

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Jefatural

Lima, 18 de MARZO del 2010

**Vistos:** El Informe Técnico N° 024-2010-ORH-OGA/INEN, de la Oficina de Recursos Humanos;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 28748 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de mayo del 2006, se creó el Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, con personería jurídica propia, autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 11 de enero del 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas;

Que, el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, reglamento del Decreto Legislativo 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Nacional, establece el programa de capacitación que aprueba periódicamente cada entidad;

Que, la Oficina de Recursos Humanos ha elaborado el Plan Anual de Capacitación 2010, contando con la disponibilidad presupuestal aprobada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas;

Que, el Plan contiene actividades de capacitación, tales como conferencias, cursos, seminarios, talleres y otros, relacionados directamente con la función de los trabajadores;

Que, en el inciso i) del artículo 19°, del Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, establece que es función de la Oficina de Recursos Humanos, planificar, proponer, programas y ejecutar el control, desarrollo y capacitación del personal para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas, tendientes al logro de los objetivos institucionales;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas- INEN, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2007-SA y conforme a la Resolución Suprema N° 003-2008-SA;

Estando a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos; y

Con la visación de la Oficina General de Administración, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar con eficacia anticipada al 01 de enero del 2010, el **PLAN ANUAL DE CAPACITACION DEL AÑO 2010** del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, en mérito a lo establecido en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Oficina de Recursos Humanos velará por el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



CVS/GEH/OCE/mlr.



Dr. Carlos Vallejos Solís
   
 Jefe Institucional

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN - 2010

Entidad ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASMÁTICAS - INEN

N°	Líneas estratégicas	Problema priorizado	Actividad educativa	Resultado esperado (Indicadores)	Modalidad educativa	Público Objetivo		Recursos		Fuente de financiamiento		Costo por Actividad Educativa S/.	Cronograma Trimestral			Forma de ejecución			Responsable
						Tipo	N°	Tipo	N°	RO	RDR		Coop. Ext.	I	II	III	IV	Directa	
1	Gerencia de Servicios de Salud	Facilitar herramientas y transmitir capacidades, a los técnicos y/o funcionarios, con la finalidad de desarrollar la gestión de proyectos de inversión pública. Actualizar los conocimientos sobre el Marco Normativo del SNIP, para una adecuada utilización de las herramientas del sistema.	"El Sistema Nacional de Inversión Pública"	Aprobación del 100% del total de los participantes	Curso	Personal profesional administrativo	2	Ponentes Coordinadora	2 2 2 2	Certificados Material Didáctico Material de Trabajo CD ROOM	x	S/ 780.00					X		Oficina de Recursos Humanos
2	Gerencia de Servicios de Salud	Dar a conocer el objetivo fundamental de la investigación en Enfermería, es crear y mantener una sólida base científica para la práctica de la enfermería, que promueva mejores resultados en los cuidados del paciente.	"Investigación en Enfermería"	Aprobación del 100% del total de los participantes	Curso Taller	Personal profesional Enfermería	60	Ponentes Coordinadoras Personal de apoyo	3 1 1	Auditorio Equipo Multimedia Ecran Puntero Pizarra acrílica Plumones Material de Trabajo Mota Certificados	x	S/ 1,427.00					X		Oficina de Recursos Humanos
3	Gerencia de Servicios de Salud	Esclarecer la Visión del Sistema Logístico del Estado. Actualizar al personal de Logística y miembros de los Comités Permanentes, respecto al reglamento-impacto referido a los nuevos cambios comprendidos en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado	"Aplicación avanzada de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su impacto referido a los nuevos cambios comprendidos en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado"	Aprobación del 95% del total de los participantes	Curso-Taller	Personal Profesional Técnico, Asistenciales y Administrativos	50	Ponente Coordinadora	3 1	Auditorio Equipo Multimedia Ecran Puntero Pizarra acrílica Plumones Material de Trabajo Mota Certificados	X	S/ 5,660.00					X		Oficina de Recursos Humanos
4	Gerencia de Servicios de Salud	Planificar y desarrollar eficientemente el Saneamiento de los Bienes Muebles del inventario patrimonial de conformidad con lo establecido en la Resolución 147-2009/SBN que aprobó la Directiva N° 005-2009/SBN. Aplicar correctamente la tasación de los bienes muebles.	"La Nueva Directiva de Saneamiento, Inventario, tasación y tratamiento de los bienes muebles contable de los bienes muebles del Estado"	Aprobación del 100% del total de los participantes	Curso	Personal profesional administrativo	5	Instructor Coordinadora	1 1	Certificados Material Didáctico Material de trabajo CD ROOM	x	S/ 1,560.00					X		Oficina de Recursos Humanos



