MEJORAR LOS PROCESOS DE COMUNICACION	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200	0
C_003	DIRECCION	COORDINADORA DEL AREA	ISLA ESPIRITU KARLA JHOSSE	1	GESTION DE LA SALUD	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	MEJORAR LA GESTION EN LAS LINEAS DE ACCION DE CALIDAD	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200	0
C_004	DIRECCION	EQUIPO TECNICO	ZAPATA PARE ANYELINA RUBI	1	GESTION DE LA CALIDAD	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	FORTALECER LA CALIDAD DE ATENCION AL PACIENTE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	200	0
C_005	DIRECCION	TRANSVERSAL	VARIOS	80	CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	FORTALECER LA SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LAS ATENCIONES	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300	0
C_006	DIRECCION	TRANSVERSAL	VARIOS	80	LAVADO DE MANOS, LA IMPORTANCIA DE LA ADHERENCIA, JIRAS	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	FORTALECER EL LAVADO DE MANOS EN LA INSTITUCION	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300	0
C_007	DIRECCION	TRANSVERSAL	VARIOS	40	MANEJO Y FORTALECIMIENTO DE HISTORIAS CLINICAS Y GUIAS DE PRACTICA CLINICA	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	MEJORAR Y FORTALECER LA IMPLEMENTACION DE HISTORIAS CLINICAS Y GUIAS DE PRACTICAS CLINICAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300	0
C_008	DIRECCION	COORDINADORA DEL AREA	ALCEDO VASQUEZ MARILU CRISPINA	1	GESTION DE LA SALUD EN LA POBLACION: ATENCION PRIMARIA DE LA SALUD	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	DE APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	200	0



MAtriz DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2021



MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2021

CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	FORMA DE CAPACITACION	PROBLEMA	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
C_009	DIRECCION AREA DE DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	VARIOS	40	AMAGO DE INCENDIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	De aprendizaje y aplicación.	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	50	0
C_010	DIRECCION AREA DE DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	VARIOS	50	GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	De aprendizaje y aplicación.	VIRTUAL	II TRIMESTRE	50	0
C_011	DIRECCION AREA DE DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	VARIOS	50	COMPONENTES DE GESTION DE RIESGO	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	De aprendizaje y aplicación.	VIRTUAL	II TRIMESTRE	50	0
C_012	DIRECCION AREA DE DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	VARIOS	50	REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	De aprendizaje y aplicación.	VIRTUAL	II TRIMESTRE	50	0
C_013	DIRECCION AREA DE DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	TRANSVERSAL	VARIOS	20	CURSO DE INTERVENCION INICIAL	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	De aprendizaje y aplicación.	VIRTUAL	III TRIMESTRE	50	0
C_014	DIRECCION ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	LEON DE LA TORRE	1	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C2: Requerimientos de entes rectoros	DE DESEMPEÑO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300	0
C_015	DIRECCION ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	LEON DE LA TORRE	1	CONTRATACION DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	C2: Requerimientos de entes rectoros	DE DESEMPEÑO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	300	0
C_016	UNIDAD DE APOYO A LA DOCCENCIA E INVESTIGACION	JEFA DE LA UNIDAD	ESPINOZA CRISTOBAL LUSMILA AIS CHUQUIVAURI JUSTO RAUL FELIPE	2	DOCCENCIA UNIVERSITARIA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	A: Necesidades de capacitacion previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	ADQUIRIR NUEVOS ENFOQUES PEDAGOGICOS EN DOCENCIA UNIVERSITARIA.	VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	0
		MEDICO	VALENZUELA ESLAVA PERCY			FORMACION LABORAL	CURSO			VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	III TRIMESTRE		
		MEDICO	ALVAREZ MEZA PETER ERNESTO			FORMACION LABORAL	CURSO			VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	III TRIMESTRE		
		GINECOLOGO	ARCOS FLORES PAUL			FORMACION LABORAL	CURSO			VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	III TRIMESTRE		
		ENFERMERA	GUTIERREZ ALCERBIA ROSMERY			FORMACION LABORAL	CURSO			VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	III TRIMESTRE		



CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
C_017	UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	JEFE DEL SERVICIO	CHIROQUE RODRIGUEZ AMPARO	11	HERRAMIENTAS EN INVESTIGACION	FORMACION LABORAL	CURSO	capacitación prevista en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL EQUIPO DE INVESTIGACION	VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	III TRIMESTRE	400	0
			LLANOS SALDAÑA MARCO ANTONIO			FORMACION LABORAL	CURSO						
			NEYRA-SOTELO MANUEL GONZALO			FORMACION LABORAL	CURSO						
			YAFAC VILLANUEVA JUAN CARLOS			FORMACION LABORAL	CURSO						
			VILLARREAL PALOMINO JOSE ENRIQUE			FORMACION LABORAL	CURSO						
C_018	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	SERVIDORES QUE SON PARTE DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	100	CONTROL INTERNO	FORMACION LABORAL	CURSO	C2: Requerimientos de entes rectoras	DESARROLLAR LA IMPORTANCIA ACERCA DE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO	C2: Requerimientos de entes rectoras					
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO						
C_019	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	100	CODIGO DE ETICA	FORMACION LABORAL	CURSO		Garantizar que todo el personal reciba la formación suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos del trabajo	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO						
C_020	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	500	ERGONOMIA EN TIEMPOS DE COVID	FORMACION LABORAL	CURSO			VIRTUAL	II TRIMESTRE	800	0
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO						
C_021	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	500	BIOSSEGURIDAD EN TIEMPOS DE COVID-19	FORMACION LABORAL	CURSO			VIRTUAL	III TRIMESTRE	800	0
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO						
C_022	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	500	NUTRICION SALUDABLE EN EL AMBITO LABORAL	FORMACION LABORAL	CURSO			VIRTUAL	III TRIMESTRE	800	0
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO						
C_023	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	500	ESTRES LABORAL	FORMACION LABORAL	CURSO			VIRTUAL	IV TRIMESTRE	500	0
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO						
C_024	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	50	REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCESO SANCIONADOR DE LA LEY DE SERVIR	FORMACION LABORAL	CURSO			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO						
C_025	UNIDAD DE ADMINISTRACION	COORDINADOR DEL AREA	DIAZ ORMEÑO CARMER YULISSA	4	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	FORMACION LABORAL	CURSO			SEMIPRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	1200	0
			APAZA GUIN JENNIFER			FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCION APRENDIZAJE Y APLICACION	SEMIPRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
			ZUÑIGA SUZCO GIULIANA JESSICA			FORMACION LABORAL	CURSO			SEMIPRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
			CARDENAS GUILLERMO JESSICA			FORMACION LABORAL	CURSO			SEMIPRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
			LUCANO MARQUEZ JORDAN ALEXIS			FORMACION LABORAL	CURSO			SEMIPRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_026	UNIDAD DE ADMINISTRACION	COORDINADOR DEL AREA	PICHIS TORRES KARIN	1	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas (servidores con rendimiento sujeto a observación)		SEMIPRESENCIAL Y/O VIRTUAL	II TRIMESTRE		
			VARIOS			FORMACION LABORAL	CURSO			SEMIPRESENCIAL Y/O VIRTUAL	II TRIMESTRE		



MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2021

Codigo	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											Costos Directos	Costos Indirectos
C_026	ADMINISTRACION	ALMACEN	VILCA MARTINEZ ELIZABETH SANDRA	4	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	(servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE APLICACIÓN	SEMPRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	1200	0
		COORDINADOR DEL ÁREA	PUCLLAS CUETO BETZAIDA		FORMACIÓN LABORAL	CURSO	(servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE APLICACIÓN	SEMPRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_027	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE ECONOMÍA	NEYRA CONCHA ROXANA	2	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	APLICACION	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
		CONTROL PREVIO	MONTENEGRO MEZA JOSE RICARDO		FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_028	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE ECONOMÍA	NEYRA CONCHA ROXANA	1	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	200	0
		CAJA CHICA	BLANCO DE CORDOVA GARMEN		FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_029	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE ECONOMÍA	CONDOR MAGUIÑO MADELINE BEATRIZ	2	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
		TESORERIA	CONDOR MAGUIÑO MADELINE BEATRIZ		FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_030	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE ECONOMÍA	BLANCO DE CORDOVA GARMEN	3	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
		TESORERIA	MAGUIÑO MADELINE BEATRIZ		FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_031	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE ECONOMÍA	REYES APARCANA MERCEDES DEL PILAR	1	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	200	0
		LIQUIDACIÓN	REYES APARCANA MERCEDES DEL PILAR		FORMACIÓN LABORAL	PASANTIA	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REACCIÓN Y/O APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_032	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CAJA	MENZE RAMIREZ GABY	7	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
		CAJA	NEIRA HINOSTROZA NORMA HERLINDA		FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_032	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CAJA	VARGAS RUIZ DE MORAN RUTH ELVIRA	7	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
		CAJA	AGUIRE YUPANQUI HERMENEGILDO		FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_032	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CAJA	QUIRPE SALAZAR JOSE LUIS	7	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
		CAJA	QUIRPE SALAZAR JOSE LUIS		FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		



MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2021

CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
C_033	UNIDAD DE ADMINISTRACION	CAJA	ESPIÑOZA GONZALES ESTHER DEBORA	1	PRESUPUESTO PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos	DE APLICACION	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	200	0
		CAJA	HUALPZA CARAHUANCO AIDA LUZ			FORMACION LABORAL	CURSO			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_034	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TECNICO ADMINISTRATIVO	CRUZ DE LA CRUZ ANA MARIA	1	ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULA EL REEMBOLSO POR SEPELO DE ASEGURADOS SIS	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	CONGGER TODO LO RELACIONADO A LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULA EL REEMBOLSO POR SEPELO DE LOS ASEGURADOS SIS.	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	200	0
		TECNICO ADMINISTRATIVO	ESPIÑOZA CAMARGO KATY ALISHON			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_035	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TECNICO ADMINISTRATIVO	PORRAS JIMENES ROXANA	6	HERRAMIENTAS OFIMATICAS AVANZADAS	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	DE APLICACION	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	500	0
		TECNICO ADMINISTRATIVO	ESPIÑOZA CAMARGO KATY ALISHON			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		TECNICO ADMINISTRATIVO	MALLOU CRUZ JULY JANET			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAZAN HERRERA OSCAR AURELIO			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OSORIO CERRON LUCIO ANTONIO			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINARES VALLE JORGE MIRKOL			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_036	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TECNICO ADMINISTRATIVO	MALLOU CRUZ JULY JANET	4	USO Y EXPLOTACION DE BASE DE DATOS CON SQL SERVER	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	DE APLICACION	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	500	0
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAZAN HERRERA OSCAR AURELIO			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OSORIO CERRON LUCIO ANTONIO			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINARES VALLE JORGE MIRKOL			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_037	UNIDAD DE ADMINISTRACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRUZ DE LA CRUZ ANA MARIA	1	SISTEMAS GUBERNAMENTALES	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	DE APLICACION	PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	200	0
		TECNICO ADMINISTRATIVO	PORRAS JIMENES ROXANA			FORMACION LABORAL	CURSO TALLER			PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE		
C_038	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TECNICO ADMINISTRATIVO	ELABORACION DE BALANCED SCORECARD EN EXCEL	1	ELABORACION DE BALANCED SCORECARD EN EXCEL	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	DE APLICACION	PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	200	0



CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
C_039	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	RESPONSABLE DEL AREA	SUCACUPE CHAMILLA HERBERT LYN	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300	0
	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARBAJAL GONZALES MANUEL	1	PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS CON JAVA	FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	400	0
C_041	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	NUÑEZ CALDERON DENNIS MIJAIL	1	GESTION POR PROCESOS	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	400	0
	C_042	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	RAMIREZ ESTRELLA CELIA ADELA	6	ESPECIALIZACION EN EXCEL	FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE APRENDIZAJE / DESEMPEÑO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1000
TECNICO ESTADISTICO			CARMEN ROSA MARTINEZ ALCOCER	FORMACION LABORAL			CURSO						
TECNICO ADMINISTRATIVO			ANGELICA JOHANA SILVESTRE SAVERO	FORMACION LABORAL			CURSO						
TECNICO ADMINISTRATIVO			JESUS ANTONIO CHAUCA REYES	FORMACION LABORAL			CURSO						
AUXILIAR ADMINISTRATIVO			VERONICA GASPAR ALCCAHUAMAN	FORMACION LABORAL			CURSO						
AUXILIAR ADMINISTRATIVO			STEVEN BRAYHAN VILLAR LLAMDOCCA	FORMACION LABORAL			CURSO						
C_043	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	JEFA DE LA UNIDAD	CONDOR CAMPOS IRMA	4	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	DESEMPEÑO	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1600	0
		RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	WARON GARCIA VANET ELUBA			FORMACION LABORAL	DIPLOMADO						
		SUB AREA DE PRESUPUESTO	GOZAR TRINIDAD LUIS ANGEL			FORMACION LABORAL	DIPLOMADO						
		RESPONSABLE DE PLANES	MEIGAREO CUEVA ARMANDO JOHNNY			FORMACION LABORAL	DIPLOMADO						
C_044	SERVICIO DE MEDICINA	TRANSVERSAL	VARIOS	60	NUEVAS GUIAS EN EL MANEJO DE LAS ENFERMEDADES MEDICO QUIRURGICAS	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	MEJORAR Y UNIFORMIZAR EL MANEJO DE LAS ENFERMEDADES MEDICO QUIRURGICAS	PRESENCIAL/VIRTUAL	IV TRIMESTRE	1200	0

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP - 2021)

MINISTERIO DE SALUD - Hospital de Huaycán - Comité de Planificación de la Capacitación - PRESIDENTE Coord. Área de Personal

MINISTERIO DE SALUD - Hospital de Huaycán - Comité de Planificación de la Capacitación - MIEMBRO U. Planificación Estratégica

MINISTERIO DE SALUD - Hospital de Huaycán - Comité de Planificación de la Capacitación - MIEMBRO Dirección

MINISTERIO DE SALUD - Hospital de Huaycán - Comité de Planificación de la Capacitación - MIEMBRO Representante de los trabajadores

MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL DE HUAYCÁN - CAPACITACION - VOB

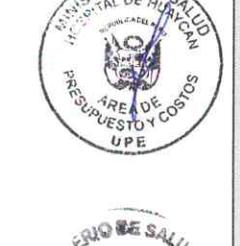
MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL DE HUAYCÁN - AREA DE PRESUPUESTO Y COSTOS - UPE

