



Resolución Directoral

Minaflores, 29 de febrero de 2023.

VISTO:

El Expediente N° 23-000949-001 que contiene el Informe N° 016-2023-OP-HEJCU elaborado por la Oficina de Personal, el Memorandum N°162-2023-OEPP-HEJCU elaborado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto adjuntando el Informe Técnico N° 009-2023-EP-OEPP-HEJCU elaborado por la Coordinadora del Equipo de Planeamiento y el Informe Técnico N° 021-2023-EOM-OEPP-HEJCU elaborado por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización ambos de la citada oficina y el Informe N° 027-2023-OEA-HEJCU elaborado por la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueban las normas de la Gestión de la Capacitación del Sector Público, señalando en el artículo 9° del reglamento 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 la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación."*

Que, el artículo 135° del precitado reglamento, señala que: *"El Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación -laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles."*

Que, conforme a la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, del 8 de agosto de 2016, el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas, entre ellas, la de planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y 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, para lo cual establece cuatro fases, siendo la última de ellas la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, conforme al numeral 6.4.1.4 de la precitada Directiva, el Plan de Desarrollo de las Personas, es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;



Que, el numeral 5.2.7 de la referida Directiva establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. Asimismo, indica que el titular de la entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las personas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 117-2017-PCM, se modifica la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el cual señala que las entidades públicas que aún no cuentan con una resolución de inicio del proceso de implementación podrán brindar formación laboral, de acuerdo a las necesidades de la entidad y/o al cierre de brechas de conocimientos o competencias para cada servidor civil;

Que, mediante Informe N° 016-2023-OP-HEJCU, de fecha 02 de febrero de 2023, la Jefa de la Oficina de Personal remite a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración el proyecto del Documento Técnico: "Plan Anual de Desarrollo de las Personas - 2023", y solicita por intermedio de su despacho a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realice la respectiva evaluación del proyecto y el monto a asignar para las acciones de capacitación del presente año;

Que, mediante Memorandum N° 162-2023-OEPP-HEJCU, de fecha 17 de febrero de 2023, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Técnico N° 021-2023-EOM-OEPP-HEJCU elaborado por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina, quien a su vez, emite opinión favorable respecto a la estructura del Documento Técnico: "Plan Anual de Desarrollo de las Personas - 2023". Asimismo, adjunta el Informe Técnico N° 009-2023-EP-OEPP-HEJCU elaborado por la Coordinadora del Equipo de Planeamiento de la citada oficina, emitiendo opinión favorable al citado plan;

Que, mediante Informe N° 027-2023-OEA-HEJCU, de fecha 17 de febrero de 2023, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, solicita al Director General del HEJCU derivar a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Documento Técnico: "Plan Anual de Desarrollo de las Personas - 2023", a fin de continuar con las acciones administrativas para su aprobación;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Documento Técnico: "Plan Anual de Desarrollo de las Personas - 2023" del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa;

Estando a lo señalado en los párrafos precedentes y contando con el visado de la Jefa de la Oficina de Personal, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa;

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado con Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA;

En uso de sus atribuciones y facultades conferidas;

SE RESUELVE:


ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Documento Técnico: "Plan Anual de Desarrollo de las Personas - 2023" del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Personal la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, implementación, aplicación y supervisión del citado plan.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que los gastos que ocasione el citado plan estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 4°.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal web institucional de la entidad (www.hejcu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase


MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias José Cosme Uña
.....
Dr. RAÚL HINOJOSA CASTILLO
Director General
C.RIP. 17752 R.V.C. 1675



BHC/RSC/RCS/RJAC/NCV/wA0

Distribución:

- Dirección General
- Oficina Ejecutiva de Organización
- Oficina de Planeación y Presupuesto
- Oficina Ejecutiva de Planeación
- Oficina de Comunicaciones
- Oficina de Personal
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"



DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS

TALENTO HUMANO DEL HEJCU
OFICINA DE PERSONAL

AÑO 2023

DIRECTORIO

DIRECCIÓN GENERAL

M.C. RAÚL HINOSTROZA CASTILLO.

DIRECTOR GENERAL.

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Ing. ROSA CECILIA REINA SÁNCHEZ

DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.



OFICINA DE PERSONAL

Lic. ROSANA L. SANDOVAL CASTRO.

JEFA DE LA OFICINA DE PERSONAL.



EQUIPO DE TRABAJO FUNCIONAL DE NORMATIVA Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Lic. MILAGROS AQUINO CHAVEZ.

Coordinadora del Equipo

Responsable de Capacitación: Sr. JOSÉ ROJAS GUIZADO.



M. ADIINO



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	PÁG. 04
1. PRESENTACIÓN.....	PÁG. 05
2. FINALIDAD.....	PÁG. 05
3. OBJETIVOS.....	PÁG. 05
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	PÁG. 06
5. BASE LEGAL.....	PÁG. 06
6. CONTENIDO	
6.1. MISIÓN Y VISIÓN.....	PÁG. 07
6.2. VALORES.....	PÁG. 07
6.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	PÁG. 07
6.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	PÁG. 08
6.5. JUSTIFICACIÓN.....	PÁG. 09
6.6. DISPOSICIONES GENERALES.....	PÁG. 09
6.7. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	PÁG. 09
6.8. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN.....	PÁG. 14
6.9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	PÁG. 14
6.10. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....	PÁG. 15
6.11. NIVELES DE CAPACITACIÓN.....	PÁG. 17
6.12. ACCIONES A DESARROLLAR.....	PÁG. 17
6.13. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN.....	PÁG. 17
6.14. INTRAMURAL Y EXTRAMURAL.....	PÁG. 18
7. RESPONSABILIDADES.....	PÁG. 18
8. ANEXOS	
ANEXO 1: Cuadro de Necesidades de Capacitación.....	PÁG. 18
ANEXO 2: Modelo de Carta de Compromiso Individual.....	PÁG. 38
ANEXO 3: Modelo de Carta de Compromiso Múltiple.....	PÁG. 39
ANEXO 4: Modelo de Informe de Resultados de la Capacitación.....	PÁG. 41



M. AQUINO



INTRODUCCIÓN

El plan de desarrollo de las personas del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", es un instrumento fundamental de gestión mediante el cual la utilización efectiva de políticas para capacitación y el desarrollo del talento humano, permiten el incremento de las destrezas, habilidades, conocimiento y actitudes, las cuales están directamente relacionados con los resultados y con la integración del trabajador a su puesto.