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN - 2010

Entidad ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASMÁTICAS - INEN

N°	Líneas estratégicas	Problema priorizado	Actividad educativa	Resultado esperado (Indicadores)	Modalidad educativa	Público Objetivo		Recursos		Fuente de financiamiento			Costo por Actividad Educativa S/.	Cronograma Trimestral				Forma de ejecución		Responsable
						Tipo	N°	Humanos	Materiales	RO	RDR	Coop. Ext.		I	II	III	IV	Dir	Terce ros	
5	Gerencia de Servicios de Salud	Actualizar los conocimientos de las diferentes modalidades de falsificación, orientar medidas preventivas para la comisión de fraude de documentos, así como determinar bajo que circunstancias es necesaria la realización de Dictámenes especializados en Grafotecnía y sus posibilidades.	"Grafotecnía y Fraude Documentario: Básico"	Aprobación del 100% del total de los participantes	Curso	Personal profesional administrativo	1	Instructor Coordinadora	1 1	Certificados Material Didáctico		X	S/ 400.00	1					X	Oficina de Recursos Humanos
6	Gestión de Riesgos Desastres	Mejorar la capacidad de respuesta frente a emergencias o desastres donde podrían causar daños al patrimonio y la integridad física de toda la comunidad hospitalaria.	"Prevención de Desastres" <b>05 actividades</b>	Aprobación del 100% del total de participantes	Cursos	Personal Profesional Técnico, Asistenciales y Administrativos	500	Ponente Coordinadores del Personal de Apoyo	2 5 2	Auditorio Equipo Multimedia Ecran Puntero Pizarra acrílica Plumones Material de Trabajo Mota Constancias		X	S/ 5,000.00	1	2	1	1		X	Oficina de Recursos Humanos
7	Promoción de la Salud	Brindar las herramientas para que identifiquen y reconozcan los aspectos críticos en el servicio y atención al paciente oncológico, promoviendo nuevas actitudes y procedimientos de trabajo que les ayuden a mejorar tanto el clima laboral, la comunicación y el servicio de atención en beneficio directo de los pacientes.	"Atención Excepcional al Paciente Oncológico" <b>05 actividades</b>	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso - Taller	Personal profesionales técnicos asistenciales y administrativos	200	Instructor Coordinadora Personal de apoyo	3 1 2	Auditorio Equipo Multimedia Ecran Puntero Pizarra acrílica Plumones Mota Material de Trabajo Certificados		X	S/ 23,000.00	1	2	1		X	Oficina de Recursos Humanos	
8	Sistemas de Información	Desarrollar métodos y procedimientos de trabajo, basados en el uso de Excel con el propósito de generar documentos de cálculo eficientes, que permita a los usuarios gestionar con mayor rapidez y eficacia sus operaciones.	"Excel Avanzado 2003"	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso	Personal profesionales técnicos asistenciales y administrativos	30	Ponente Coordinadora	1 1	Auditorio Equipo Multimedia Ecran Puntero Pizarra acrílica Plumones Mota Material de Trabajo Certificados		X	S/ 4,300.00	1				X	Oficina de Recursos Humanos	



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN - 2010

Entidad ejecutora: INS TITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOLÁSICAS - INEN