MINISTERIO DE SALUD - AREA DE PLANEAMIENTO UPE



CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	TIPO DE ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	FORMA DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL		
												Costos Directos	Costos Indirectos	
C_045	SERVICIO DE MEDICINA	TRANSVERSAL	VARIOS	100	PREVENCIÓN Y CONTROL DE TUBERCULOSIS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER		MEJORAR Y UNIFORMIZAR EL MANEJO DE LAS ENFERMEDADES MEDICO QUIRURGICAS	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500	0	
	AREA DE ESPECIALIDADES MEDICAS	COORDINADORA DEL AREA	BERNAOLA CUADROS ASTRID CECILIA	1		FORMACIÓN LABORAL	CONGRESO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)		VIRTUAL	III TRIMESTRE			
C_046	SERVICIO DE MEDICINA		MARISCAL CHAVEZ DAVID JOSEPH	1	CONGRESO LATINOAMERICANO DEL DOLOR	FORMACIÓN LABORAL	CONGRESO		DE DESEMPEÑO	VIRTUAL	III TRIMESTRE	800	0	
		JEFE DEL SERVICIO	MEZA HINOSTROZA PATRICIA	1		FORMACIÓN LABORAL	CONGRESO			VIRTUAL	III TRIMESTRE			
		MEDICO	NEIRA SOTILO MANUEL GONZALO GUTIERREZ IPARRAGUIRE EDGAR			FORMACIÓN LABORAL	TALLER CONGRESO			VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE			
C_047	SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	MEDICO	SANCHEZ CASTAÑEDA OLGA HUAMANI JUAREZ DAVID	7	CONGRESO DE CIRUGIA GENERAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER CONGRESO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE DESEMPEÑO	VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE	2000	0	
		MEDICO	GOMEZ TICLA RUBEN			FORMACIÓN LABORAL	TALLER CONGRESO			VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE			
		MEDICO	ALVAREZ MEZA PETER ERNESTO GUARDIA			FORMACIÓN LABORAL	TALLER CONGRESO			VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE			
		MEDICO	DOMINGUEZ GLADYS GILMERCINDA			FORMACIÓN LABORAL	TALLER CONGRESO			VIRTUAL / SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE			
			TRANSVERSAL	VARIOS	20	ATENCIÓN DEL RECIEN NACIDO SANO Y COMPLICADO (COVID - 19)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	MEJORAR Y UNIFORMIZAR LA ATENCIÓN DEL RECIEN NACIDO SANO Y CON COMPLICACIONES	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	1000	0
			TRANSVERSAL	VARIOS	47	PRUEBAS DE BIENESTAR FETAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	REALIZAR LAS PRUEBAS DE BIENESTAR FETAL	SEMIPRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	1000	0
			TRANSVERSAL	VARIOS	47	ATENCIÓN EN LA SALUD SEXUAL REPRODUCTIVA Y COVID 19	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	ATENCIÓN ADECUADA DE LAS USUARIAS EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA EN TIEMPOS DE COVID 19	SEMIPRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	1000	0

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP - 2021)



CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											Costos Directos	Costos Indirectos
C_051	SERVICIO DE EMERGENCIA	TRANSVERSAL	VARIOS	300	FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	ACTUALIZAR EL CONOCIMIENTO EN LA ATENCION PARA PACIENTES COVID-19	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500	0
C_052	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	ENFERMERA	ROCIO LUIS CRUZ	8	FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE APRENDIZAJE Y DESEMPEÑO	PRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE	800	0
		TEC. ENFERMERIA	ROMELIA MARTINEZ OCAS		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			PRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		TEC. ADMINISTRATIVO	ERMELINDA CARMEN CHIHUAN MATOS		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			PRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARIA ELENA ATENCION SOTO		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			PRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		TEC. ADMINISTRATIVO	LENIN MANUEL ESTRADA BALVIN		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			PRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		TEC. ADMINISTRATIVO	ESTHER VICTORIA AGUILAR DE LA CRUZ		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			PRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		TEC. ADMINISTRATIVO	ROBERT SMITH LUCANO MARQUEZ		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			PRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE		
		TEC. ADMINISTRATIVO	GLEDY SOCA QUISEP		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			PRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE		
C_053	SERVICIO DE ENFERMERIA	TRANSVERSAL	VARIOS	24	FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	DE APRENDIZAJE	III TRIMESTRE	800	0	
C_054	SERVICIO DE ENFERMERIA	TRANSVERSAL	VARIOS	23	FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	DE APRENDIZAJE	III TRIMESTRE	800	0	
C_055	SERVICIO DE ENFERMERIA	TRANSVERSAL	VARIOS	30	FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	III TRIMESTRE	800	0	
C_056	SERVICIO DE ENFERMERIA	ENFERMERA	GILES FLORES ESTRELLA	11	FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	DE APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	500	0
		ENFERMERA	GOMEZ MENDOZA KELLY JACINTA		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			VIRTUAL	III TRIMESTRE		
		ENFERMERA	JULCA VILLARROEL FANNY BERTHA MENDOZA		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			VIRTUAL	III TRIMESTRE		
		ENFERMERA	HERNANDEZ MARIA ORIELE		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			VIRTUAL	III TRIMESTRE		
		ENFERMERA	PAGANI MEZA DORIS NORMIA		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			VIRTUAL	III TRIMESTRE		
		ENFERMERA	PALLINO QUINONES NILDA		FORMACION LABORAL	FORMACION LABORAL			VIRTUAL	III TRIMESTRE		



CODIGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	NIVEL DE EVALUACION	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
								Costos Directos	Costos Indirectos
C_061	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	GALLARDO HUAMAN CARLOS ALBERTO	3	ACTUALIZACION EN RADIOLOGIA	FORMACION LABORAL	DE DESEMPEÑO	VIRTUAL	400	0
	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	MAURICIO CALIXTRO BORIS RUBEN			CURSO		VIRTUAL		
	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	QUISEP AGUIRRE LUISA STEPHANY			CONGRESO		VIRTUAL		
	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	SUCASAGA CARCAUSTO LIZETH VANESA			CONGRESO		VIRTUAL		
C_062	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	CAYLAGUA RETAMAZO VALERIANA	2	ACTUALIZACION EN OFFICE	FORMACION LABORAL	DE DESEMPEÑO	VIRTUAL	400	0
	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	VILLACORTA SAAVEDRA MARIA LIDIA			CURSO		VIRTUAL		
C_063	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	BULLON HUAYANAY YONE	2	ACTUALIZACION EN ECOGRAFIA DOPPLER	FORMACION LABORAL	DE DESEMPEÑO	VIRTUAL	400	0
	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	APAESTEGUI PAREDES CESAR AUGUSTO			CURSO		VIRTUAL		
C_064	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	COORDINADORA DEL AREA	5	MANEJO DE LA DEPRESION, ANSIEDAD Y TERAPIA DE DUELO	FORMACION LABORAL	REACCION Y/O APLICACION	VIRTUAL	800	0
		HUALPA FLORES ADELAIDA MARIA DEL CARMEN			CURSO		VIRTUAL		
		VASQUEZ CASTILLO KAROL MILENKA			CURSO		VIRTUAL		
		APARICIO CUMBA, MARIA ESTHER			CURSO		VIRTUAL		
C_065	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	ASISTENCIALES (OBSTETRAS, ENFERMERAS, TECNICAS DE ENFERMERIA)	200	SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID-19	FORMACION LABORAL	REACCION Y/O APLICACION	VIRTUAL	500	0
		ASTETE			CURSO		VIRTUAL		
		SUMALAVE, MABILLIDIA ATUNCAR REBATA, RAQUEL			CURSO		VIRTUAL		



MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2021

CODIGO	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											Costos Directos	Costos Indirectos
C_066	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO ÁREA DE SERVICIO SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	GUEVARA CHUMBINUNI VICTORIA GRACIELA	1	TRABAJO SOCIAL CLINICO O TERAPIA SISTEMICA	FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	CONOCER Y MEJORAR EL ABORDAJE, EVALUACIÓN INTEGRAL APLICANDO PRÁCTICAS TERAPEUTICAS BUSCANDO EL BIENESTAR DEL PACIENTE.	II TRIMESTRE	200	0
C_067	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO ÁREA DE SERVICIO SOCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	40	ENFOQUES DE INTERVENCIÓN EN VIOLENCIA FAMILIAR O VIOLENCIA CONTRA LA MUJER O VIOLENCIA DE GENERO	FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	CONOCER E IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN EL ABORDAJE DE LA VIOLENCIA FAMILIAR Y/O DE GENERO.	III TRIMESTRE	300	0
C_068	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO ÁREA DE NUTRICIÓN	NUTRICIONISTA	MAMANI VILCA VICENTE	3	ACTUALIZACIÓN EN AVANCES DE LA NUTRICIÓN CLÍNICA	FORMACION LABORAL	JORNADA, CONGRESO, CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	DE APLICACION	III TRIMESTRE	600	0
		RESPONSABLE DEL ÁREA	BRUN TABEO ELIZABETH MARLENE			FORMACION LABORAL	JORNADA, CONGRESO, CURSO			III TRIMESTRE		
		NUTRICIONISTA	GONZALES TAYPE SANDRA			FORMACION LABORAL	JORNADA, CONGRESO, CURSO			III TRIMESTRE		
C_069	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO ÁREA DE NUTRICIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	400	MANEJO TERAPEUTICO NUTRICIONAL Y PREVENTIVO EN ENFERMEDADES CRONICAS NO TRANSMISIBLES Y ANEMIA	FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	III TRIMESTRE	500	0	
C_070	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO ÁREA DE FARMACIA	TRANSVERSAL	VARIOS	18	BUENAS PRACTICAS DE DISPENSACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	FORMACION LABORAL	CURSO	A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)	PRESENCIAL / VIRTUAL	II TRIMESTRE	500	0
TOTAL											36,250.00	0