En los últimos años, se vienen experimentando cambios en el campo de salud pública, que obligan a la realización de modificaciones significativas en el diseño de las organizaciones de salud, así como con la finalidad de hacerlas más dinámicas, eficientes y competitivas y con ello elevar los niveles de calidad de atención en sus diferentes servicios. Por consiguiente, los procesos de capacitación deben ser continuos de carácter estratégico, orientado a mejorar cualitativamente el desempeño de los servidores tanto en conocimientos y habilidades que contribuyan al desarrollo organizacional, ya que influyen directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Alcanzar el logro de los objetivos institucionales a través de los recursos humanos capacitados, además de ser un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera, fortalece las competencias en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010 PCM.

El Plan de Desarrollo de las Personas del periodo 2023, ha implementado la política de mejoramiento continuo conociendo y/o identificando las necesidades de las jefaturas y oficinas teniendo un alcance hacia todo el personal, nombrado y contratado bajo modalidad Decreto Legislativo N° 1057; Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros, estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques de gestión. En tal sentido, a través de la capacitación, logramos que el perfil del trabajador se amolde al perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas en un puesto de trabajo, que asegura el mejoramiento de la competitividad, calidad y productividad de la atención en salud.

Por consiguiente, el presente documento de gestión, representa el primer paso de la transformación de la gestión del desarrollo del talento humano en nuestra institución, que nos consolidará como cuerpo multidisciplinario, debidamente preparado y acreditado, con principios y valores, mística de servicio, transparencia, honestidad, lealtad y ética al servicio de los ciudadanos.



M. AQUINO



1. PRESENTACIÓN

El Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" por medio del presente Plan de Desarrollo de las Personas, se da a conocer los lineamientos que enmarca la gestión de capacitación en la institución y la planificación de las actividades que se realizarán durante el periodo 2023, en el marco de lo determinado por la directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR – y por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público", con su Reglamento D.S. N° 009-2010-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto público facilitando al recurso más valioso de nuestra institución como es el Recurso humano, oportunidades para mejorar sus habilidades y motivándolo a desarrollar capacidades y responsabilidades.

2. FINALIDAD

El plan de desarrollo de las personas 2023, está orientado a que las políticas y los objetivos estratégicos de nuestra Institución se implementen, con ello elevar el nivel de rendimiento y compromiso de los trabajadores, siendo los fines para tal propósito:

- **Mejorar**, los conocimientos y desarrollar actividades de perfeccionamiento continuo, para maximizar la efectividad y eficiencia del personal de nuestra Institución, así pueda desempeñar eficientemente sus cargos, orientándose hacia la excelencia.
- **Promover**, una cultura de prevención de riesgos laborales en la institución, así como, dar a conocer y actualizar al personal sobre la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- **Promover**, el desarrollo de habilidades transversales, ya que ofrecen mayor capacidad de respuesta: agilidad en los procesos.
- **Generar**, conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad, con ello, elevar la moral del trabajador.
- **Mantener** al trabajador al día con los avances tecnológicos, a fin de mejorar su desempeño y elevar su productividad.

3. OBJETIVOS

➤ Objetivo General

Proveer en la capacitación y formación, conocimientos que desarrollen cambios en el desempeño del trabajador, asegurando un clima laboral satisfactorio, alta calidad en los procesos de gestión, mejoramiento de la capacidad de respuesta, mejorando las competencias de calidad en el servicio y atención al paciente.

➤ Objetivos Específicos



DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS 2023

- **Implementar**, un sistema de información estratégica que permita una adecuada evaluación de los procesos de capacitación realizados.
- **Lograr**, la identificación de los trabajadores con la institución, favoreciendo su compromiso al logro de los objetivos institucionales.
- **Fortalecer y potenciar**, las capacidades de gestión, así como de la capacidad operativa basada en competencias para responder eficientemente a las necesidades institucionales.
- **Implementar**, un programa de fortalecimiento de Capacitación, de acuerdo a la normatividad establecida por los organismos que regulan la formación y especialización de los recursos humanos de las ciencias de la salud y los del personal administrativo.
- **Promover**, los valores éticos y morales en el quehacer diario y en la prestación de servicios administrativos y de salud.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO

El presente Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2023, es de aplicación a los servidores asistenciales y administrativos de las diversas oficinas, departamentos y jefaturas de nuestra institución, bajo los regímenes de contratación según D.L. N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público", y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM; y D.L. N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".

Numero de Servidores Civiles que conforman la entidad:

N° de Servidores Destacados	N° de Servidores CAS (DL 1057)	N° de Servidores Nombrados (DL 276)	Total PEA5
36	267	626	929

5. BASE LEGAL

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N°1025 Normas de Capacitación y rendimiento para el sector público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
- Resolución Ministerial N°826-2021-MINSA, "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".
- Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU, aprueba el Manual de Organización y funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

6. CONTENIDO

6.1. MISION Y VISION

- Misión: Contribuir a mejorar la salud de la población, atendiéndola en situaciones de emergencia y urgencia en forma oportuna, con equidad, calidad, calidez, eficiencia, eficacia y desarrollando la docencia en salud.
- Visión: Ser líder del sistema de atención de emergencias y urgencias a nivel nacional promoviendo la docencia e investigación, empleado tecnología de punta, innovadora y comprometida.

6.2. VALORES

- Respeto mutuo.
- Compromiso.
- Inclusión.
- Justicia.
- Equidad.
- Responsabilidad.
- Vocación de servicio.
- Lealtad, confianza y defensa de los valores.

6.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de los objetivos, el Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa, tiene la siguiente estructura orgánica:

Órgano de Dirección:

- Dirección General.

Órgano de Control:

- Órgano de control institucional.