N°	Lineas estratégicas	Problema priorizado	Actividad educativa	Resultado esperado (Indicadores)	Modalidad educativa	Público Objetivo		Recursos		Fuente de financiamiento	Costo por Actividad Educativa S/.	Cronograma Trimestral				Forma de ejecución		Responsable
						Tipo	N°	Humanos	Materiales			RO	RDR	Coop.	Ext.	I	II	
9	Sistemas de Información	Sensibilizar al participante en el desarrollo de las mejores prácticas de trabajo documentario con las aplicaciones del Office - 2003. Desarrollar metodologías de trabajo uniformes entre el personal que emplea los aplicativos del Office.	Office Básico 2003 <b>03 actividades</b>	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso	Personal profesional y técnicos asistencial y administrativos	90	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 2 Plumones 1 Mota 1 Material de Trabajo 90 Certificados	X	S/ 12,400.00	1	1	1			X	Oficina de Recursos Humanos
10	Gestión de Recursos Humanos	Dar a conocer las técnicas de redacción más adecuadas para lograr redacciones eficaces y de impacto, presentando sus ideas de forma clara, concisa y segura, utilizando metodologías modernas de redacción y normas de lenguaje.	"Ortografía y Redacción Documentaria" <b>03 actividades</b>	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso-Taller	Personal Técnico y Asistentes de Gerencia y Secretarías.	120	Ponente Coordinadora	3 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 1 Plumones 2 Material de Trabajo 120 Mota 120 Certificados	X	S/ 15,500.00	1	1	1			X	Oficina de Recursos Humanos
11	Gerencia de Servicios de Salud	Necesidad de implementar nuevas técnicas para optimizar el servicio. Actualizar los conocimientos del Nuevo Reglamento de Sanciones Administrativas por infracciones en contra del Patrimonio documental archivístico, Resolución Jefatural N° 076-2008-AGN.	"Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos"	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso-Taller	Personal Profesional y Técnico Administrativo	40	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 2 Plumones 40 Material de Trabajo 1 Mota 40 Certificados	X	S/ 8,000.00	1					X	Oficina de Recursos Humanos
12	Gestión de Recursos Humanos	Necesidad de analizar y dar solución a los problemas suscitados desde que se incorporó el régimen CAS. Formular o desarrollar una norma de administración integral del Régimen CAS aplicable a nuestra entidad.	"Contratación Administrativa de Servicios - CAS"	Aprobación del 100% del total de participantes	Curso-Taller	Personal Profesional y Técnico Administrativo	25	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 1 Plumones 2 Material de Trabajo 25 Mota 25 Certificados	X	S/ 2,400.00	1					X	Oficina de Recursos Humanos



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN - 2010

Entidad ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN

N°	Lineas estratégicas	Problema priorizado	Actividad educativa	Resultado esperado (Indicadores)	Modalidad educativa	Público Objetivo		Recursos		Fuente de financiamiento		Costo por Actividad Educativa S/.	Cronograma Trimestral			Forma de ejecución		Responsable
						Tipo	N°	Tipo	N°	RO	RDR		Coop. Ext.	I	II	III	IV	
13	Gerencia de Servicios de Salud	Mejorar significativamente el desempeño de la distribución y el almacenamiento. Conocer el nuevo sistema electrónico en el manejo del almacén. Conocer la normatividad legal aplicable al sistema de almacenamiento gubernamental.	"Administración y manejo eficiente de los Almacenes Gubernamentales"	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso-Taller	Personal Profesional Técnico Administrativo	30	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 2 Plumones 30 Trabajo 1 Mota 30 Certificados	X		S/ 5,000.00	1				X	Oficina de Recursos Humanos
14	Gerencia de Servicios de Salud	Desarrollar capacidades para conducir de forma técnica los procesos de gestión que tienen que ser rediseñados. La mejora en la calidad de la prestación de servicios, tiene que ver también con el carácter organizacional, entendida como el arreglo institucional para articular funciones, procesos y puestos en estructuras que aseguren la calidad en los servicios públicos.	"Normatividad y formulación de documentos de gestión normativos de carácter organizacional."	Aprobación del 95% del total de participantes	Seminario y Taller	Personal Profesional Técnico: Administrativos y Asistenciales	50	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 2 Plumones 50 Trabajo 1 Mota 50 Certificados	X		S/ 6,500.00	1				X	Oficina de Recursos Humanos
15	Promoción de la Salud	Proporcionar conocimientos técnicos sobre protección y seguridad radiológica, requeridos para la Supervisión y Operación de Equipos de Rayos X de Diagnóstico Médico. Asimismo, Garantizar que los trabajadores, pacientes y el medio ambiente no se vean expuestos, mediante la evaluación y minimización de los riesgos radiológicos.	"Protección Radiológica en Radiodiagnóstico"	Aprobación del 100% del total de participantes	Curso	Personal Dpto. Radiodiagnóstico	20	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 2 Plumones 20 Trabajo 1 Mota 20 Constancias			S/ 2,500.00	1				X	Oficina de Recursos Humanos
16	Promoción de la Salud	Necesidad de actualizar las medidas de protección de la radiación establecidos, para la seguridad de los pacientes y del personal profesional	"Protección Radiológica en Radioterapia"	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso-Taller	Personal Profesional Asistencial	20	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 2 Plumones 20 Trabajo 1 Mota 20 Certificados	X		S/ 2,500.00	1				X	Oficina de Recursos Humanos