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	REACCIÓN APRENDIZAJE APLICACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RETRIBUCIÓN (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costo total)	SE INCORPORO EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación	HORARIO LABORAL	FUERA DE HORARIO LABORAL
1	ENFERMERIA	Jimenez Carrera Edith Elizabeth Rocío	Diagnostico y manejo de patologías prevalentes de la infancia, detección temprana de patologías congénitas y adquiridas en la primera infancia del INSN- Breña --2020	CURSO	FORMACION LABORAL	0	SI	SI	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA	0	0	NO	INFORME N° 931-2020-APE-UAD-HH/MINSA	32 Horas Académicas	
2	AREA DE LOGISTICA - ALMACEN	Lucano Marquez Jordan Alexis Vilca Martinez Sandra Elizabeth Pichis Torres Karin Fujillas Cueto Betzaida	SIGA LOGISTICO Y ALMACEN	CURSO	FORMACION LABORAL	1,788.00	SI	SI	CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO GLOBAL	SI		SI	R.D N° 246-D-HH-MINSA	70 Horas Lectivas	
3	COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA	PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	PROMOCIÓN Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA 2020	CURSO TALLER	FORMACION LABORAL	0.00	SI	SI	COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA	NO		SI	R.D N° 269-D-HH-MINSA	23 Horas Académicas	
4	AREA DE PSICOLOGIA	PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	DIA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	CURSO	FORMACION LABORAL	0.00	SI	SI	PSICOLOGIA	NO		NO	MEMORANDUM N° 866-2020-SAT-HH/MINSA	8 Horas Académicas	
5	AREA DE CALIDAD	AREA DE CALIDAD	SEGURIDAD DEL PACIENTE	CURSO	FORMACION LABORAL	0.00	SI	SI		NO		SI	R.D N° 294-D-HH-MINSA	8 Horas Académicas	
6	DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	AREA DE DEFENSA Y SEGURIDAD HOSPITALARIA	GESTIÓN DE DESASTRES FRENTE A LA PANDEMIA	CURSO	FORMACION LABORAL	0.00	SI	SI	MINSA / DIGER DR. FIDEL VILLENA LARA	NO		NO		9 Horas Académicas	
7	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SERVIDORES DEL HOSPITAL DE HUAYCAN	PREVENCIÓN, CUIDADO Y AUTOCUIDADO EN PERSONAL DE SALUD EN TIEMPOS DE COVID-19	CURSO	FORMACION LABORAL	0.00	SI	SI	HOSPITAL DE HUAYCAN	NO		NO		34 Horas	
8	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SERVIDORES DEL HOSPITAL DE HUAYCAN	RIESGOS PSICOSOCIALES EN TRABAJADORES EN TIEMPOS DE COVID-19	CURSO	FORMACION LABORAL	0.00	SI	SI	PSICOLOGIA	NO		NO		34 Horas	
9	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SERVIDORES DEL HOSPITAL DE HUAYCAN	LEY N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO	CURSO	FORMACION LABORAL	0.00	SI	SI	CEPRIT	NO		NO		34 Horas	
10	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SERVIDORES DEL HOSPITAL DE HUAYCAN	EL SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO EN TIEMPOS DE COVID-19	CURSO	FORMACION LABORAL	0.00	SI	SI	ONIP	NO		NO		34 Horas	