Órganos de Asesoramiento:

- Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.
- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Oficina de Epidemiología y salud Ambiental.
- Oficina de Gestión de la Calidad.

Órganos de Apoyo:

- Oficina Ejecutiva de Administración.
 - Oficina de Economía.
 - Oficina de Logística.
 - Oficina de Personal.
- Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- Oficina de Estadística e Informática.
- Oficina de Seguros.



- Oficina de Comunicaciones.

Órganos de Línea:

- Departamento de Medicina.
 - Servicio de Cuidados Críticos.
- Departamento de Cirugía.
- Departamento de Traumatología.
- Departamento de Neurocirugía.
- Departamento de Anestesiología.
- Departamento de Enfermería
 - Servicios de Esterilización.
 - Servicio de enfermería en Centro Quirúrgico.
 - Servicio de enfermería en Cuidados Críticos y Neurotrauma.
 - Servicio de enfermería en Cirugía – Hospitalización.
 - Servicio de enfermería en Traumatología – Hospitalización.
 - Servicio de enfermería en Medicina – Hospitalización.
- Departamento de Patología Clínica.
- Departamento de Diagnóstico por Imágenes.
- Departamento de Farmacia.
- Departamento de Servicio Social.
- Departamento de Nutrición.



M. AQUINO



6.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Hospital de emergencias José Casimiro Ulloa, de acuerdo a sus funciones generales tiene los siguientes objetivos estratégicos:

OE1. Desarrollo de las competencias y capacidades del personal de salud.

OE2. 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.

OE3. Garantizar el acceso a ciudadanos y servicios de salud de calidad organizados en Redes Integradas de salud, centrada en la persona, familia y comunidad, con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

OE4. Fortalecer la rectoría, la gobernanza y la gestión institucional; eficiente, ética e íntegra, en el marco de la modernización de la gestión pública.

OE5. Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país.

OE6. Fortalecer la gestión de riesgo y defensa ante emergencias y desastres.

OE7. Garantizar la prevención y control de enfermedades transmisibles; fortalecidos; con énfasis en las prioridades sanitarias nacionales.

6.5. JUSTIFICACIÓN

Es responsabilidad del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", el Fortalecimiento de conocimientos y habilidades de un personal tiene una considerable importancia, convirtiéndose así en el pilar fundamental en los que las instituciones como la nuestra sustentan sus logros, garantizando con ello que la población acceda a una atención integral y de calidad.

La capacitación basada en las principales necesidades constituye un factor para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas, conllevando al desarrollo personal y a su vez optimizando la atención y servicios que se brindan, ya que es un proceso constante de búsqueda de mayores niveles de eficiencia, efectividad y productividad y con una gestión de anticorrupción.

En tal sentido se plantea el presente plan anual de desarrollo de las personas 2023, para propiciar un servicio de calidad, optimizando la atención al público.

6.6. DISPOSICIONES GENERALES

Consolidar el trabajo en equipo y la capacidad de organización, que actualmente realizan los trabajadores y funcionarios del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", es la finalidad de la capacitación, permitiendo asumir con responsabilidad sus funciones y Contribuyendo a elevar las competencias y desempeño del personal transmitiendo conocimientos y fortaleciendo capacidades, es así que el presente documento busca:

- **Generar**, conductas positivas y mejorar el clima laboral, mediante la equidad en todos los niveles, priorizando los requerimientos de la institución.
- **Implementar y cautelar**, el desarrollo de las actividades tales como cursos, talleres, diplomados, etc. acorde con los planes, objetivos y requerimientos programados.
- **Mejorar**, las competencias del potencial humano para el óptimo desempeño en la atención de las emergencias y urgencias.
- **Actualizar**, de manera permanente al personal en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos para contribuir en la mejora de los servicios de salud.
- **Fortalecer**, la formación del personal en relación a las disposiciones de la administración pública, para facilitar la gestión administrativa.

6.7. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

De acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación nos lleva a la ejecución del presente plan de capacitación de manera presencial, semipresencial y/o virtual (Webinar), según la metodología que requieran para el mejor aprendizaje y entrenamiento, de los servidores de nuestra institución,

Entre los meses de noviembre a diciembre 2023 se coordinaron la realización de visitas técnicas de apoyo a los Departamentos y Oficinas de la Institución, brindando



DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS 2023

información necesaria sobre la importancia del DNC (diagnóstico de necesidades de capacitación), indicando:

- Las acciones de capacitación que se propongan en el DNC, deben estar alineadas a los objetivos estratégicos de la entidad y funciones de los servidores.
- Las capacitaciones deben ser estrictamente derivadas de necesidades institucionales y no de demandas personales.
- Las capacitaciones buscan cerrar brechas de capacidades y competencias de los servidores.

En virtud a lo indicado se recolectaron y consolidaron las matrices de diagnóstico de necesidades de capacitación DNC, proporcionado por las oficinas y departamentos del Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa, que mediante un proceso de análisis identificaron y priorizaron sus necesidades de capacitación en función al cierre de brechas en las competencias y conocimientos, según las funciones asignadas y que coadyuven a los objetivos estratégicos institucionales, de manera presencial y/o virtual (webinar).

Por lo expuesto, el resultado del análisis realizado de las matrices de diagnóstico de necesidades de capacitación de las oficinas y departamentos, tenemos:

- Realizar actividades educativas referidas a habilidades de trabajo en equipo, clima y cultura organizacional, dirigido al personal asistencial y administrativo.
- Inclusión de actividades educativas de carácter transversal, las cuales se agruparon de acuerdo a materias identificadas de: Género, derechos humanos, interculturalidad, integridad, gobierno, y calidad de servicio a la ciudadanía, dirigido al personal asistencial y administrativo.
- Incorporar la actividad educativa virtual (Webinar), semipresenciales y presenciales, para el personal asistencial y administrativo, identificando la naturaleza de la formación según corresponda.

El presente PDP 2023 (Plan anual de capacitación), contiene 38 actividades educativas, considerándose acciones de formación laboral, siendo la Matriz DNC de la Entidad la siguiente:



6.8. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Las actividades educativas programadas en el plan anual de desarrollo de las Personas 2023, del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, ascienden a la suma de S/. 278,960.00 mil soles, el cual será financiado por las fuentes financieras correspondientes del presupuesto institucional del Hospital.