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN - 2010

Entidad ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN

N°	Lineas estratégicas	Problema priorizado	Actividad educativa	Resultado esperado (Indicadores)	Modalidad educativa	Público Objetivo		Recursos		Fuente de financiamiento	Costo por Actividad Educativa S/.	Cronograma Trimestral				Forma de ejecución	Responsable	
						Tipo	N°	Humanos	Materiales			RD	RDR	Coop.	Ext.			I
17	Gestión de Recursos Humanos	Mejorar actitudes que permitan un mejor desarrollo emocional y profesional. Buscar favorecer el equilibrio emocional en el trabajo, mejorar la empatía y las habilidades de análisis social. Trabajar en forma coordinada en la ejecución de las tareas, mejorar los canales de comunicación entre compañeros de trabajo	"Inteligencia Emocional" "Trabajo en equipo" <b>03 actividades</b>	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso-Taller	Personal Profesional Técnico: Administrativo y Asistencial	150	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 1 Plumones 2 Material de Trabajo 1 Mota 1 Certificados	X	S/ 6,000.00			2	1		X	Oficina de Recursos Humanos
18	Gestión de Recursos Humanos	Proporcionar una visión clara y actualizada sobre el marco legal y la función del fedatario sobre los últimos dispositivos, herramientas y técnicas a ser utilizadas en la garantía de su función y evitar responsabilidades administrativas y penales incurridas por su acción u omisión.	"Régimen de Fedatarios Aplicado y procedimiento Administrativo General - Ley 27444 Artículo 127"	Aprobación del 100% del total de participantes	Seminario y Taller	Personal Profesional Técnico: Administrativo	10	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 1 Plumones 2 Material de Trabajo 1 Mota 1 Certificados	X	S/ 2,500.00			1			X	Oficina de Recursos Humanos
19	Epidemiología aplicada	Brindar las medidas de prevención de accidentes del personal de salud.	"Control de Infecciones Intrahospitalarias" "Bioseguridad y Residuos Sólidos" <b>03 actividades</b>	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso y Taller	Personal Profesional Técnico: Asistenciales	240	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 1 Plumones 2 Material de Trabajo 1 Mota 1 Certificados	X	S/ 2,000.00			2	1		X	Oficina de Recursos Humanos
20	Promoción de la Salud	Formar a los manipuladores de alimentos brindando herramientas para asegurar la calidad y seguridad que han de cumplir los alimentos destinados al consumo humano. Cumplir con la normatividad vigente en materia de Sanidad Alimentaria, la cual establece	"Manipulación e higiene de los alimentos" <b>02 actividades</b>	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso y Taller	Personal Profesional Técnico: Asistenciales	70	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrílica 1 Plumones 2 Material de Trabajo 1 Mota 1 Certificados	X	S/ 3,000.00			2			X	Oficina de Recursos Humanos



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN - 2010

Entidad ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASIAS - INEN

N°	Líneas estratégicas	Problema priorizado	Actividad educativa	Resultado esperado (Indicadores)	Modalidad educativa	Público Objetivo		Recursos		Fuente de financiamiento	Costo por Actividad Educativa \$/.	Cronograma Trimestral				Forma de ejecución	Responsable
						Tipo	N°	Humanos	Materiales			RO	RDR	Coop. Ext.	I		
21	Sistemas de Información	Conocer y aplicar los principales pasos que deben darse para acometer un proyecto de digitalización de documentos.	"Digitalización de Archivos con las Nuevas Tecnologías"	Aprobación del 95% del total de participantes	Curso y Taller	Personal Profesional y Técnicos Administrativos	20	Ponente Coordinadora	1 Auditorio 1 Equipo Multimedia 1 Ecran 1 Puntero 1 Pizarra acrífica 2 Plumones 20 Material de Trabajo 1 Mota 20 Certificados	X	S/. 2,240.00					X	Oficina de Recursos Humanos
22	Gerencia de Servicios de Salud	Necesidad de tener en todo momento un conocimiento profundo y concreto del estado de funcionamiento de las instalaciones industriales, para evitar, reducir y reparar las fallas de los bienes del estado.	"Actualización y aplicación de nuevas tecnologías"	Aprobación del 100% del total de participantes	Cursos y Talleres	Personal Profesional y Técnicos Asistenciales y Administrativos	20	Ponente Coordinadora	1 Certificados 1 Material Didáctico	X	S/. 7,921.00					X	Oficina de Recursos Humanos
				39			1753										

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas  
 CPC OSCAR CASTRO ESQUERRE  
 DIRECTOR EJECUTIVO  
 Teléfono: 011 2011 2011