6.9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.9.1. METAS

Capacitar al 100% de los trabajadores programados en el presente Plan.

6.9.2. ESTRATEGIAS

- Ejecutar las capacitaciones programadas, en entrenamiento clínico, administrativo, pasantías, que son necesarias para el cumplimiento de metas Institucionales.
- Capacitar, al trabajador en temas que guarden relación directa, con las funciones que desempeña, comprometiéndolo a asistir y aprobar cada actividad educativa (capacitación) en la que participe.
- Capacitaciones relacionadas con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria (Covid-19) o que se deriven de esta.
- Hacer uso efectivo de las instalaciones y equipos de nuestra institución, para capacitaciones In House, contando para tal fin con 2 auditorios y equipos multimedia.
- Desarrollo, de cursos en los cuales intervengan, los convenios interinstitucionales vigentes.

6.9.3. TIPOS - ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Se definen 4 tipos de capacitación:

a). TIPOS DE CAPACITACIÓN

- **Capacitación Inductiva.**
Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo trabajador en general como a su ambiente de trabajo.
- **Capacitación Preventiva.**
Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.
Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nueva metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo institucional.
- **Capacitación Correctiva.**



Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada en el hospital, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

➤ **Capacitación para el Desarrollo de Carrera.**

Estas actividades se orientan a facilitar que los trabajadores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en el hospital, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los trabajadores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la institución puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

b). ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes acciones:

Formación.

Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

➤ **Actualización.**

Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico -tecnológicos en una determinada actividad.

➤ **Especialización.**

Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada la actividad.

➤ **Perfeccionamiento.**

Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

➤ **Complementación.**

Su propósito es reforzar la formación de un trabajador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

6.10. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Modalidad educativa de capacitación, proyectada a lograr la adquisición de nuevos conocimientos sobre la formación basal. Permite la difusión de los avances científicos y Tecnológicos, comprende:



- **Conferencia.** Actividad educativa en la que un expositor calificado diserta sobre algún punto doctrinal de la especialidad. Su valor agregado es la difusión de conocimientos y experiencias del experto. Se escoge la conferencia cuando el tema a actualizar o el nivel del mismo es de dominio poco común. Tiene una duración de 45 a 60 minutos.
- **Congreso.** Conjunto de actividades, caracterizado como una reunión de especialistas en la que se informa sobre los avances y/o investigaciones en determinado tema brindando información y conocimiento profundo de varios temas de una misma disciplina. No implica la adquisición de competencias y desarrolla espíritu solidario y corporativo, culminando con conclusiones y recomendaciones, requiere ponentes altamente calificados especializados. Tiene una duración entre 36 y 80 horas académicas como promedio. Valor curricular mínimo de 02 créditos.
- **Curso.** Actividades educativas con elementos de aprendizaje planificados en un periodo de tiempo (supervisión, monitoreo, evaluación, certificación) y secuenciados bajo la forma de contenidos estructurados, Tiene una duración mínima de 17 horas académicas como promedio. Valor Curricular y/o Crédito.
- **Foro.** El grupo en su totalidad discute informalmente un tema o situación bajo la conducción de un coordinador. El objetivo es permitir la libre expresión de ideas y opiniones entre los integrantes de un grupo para llegar a determinadas conclusiones sobre el tema. Se da lugar al debate y el coordinador extrae las posibles conclusiones. Tiene una duración de 60 a 120 minutos
- **Diplomado.** Programa organizado en módulos que agrupan contenidos de una o varias disciplinas, complementando otras áreas en la actividad profesional capacitación que se ofrece como una respuesta a la creciente necesidad de motivar a la fuerza laboral de cualquier organización a entender el papel que juega el desarrollo de competencias personales y para el trabajo, los diplomados de posgrado deben completar un mínimo de 24 créditos y que cada crédito equivaie a 16.5 horas lectivas de teoría, con lo que un diplomado debería durar un mínimo de 384 horas.
- **Simposio.** Reunión de expertos en la que se expone diversos aspectos de un tema en forma ordenada, desde distintos puntos de vista, brinda una visión integral del tema y tiene una duración de 40 a 90 minutos de exposición y 20 a 30 minutos de discusión o preguntas y respuestas.
- **Taller.** Es la actividad que vincula la teoría con la práctica en la que los participantes contribuyen de manera activa al análisis de un tema específico, en relación directa con el facilitador, que planifica los contenidos a desarrollar a partir de los objetivos del aprendizaje que se precisa alcanzar, obteniendo productos específicos de acuerdo al contenido temático. Se caracteriza por tener varias sesiones de trabajo y al final debe haber una sesión de resumen y evaluación. El participante adquiere conocimientos, habilidades y destrezas, requiere de un moderador calificado y una selección homogénea de participantes.



- **Virtual.** La formación online son cursos que se realizan de forma no presencial a través de un dispositivo con conexión a Internet, esto es, que requieren de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Los participantes pueden participar de la actividad educativa desde su casa o desde cualquier sitio en el que tengan conexión a Internet.
- **Webinar.** Es un tipo de conferencia, taller o seminario que se transmite por Internet. La característica principal es la interactividad que se produce entre los participantes y el conferenciante. Como en cualquier evento presencial, el conferenciante está hablando en vivo a la audiencia y los asistentes pueden hacer preguntas, comentar y escuchar lo que los demás participantes tienen que decir.

6.11. NIVELES DE CAPACITACIÓN

Existen 3 niveles de capacitación:

- **Nivel 1**

La Orientación, tiene por objeto facilitar la integración de un colaborador a un puesto de trabajo en el corto plazo. Responde a las brechas o necesidades de capacitación identificadas durante el proceso de selección.

- **Nivel 2**

Está orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo, comprende el entrenamiento de procesos nuevos y existentes.

- **Nivel 3**

Está orientado al desarrollo de acciones de especialización o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en que los resultados demuestran que las personas al servicio del estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo de su puesto. Este nivel de capacitación está orientado a atender las demandas de los programas de línea de carrera y sucesión.

6.12. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2023, del personal del HEJCU, de actualización profesional, cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares capacitaciones relacionadas con temas vinculados con la Atención de Emergencia o que se deriven de esta, están respaldadas por temarios que tienen relación directa con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y que permitirán a los participantes a capitalizar los temas y el esfuerzo realizado, mejorando su rendimiento, calidad de trabajo, elevar su productividad, a favor de su desarrollo laboral e institucional.

6.13. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN



La Oficina de Personal, a través del área de capacitación, realizará el permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas y/o consultores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Los participantes inscritos en los diversos cursos, talleres, etc. firmaran una carta de compromiso antes de iniciar el curso, de acuerdo a la directiva de capacitación vigente, asumiendo las responsabilidades correspondientes, de ser el caso, además de ello la presentación de un informe detallado de la actividad académica realizada.

6.14. INTRAMURAL Y EXTRAMURAL

Elaborado sobre la base de propuestas remitidas por las Jefaturas y Oficinas de los diferentes estamentos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", así como a lo propuesto por la Oficina de Personal y capacitaciones relacionadas con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta, adicionalmente y por necesidad de la institución y en función a la disponibilidad presupuestal, se podrían incluir algunos otros eventos de capacitación.

Se adjunta Cuadro de los cursos requeridos para el ejercicio 2023.

7. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Personal es la responsable del cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas para el periodo 2023, realizando un permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas, teniendo en consideración que el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", cuenta al momento de elaborar el presente Plan con 626 trabajadores en condición de nombrados, 38 en condición de destacados de otras sedes y 267 en condición de contratados bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

El personal asistencial, está conformado por los médicos, enfermeras, técnicos y auxiliares, que son técnicos y especialistas en la atención de las emergencias médicas y quirúrgicas, que trabajan las 24 horas del día, atendiendo a los pacientes, en los servicios de hospitalización, centro quirúrgico, unidades críticas, trauma shock etc.

El personal administrativo, está conformado por los Órganos de Asesoría, Línea y por los Órganos de Apoyo, integrado por profesionales, técnicos y auxiliares administrativos, que atienden de 8:00h a 13:00h y de 14:00h a 16:30h al público usuario, (familiares de pacientes, trabajadores del Hospital, etc.), en su mayoría son técnicos y especialistas que cumplen a cabalidad sus funciones presentando la serie de informaciones que demandan las Unidades Orgánicas superiores del MINSA y las informaciones que se requieren para una oportuna toma de decisiones por parte de la Dirección del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", el personal asistencial y administrativo coadyuvan a lograr los objetivos institucionales.

ANEXO 1

Cuadro de Necesidades de Capacitación "Plan de Desarrollo de las Personas 2023"



CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2003

ANEJO 1

ACCIONES DE CAPACITACION PROGRAMADAS PERIODO 2003

1. NOMBRE DEL PROGRAMA	2. OBJETIVO GENERAL	3. OBJETIVO ESPECIFICO	4. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	5. METODOLOGIA DE LA ACTIVIDAD	6. DURACION DE LA ACTIVIDAD	7. FECHA DE EJECUCION	8. RESPONSABLE	9. INSTITUCION COLABORADORA	10. COSTO ESTIMADO	11. MONITOREO Y EVALUACION	
										11.1. INDICADORES	11.2. FUENTES DE INFORMACION
PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES
PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES
PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES



ANEXO 1

ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2023

CUADRO DE MEDIDAS DE CAPACITACIÓN PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023

1. ORGANIZACIÓN OPERATIVA	2. OBJETOS	3. AGENCIAS Ejecutoras, Ejecutoras y Ejecutoras Apoyadoras	4. LIMITACIÓN DE RECURSOS	5. PERÍODOS DE EJECUCIÓN	6. PRESUPUESTO	7. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN	8. IMPACTO Y EFECTOS	9. MONITOREO Y EVALUACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	IMPLANTACIÓN DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA		ENERO A DICIEMBRE 2023	200,000,000.00	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	Fortalecimiento de la capacidad técnica del personal	SEPTIEMBRE 2023
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	IMPLANTACIÓN DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA		ENERO A DICIEMBRE 2023	200,000,000.00	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	Fortalecimiento de la capacidad técnica del personal	SEPTIEMBRE 2023
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	IMPLANTACIÓN DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA		ENERO A DICIEMBRE 2023	200,000,000.00	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	Fortalecimiento de la capacidad técnica del personal	SEPTIEMBRE 2023
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	IMPLANTACIÓN DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA		ENERO A DICIEMBRE 2023	200,000,000.00	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	Fortalecimiento de la capacidad técnica del personal	SEPTIEMBRE 2023
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	IMPLANTACIÓN DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA		ENERO A DICIEMBRE 2023	200,000,000.00	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	Fortalecimiento de la capacidad técnica del personal	SEPTIEMBRE 2023



CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2023

1. AREA	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	5. INSTITUCION CAPACITADORA	6. DURACION	7. VALOR ESTIMADO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	9. ESTADO DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION
1. AREA	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS	1. AREA DE DESARROLLO DE PERSONAS
2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION
3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION
4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION	4. TIPO DE CAPACITACION
5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA	5. INSTITUCION CAPACITADORA
6. DURACION	6. DURACION	6. DURACION	6. DURACION	6. DURACION	6. DURACION	6. DURACION	6. DURACION	6. DURACION	6. DURACION
7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO	7. VALOR ESTIMADO
8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION	9. ESTADO DE EJECUCION
10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION	10. FECHA DE EJECUCION



ANEXO 1

CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ELABORADO DE ACORDA CON EL PLAN DE GOBIERNO DE LAS PESTICIDAS 2022

1. NOMBRE DEL AREA DE INTERES	2. AREA DE INTERES	3. NOMBRE DEL INICIATIVA DE CAPACITACION	4. NOMBRE DEL INSTITUCION CAPACITADORA	5. TIPO DE CAPACITACION	6. FECHA DE INICIO	7. FECHA DE TERMINACION	8. VALOR ESTIMADO	9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	10. ESTADO DE AVANCE
DEPARTAMENTO DE ASESORIA TECNICA	DEPARTAMENTO DE ASESORIA TECNICA	1. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		2. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		3. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		4. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		5. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		6. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		7. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		8. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		9. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		10. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		11. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		12. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		13. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		14. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		15. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO
		16. ASISTENTE TECNICO EN EL MANEJO DE LAS PESTICIDAS	INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (IVIA)	SEMINARIO	15/03/2022	15/03/2022	10.000.000	AGENCIA FINANCIERA INTERNACIONAL	COMPLETADO



M. AQUINO

ANEXO 1

CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023

1. ORGANISMO EMISOR		2. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS		3. OBJETIVO		4. DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACION		5. CATEGORIA DE EMPLEADOS		6. METODOLOGIA DE LA CAPACITACION		7. TIPO DE CAPACITACION		8. FECHA DE EJECUCION DE LA CAPACITACION		9. MODALIDAD DE LA CAPACITACION		10. MODALIDAD DE EJECUCION		11. MODALIDAD DE EJECUCION		12. MODALIDAD DE EJECUCION		13. MODALIDAD DE EJECUCION		
SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD



M. A. RUINO

CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS

ANEXO 1

ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2023

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD	2. NOMBRE DEL PROGRAMA	3. NOMBRE DEL SUBPROGRAMA	4. NOMBRE DEL PROYECTO	5. NOMBRE DEL COMPONENTE	6. NOMBRE DEL SUBCOMPONENTE	7. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	8. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	9. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	10. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	11. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	12. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	13. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	14. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	15. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	16. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	17. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	18. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	19. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	20. NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	SUBPROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROYECTO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	COMPONENTE DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	SUBCOMPONENTE DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS	PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DESS



M. A. AQUINO



ANEXO 1

ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2023

CUADRO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN PLAN DE DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES 2023

1. CENTRO SALUD	2. TIPO DE ACCIÓN	3. TÍTULO DE LA ACCIÓN	4. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	5. PERÍODO DE EJECUCIÓN	6. RESPONSABLE	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	9. VALOR ESTIMADO	10. ESTADO	11. FECHA DE EJECUCIÓN	12. FECHA DE EVALUACIÓN
CENTRO SALUD	A. TIPO DE ACCIÓN	1. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	1. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	1. PERÍODO DE EJECUCIÓN	1. RESPONSABLE	1. TIPO DE CAPACITACIÓN	1. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	1. VALOR ESTIMADO	1. ESTADO	1. FECHA DE EJECUCIÓN	1. FECHA DE EVALUACIÓN
		2. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	2. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	2. PERÍODO DE EJECUCIÓN	2. RESPONSABLE	2. TIPO DE CAPACITACIÓN	2. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	2. VALOR ESTIMADO	2. ESTADO	2. FECHA DE EJECUCIÓN	2. FECHA DE EVALUACIÓN
		3. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	3. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	3. PERÍODO DE EJECUCIÓN	3. RESPONSABLE	3. TIPO DE CAPACITACIÓN	3. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	3. VALOR ESTIMADO	3. ESTADO	3. FECHA DE EJECUCIÓN	3. FECHA DE EVALUACIÓN
		4. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	4. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	4. PERÍODO DE EJECUCIÓN	4. RESPONSABLE	4. TIPO DE CAPACITACIÓN	4. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	4. VALOR ESTIMADO	4. ESTADO	4. FECHA DE EJECUCIÓN	4. FECHA DE EVALUACIÓN
		5. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	5. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	5. PERÍODO DE EJECUCIÓN	5. RESPONSABLE	5. TIPO DE CAPACITACIÓN	5. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	5. VALOR ESTIMADO	5. ESTADO	5. FECHA DE EJECUCIÓN	5. FECHA DE EVALUACIÓN
		6. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	6. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	6. PERÍODO DE EJECUCIÓN	6. RESPONSABLE	6. TIPO DE CAPACITACIÓN	6. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	6. VALOR ESTIMADO	6. ESTADO	6. FECHA DE EJECUCIÓN	6. FECHA DE EVALUACIÓN
		7. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	7. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	7. PERÍODO DE EJECUCIÓN	7. RESPONSABLE	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	7. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	7. VALOR ESTIMADO	7. ESTADO	7. FECHA DE EJECUCIÓN	7. FECHA DE EVALUACIÓN
		8. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	8. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	8. PERÍODO DE EJECUCIÓN	8. RESPONSABLE	8. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	8. VALOR ESTIMADO	8. ESTADO	8. FECHA DE EJECUCIÓN	8. FECHA DE EVALUACIÓN
		9. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	9. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	9. PERÍODO DE EJECUCIÓN	9. RESPONSABLE	9. TIPO DE CAPACITACIÓN	9. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	9. VALOR ESTIMADO	9. ESTADO	9. FECHA DE EJECUCIÓN	9. FECHA DE EVALUACIÓN
		10. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	10. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	10. PERÍODO DE EJECUCIÓN	10. RESPONSABLE	10. TIPO DE CAPACITACIÓN	10. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	10. VALOR ESTIMADO	10. ESTADO	10. FECHA DE EJECUCIÓN	10. FECHA DE EVALUACIÓN
CENTRO SALUD	B. TIPO DE ACCIÓN	1. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	1. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	1. PERÍODO DE EJECUCIÓN	1. RESPONSABLE	1. TIPO DE CAPACITACIÓN	1. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	1. VALOR ESTIMADO	1. ESTADO	1. FECHA DE EJECUCIÓN	1. FECHA DE EVALUACIÓN
		2. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	2. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	2. PERÍODO DE EJECUCIÓN	2. RESPONSABLE	2. TIPO DE CAPACITACIÓN	2. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	2. VALOR ESTIMADO	2. ESTADO	2. FECHA DE EJECUCIÓN	2. FECHA DE EVALUACIÓN
		3. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	3. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	3. PERÍODO DE EJECUCIÓN	3. RESPONSABLE	3. TIPO DE CAPACITACIÓN	3. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	3. VALOR ESTIMADO	3. ESTADO	3. FECHA DE EJECUCIÓN	3. FECHA DE EVALUACIÓN
		4. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	4. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	4. PERÍODO DE EJECUCIÓN	4. RESPONSABLE	4. TIPO DE CAPACITACIÓN	4. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	4. VALOR ESTIMADO	4. ESTADO	4. FECHA DE EJECUCIÓN	4. FECHA DE EVALUACIÓN
		5. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	5. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	5. PERÍODO DE EJECUCIÓN	5. RESPONSABLE	5. TIPO DE CAPACITACIÓN	5. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	5. VALOR ESTIMADO	5. ESTADO	5. FECHA DE EJECUCIÓN	5. FECHA DE EVALUACIÓN
		6. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	6. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	6. PERÍODO DE EJECUCIÓN	6. RESPONSABLE	6. TIPO DE CAPACITACIÓN	6. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	6. VALOR ESTIMADO	6. ESTADO	6. FECHA DE EJECUCIÓN	6. FECHA DE EVALUACIÓN
		7. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	7. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	7. PERÍODO DE EJECUCIÓN	7. RESPONSABLE	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	7. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	7. VALOR ESTIMADO	7. ESTADO	7. FECHA DE EJECUCIÓN	7. FECHA DE EVALUACIÓN
		8. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	8. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	8. PERÍODO DE EJECUCIÓN	8. RESPONSABLE	8. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	8. VALOR ESTIMADO	8. ESTADO	8. FECHA DE EJECUCIÓN	8. FECHA DE EVALUACIÓN
		9. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	9. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	9. PERÍODO DE EJECUCIÓN	9. RESPONSABLE	9. TIPO DE CAPACITACIÓN	9. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	9. VALOR ESTIMADO	9. ESTADO	9. FECHA DE EJECUCIÓN	9. FECHA DE EVALUACIÓN
		10. SEMINARIO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	10. OBJETIVO DE LA ACCIÓN	10. PERÍODO DE EJECUCIÓN	10. RESPONSABLE	10. TIPO DE CAPACITACIÓN	10. MODALIDAD DE LA ACCIÓN	10. VALOR ESTIMADO	10. ESTADO	10. FECHA DE EJECUCIÓN	10. FECHA DE EVALUACIÓN



ANEXO 1

CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y PLAN DE DESARROLLO DE LAS REGIONALES 2023

ACCIONES DE CAPACITACION PROGRAMADAS PERIODO 2023

1. ORGANISMO EMISORA	2. FECHA	3. OBJETIVO DE LA CAPACITACION (Indicador)	4. CATEGORIA DE PARTICIPANTES	5. METODO DE LA CAPACITACION	6. NOMBRE DE LA INSTITUCION CAPACITADORA	7. TIPO DE CAPACITACION	8. MODALIDAD DE LA CAPACITACION	9. PREVISION	10. MES DE EJECUCION	11. MONEDA	12. VALOR ESTIMADO	13. VALOR REAL	
SECRETARIA DE SALUD	2023	1. OBJETIVO: Mejorar el nivel de conocimientos y habilidades de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 2. OBJETIVO: Fortalecer el liderazgo y la gestión de los directivos de la gerencia regional de salud. 3. OBJETIVO: Desarrollar las competencias de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 4. OBJETIVO: Mejorar el nivel de conocimientos y habilidades de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 5. OBJETIVO: Fortalecer el liderazgo y la gestión de los directivos de la gerencia regional de salud. 6. OBJETIVO: Desarrollar las competencias de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 7. OBJETIVO: Mejorar el nivel de conocimientos y habilidades de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 8. OBJETIVO: Fortalecer el liderazgo y la gestión de los directivos de la gerencia regional de salud. 9. OBJETIVO: Desarrollar las competencias de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 10. OBJETIVO: Mejorar el nivel de conocimientos y habilidades de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 11. OBJETIVO: Fortalecer el liderazgo y la gestión de los directivos de la gerencia regional de salud. 12. OBJETIVO: Desarrollar las competencias de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 13. OBJETIVO: Mejorar el nivel de conocimientos y habilidades de los funcionarios de la gerencia regional de salud. 14. OBJETIVO: Fortalecer el liderazgo y la gestión de los directivos de la gerencia regional de salud. 15. OBJETIVO: Desarrollar las competencias de los funcionarios de la gerencia regional de salud.	1. GERENTE REGIONAL DE SALUD 2. DIRECTOR GENERAL DE SALUD 3. DIRECTOR GENERAL DE ATENCION PRIMARIA 4. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VEJES 5. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 6. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 7. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 8. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 9. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 10. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 11. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 12. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 13. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 14. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA 15. DIRECTOR GENERAL DE SALUD BUENA VISTA	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES	1. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 2. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 3. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 4. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 5. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 6. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 7. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 8. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 9. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 10. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 11. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 12. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 13. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 14. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA 15. INSTITUCION NACIONAL DE PROMOCION Y ATENCION PRIMARIA	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES	1. SEMINARIOS Y TALLERES 2. SEMINARIOS Y TALLERES 3. SEMINARIOS Y TALLERES 4. SEMINARIOS Y TALLERES 5. SEMINARIOS Y TALLERES 6. SEMINARIOS Y TALLERES 7. SEMINARIOS Y TALLERES 8. SEMINARIOS Y TALLERES 9. SEMINARIOS Y TALLERES 10. SEMINARIOS Y TALLERES 11. SEMINARIOS Y TALLERES 12. SEMINARIOS Y TALLERES 13. SEMINARIOS Y TALLERES 14. SEMINARIOS Y TALLERES 15. SEMINARIOS Y TALLERES



ANEXO 1

ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2023

CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023

1. INSTITUCIÓN EJECUTORA	2. NOMBRE	3. NOMBRE DEL TITULAR DEL CURSO	4. NOMBRE DEL TITULAR DE TRÁMITE	5. TIPO DE CAPACITACIÓN	6. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN	7. NOMBRE DEL TITULAR DEL CURSO	8. NOMBRE DEL TITULAR DE TRÁMITE	9. TIPO DE CAPACITACIÓN	10. NOMBRE DEL TITULAR DEL CURSO	11. NOMBRE DEL TITULAR DE TRÁMITE	12. NOMBRE DEL TITULAR DEL CURSO	13. NOMBRE DEL TITULAR DE TRÁMITE
14. INSTITUCIÓN EJECUTORA												



M. ANUNIO



ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2003

COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2007

I. INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	II. NOMBRE DE LA ACCIÓN	III. OBJETIVO GENERAL	IV. OBJETIVO ESPECÍFICO	V. TIPO DE ACCIÓN	VI. FECHA DE EJECUCIÓN	VII. DURACIÓN	VIII. PRESUPUESTO	IX. RESPONSABLE	X. ESTADO	
1. FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1.1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1.1.1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1.1.1.1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1.1.1.1.1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS
	1.2. FUERZA AEREA	1.2.1. FUERZA AEREA	1.2.1.1. FUERZA AEREA	1.2.1.1.1. FUERZA AEREA	1.2.1.1.1.1. FUERZA AEREA	1.2.1.1.1.1.1. FUERZA AEREA	1.2.1.1.1.1.1.1. FUERZA AEREA	1.2.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA AEREA	1.2.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA AEREA	1.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA AEREA
	1.3. FUERZA MARITIMA	1.3.1. FUERZA MARITIMA	1.3.1.1. FUERZA MARITIMA	1.3.1.1.1. FUERZA MARITIMA	1.3.1.1.1.1. FUERZA MARITIMA	1.3.1.1.1.1.1. FUERZA MARITIMA	1.3.1.1.1.1.1.1. FUERZA MARITIMA	1.3.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA MARITIMA	1.3.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA MARITIMA	1.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA MARITIMA
	1.4. FUERZA TERRESTRE	1.4.1. FUERZA TERRESTRE	1.4.1.1. FUERZA TERRESTRE	1.4.1.1.1. FUERZA TERRESTRE	1.4.1.1.1.1. FUERZA TERRESTRE	1.4.1.1.1.1.1. FUERZA TERRESTRE	1.4.1.1.1.1.1.1. FUERZA TERRESTRE	1.4.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA TERRESTRE	1.4.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA TERRESTRE	1.4.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA TERRESTRE
	1.5. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.5.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.6. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.6.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.7. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.7.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.8. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.8.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.9. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.9.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.10. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.10.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.11. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.11.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.12. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.12.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.13. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.13.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.14. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.14.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS
	1.15. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS	1.15.1.1.1.1.1.1.1.1.1. FUERZA DE SERVICIOS



ANEXO 2

Modelo de Carta de Compromiso Individual.

FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS/AS DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrito/a participa voluntariamente:

Apellidos y nombres	
Puesto	
Órgano o Unidad Orgánica	
Nombre de la capacitación	
Proveedor de capacitación	
Horas de capacitación	
Costo de la capacitación	Costos directos: () Monto: S/. Costos indirectos: () Monto: S/.
Valor de la capacitación	
Tiempo de permanencia	
Tipo de capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el valor de la capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario/a.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (sólo en caso de formación profesional).
- Transmitir los conocimientos adquiridos a otros/a servidores/as, cuando lo solicite la entidad.
- Presentar en un plazo no mayor a 03 días hábiles, informe de Capacitación, detallando como se aplica en el desarrollo de mi función.

Penalidades:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal b) del presente documento, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación. Asimismo, sé que dicho incumplimiento se registrará en mi legajo personal.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal f) del presente documento, se registrará dicho incumplimiento en mi legajo personal.

FIRMA:

DNI:



Huella Digital



ANEXO 3

Modelo de Carta de Compromiso Múltiple

ACTA DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

La presente acta forma parte de los requisitos para ejecutar la acción de capacitación programada en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2023, por lo que cada uno de los firmantes declara tener conocimiento explícito y aceptación plena de los siguientes términos:

PRIMERO: Declaro que he sido autorizado para participar en el:

Curso:

Durante el periodo referencia siguiente:

Inicio:

Finalización:

SEGUNDO: Me comprometo a asistir a las sesiones programadas en la acción de capacitación y cumplir con todas tareas, evaluaciones e intervenciones señaladas en la guía metodológica y que son conducentes a la obtención de calificación aprobatoria.

TERCERO: Me comprometo a aplicar las competencias adquiridas en la mejora de mis funciones y a continuar laborando en la entidad por el doble del tiempo de lo que dure la capacitación recibida. Además, en caso de ser requerido por mi inmediato superior, efectuaré la réplica sobre el contenido y metodología de la acción de capacitación.

CUARTO: Asimismo me comprometo a Presentar en un plazo No Mayor a 3 días después de concluido el curso, un Informe de la Capacitación, detallando como se aplica en el desarrollo de mi función.

QUINTO: Declaro que el incumplimiento del presente compromiso me inhabilita para participar en otras acciones de capacitación programadas por un periodo de 06 meses, y me obliga a devolver la totalidad del monto invertido por el Estado en mi participación, sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar.

SEXTO: Se adjunta relación de: servidores que participaran en la citada actividad educativa, la cual forma parte integrante de presente acta:



ANEXO 4
Modelo de Informe de resultados de la Capacitación

INFORME DE RESULTADOS DE LA CAPACITACION

I. Datos del Personal Capacitado

1.1	APELLIDOS Y NOMBRES	
1.2	PROFESION	
1.3	ORGANO / DEPARTAMENTO	
1.4	AREA DONDE SE DESEMPEÑA	

II. Información Relacionada al Evento

2.1	NOMBRE DEL DIPLOMADO/CURSO/TALLER/CONGRESO	
2.2	INSTITUCION DONDE SE DESARROLLO EL EVENTO	
2.3	FECHA DE INICIO	
2.4	FECHA DE TERMINO	
2.5	PAYS / CIUDAD	

III. Información relacionada a la capacitación

3.1. OBJETIVOS ALCANZADOS:	
3.2. ACTIVIDADES REALIZADAS:	
3.2. BREVE RESUMEN DESCRIPTIVO:	
3.3 DE ACUERDO A MIS FUNCIONES:	

FECHA
AÑO MES DIA

.....
FIRMA DEL CAPACITADO
DNI:

