



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

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

### I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

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

## II. ALCANCE

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

## III. RESPONSABILIDAD

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

## IV. BASE LEGAL

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





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

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

#### V. OBJETIVO GENERAL DEL PDP

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

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

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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



N. MOSQUEIRA



K. CACERES



H. YAIPEN



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

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

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

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

## VII. METODOLOGÍA

### 8.1. MÉTODO

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

### 8.2. TÉCNICAS

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

### 8.3. INSTRUMENTOS

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

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

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



N. MOSQUÍR A



K. CACERES



H. YAIPEN



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

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

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



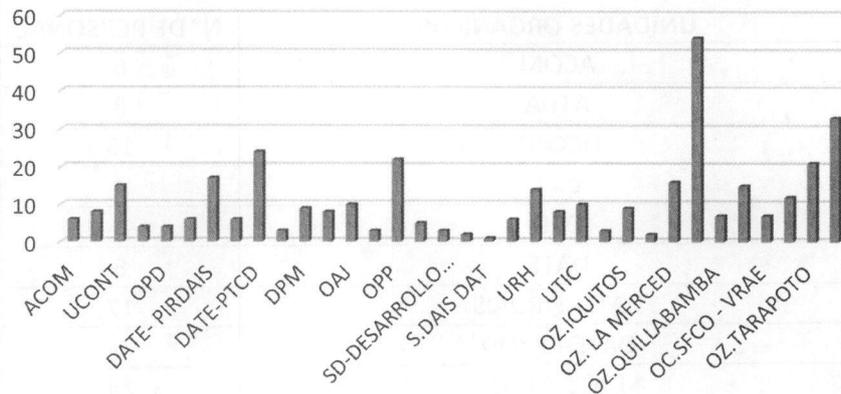


PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

### CAPACITACIÓN DE PERSONAL POR UNIDADES ORGÁNICAS



#### VIII. DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

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

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

#### IX. FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

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

#### X. CONSIDERACIONES FINALES

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

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

#### XI. PROGRAMACIÓN

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



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

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

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



K. CACERES



H. YAIPEN



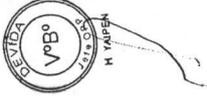
N. MOSQUEIRA



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL - PDP 2016

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA

| N° | TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN             | PRIORIDAD INSTITUCIONAL | ORGANISMO UNIDAD ORGANICA            | PUESTOS DE LOS BENEFICIARIOS   | N° DE BENEFICIARIOS | MODALIDAD            | LUGAR DE REALIZACIÓN | NÚMERO DE HORAS | FUENTES DE FINANCIAMIENTO |                         |              | FECHAS      | NIVEL DE EVALUACIÓN   | PRECIO UNITARIO | OBJETIVO   |
|----|--------------------------------|---|-------------------------|--------------------------------------|--|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------|---------------------------|-------------------------|--------------|-------------|-----------------------|-----------------|--|
|    |                                |   |                         |                                      |  |                     |                      |                      |                 | OTRA ENTIDAD PÚBLICA (S/) | ENTIDAD COMPARTADA (S/) | OTROS (S/)   |             |                       |                 |  |
| 1  | CURSO-TALLER                   | TRABAJO EN EQUIPO                               | B                       | TRANSVERSAL                          | JEFS, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS | 300                 | PRESENCIAL           | INTERNA              | 4               | JUNIO                     | S/ 10.000,00            | S/ 10.000,00 | S/ 33,33    | REACCION / APLICACION | S/ 33,33        | FORMAR Y DESARROLLAR SOCIEDADES PRODUCTIVAS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, CONVIRTIENDOLAS EN UNOS CUERPOS DE TRABAJO CONSERVADORES  |
| 2  | CUARRA                         | MOTIVACION Y MANEJO DEL ESTRÉS EN EL TRABAJO    | B                       | TRANSVERSAL                          | JEFS, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS | 220                 | PRESENCIAL           | INTERNA              | 6               | SEPTIEMBRE                | S/ 36.033,00            | S/ 36.033,00 | S/ 118,83   | REACCION / IMPACTO    | S/ 118,83       | CONOCER LOS PRINCIPALES AGENTES MOTIVADORES PERSONALES E INSTITUCIONALES A FIN DE HACERLOS SUYOS.  |
| 3  | CURSO -TALLER                  | ETICA EN LA GESTION PUBLICA                     | A                       | TRANSVERSAL                          | JEFS, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS | 200                 | PRESENCIAL           | EXTERNA              | 6               | AGOSTO                    | S/ 10.000,00            | S/ 10.000,00 | S/ 50,00    | REACCION / APLICACION | S/ 50,00        | MOTIVAR AL PERSONAL A REALIZAR LABORES DE MANERA CONFORME A LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS NORMADOS POR EL ESTADO.   |
| 4  | CHARLA DE SENSIBILIZACION      | LEY DE TRANSPARENCIA                            | A                       | TRANSVERSAL                          | JEFS, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS | 160                 | PRESENCIAL           | INTERNA              | 3               | JULIO                     | S/ 10.000,00            | S/ 10.000,00 | S/ 62,50    | REACCION / APLICACION | S/ 62,50        | PROMOVER Y ESTABLECER MECANISMOS PARA LOGRAR UNA ADECUADA INTROYECCION EN REFERENCIA AL DERECHO DE INFORMACION PUBLICA COMO DERECHO FUNDAMENTAL.   |
| 5  | CURSO -TALLER                  | CULTURA Y CLIMA LABORAL                         | B                       | TRANSVERSAL                          | JEFS, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS | 150                 | PRESENCIAL           | INTERNA              | 3               | MAYO                      | S/ 10.500,00            | S/ 10.500,00 | S/ 70,00    | REACCION              | S/ 70,00        | OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LABORALES   |
| 6  | DIPLOMADO/ESPECIALIZACION      | GESTION PUBLICA                                 | A                       | TRANSVERSAL                          | ESPECIALISTAS  | 100                 | PRESENCIAL Y VIRTUAL | EXTERNA              | 120             | JUNIO                     | S/ 55.000,00            | S/ 55.000,00 | S/ 580,00   | REACCION / APLICACION | S/ 580,00       | FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTION Y MEJORAR LAS BASES CONCEPTUALES Y TÉCNICAS PARA ELABORAR LOS PLANES ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD.   |
| 7  | CURSO -TALLER                  | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                 | B                       | TRANSVERSAL                          | JEFS, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS | 90                  | PRESENCIAL           | INTERNA              | 3               | JUNIO                     | S/ 10.000,00            | S/ 10.000,00 | S/ 1.111,11 | APLICACION            | S/ 1.111,11     | PROPORCIONAR UNA HERRAMIENTA PRACTICA PARA INTERPRETAR E IMPLEMENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA LETY SU REGIAMIENTO ASOCIADO A LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.                                |
| 8  | CURSO-TALLER                   | IGUALDAD DE GENERO                              | C                       | TRANSVERSAL                          | JEFS, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS | 80                  | PRESENCIAL           | INTERNA              | 2               | NOVIEMBRE                 | S/ 0,00                 | S/ 0,00      | S/ 0,00     | APLICACION            | S/ 0,00         | MONITOREAR Y EVALUAR POLITICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS E INTERENCIONES DIVERSAS, CONSIDERANDO UN MARCO DE REFERENCIA EN MATERIA DE IGUALDAD DE GENERO Y FORTALECER ACCIONES PARA SUPERARLAS                  |
| 9  | CURSO-TALLER                   | PATERNIDAD RESPONSABLE                          | C                       | TRANSVERSAL                          | JEFS, SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS | 80                  | PRESENCIAL           | INTERNA              | 1               | NOVIEMBRE                 | S/ 0,00                 | S/ 0,00      | S/ 0,00     | APLICACION            | S/ 0,00         | COBAS CON GENERAL DE LA IMPORTANCIA DE LAS METAS EN EL EJERCICIO DE LA PATERNIDAD RESPONSABLE.   |
| 10 | CURSO                          | PRESUPUESTO POR RESULTADOS                      | A                       | TRANSVERSAL                          | ESPECIALISTAS  | 60                  | PRESENCIAL Y VIRTUAL | EXTERNA              | 120             | AGOSTO                    | S/ 36.000,00            | S/ 36.000,00 | S/ 600,00   | IMPACTO               | S/ 600,00       | CONTIBUIR AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MEDORAMIENTO DE LA GESTION DE RESULTADOS BAJO EL MARCO LEGAL VIGENTE   |
| 11 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACION      | PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO EN LA GESTION PUBLICA | C                       | OGA - UABA / DATE - OFICINAS ZONALES | ESPECIALISTAS ASISTENTES Y OTROS                                     | 60                  | PRESENCIAL Y VIRTUAL | EXTERNA              | 120             | SEPTIEMBRE                | S/ 85.000,00            | S/ 85.000,00 | S/ 1.416,67 | IMPACTO               | S/ 1.416,67     | BRINDAR LOS LINEAMIENTOS EN EL PLANTEAMIENTO DE LA GESTION PUBLICA   |
| 12 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACION      | CONTRATACIONES DEL ESTADO                       | C                       | OGA - UABA/ DATE - OFICINAS ZONALES  | ESPECIALISTAS, ASESORES Y OTROS                                      | 35                  | PRESENCIAL Y VIRTUAL | EXTERNA              | 120             | AGOSTO                    | S/ 34.000,00            | S/ 34.000,00 | S/ 1.000,00 | IMPACTO               | S/ 1.000,00     | BRINDAR LOS LINEAMIENTOS PARA UN ADECUADO EJERCICIO DE FUNCIONES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO  |
| 13 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACION      | MODERNIZACION Y DESCENTRALIZACION DEL ESTADO    | C                       | TRANSVERSAL                          | ESPECIALISTAS ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS                    | 30                  | PRESENCIAL           | EXTERNA              | 105             | MAYO                      | S/ 30.000,00            | S/ 30.000,00 | S/ 1.000,00 | IMPACTO               | S/ 1.000,00     | OFICER A LOS FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES LAS MEJORES PRACTICAS, CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE MODERNIZACION DEL ESTADO EN SUS RESPECTIVAS ENTIDADES.                                    |
| 14 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACION      | SMS-SIGA-SACE                                   | B                       | UFE/COMITOGA - OFICINAS ZONALES      | ESPECIALISTAS  | 24                  | PRESENCIAL           | EXTERNA              | 120             | MAYO                      | S/ 40.250,00            | S/ 40.250,00 | S/ 1.750,00 | APLICACION / IMPACTO  | S/ 1.750,00     | BRINDAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA UTILIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA EN TODOS LOS NIVELES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PRESENTADA EN LAS ENTIDADES PUBLICAS. |
| 15 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACION      | PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA                  | C                       | OPP DATE - OFICINAS ZONALES          | ESPECIALISTAS  | 15                  | PRESENCIAL/VIRTUAL   | EXTERNA              | 120             | MAYO                      | S/ 7.700,00             | S/ 7.700,00  | S/ 500,00   | IMPACTO               | S/ 500,00       | PROPONER PROYECTOS RENTABLES Y EFECTUALES CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS POLITICOS DEL GOBIERNO.  |
| 16 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACION      | RECURSOS HUMANOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA | B                       | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS           | ESPECIALISTAS  | 10                  | PRESENCIAL           | EXTERNA              | 170             | MAYO                      | S/ 14.000,00            | S/ 14.000,00 | S/ 1.400,00 | REACCION / APLICACION | S/ 1.400,00     | FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTION Y MEJORAR LAS BASES CONCEPTUALES A FIN DE OPTIMIZAR LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS.  |
| 17 | DIPLOMADO/ESPECIALIZACION      | GESTION AMBIENTAL CALIDAD Y GESTION DE RIESGOS  | B                       | DATE-OFICINAS ZONALES                | ESPECIALISTAS  | 30                  | VIRTUAL              | EXTERNA              | 360             | JUNIO                     | S/ 14.000,00            | S/ 14.000,00 | S/ 1.400,00 | REACCION / IMPACTO    | S/ 1.400,00     | FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS PROFESIONALES EN FIN QUE SEAN CAPACES DE GESTIONAR LOS RIESGOS EN LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION.  |
| 18 | CURSO                          | CONTROL INTERNO                                 | C                       | OPFICO/DATE                          | ASISTENTES, ESPECIALISTAS Y OTROS                                    | 8                   | PRESENCIAL           | EXTERNA              | 64              | OCTUBRE                   | S/ 4.000,00             | S/ 4.000,00  | S/ 500,00   | APLICACION            | S/ 500,00       | BRINDAR UNA VISION INTEGRAL Y MODERNA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVES DE LAS NUEVAS TENDENCIAS Y HERRAMIENTAS PARA SU GESTION.   |
| 19 | DIPLOMATURA                    | AUDITORIA Y CONTROL GUBERNAMENTAL               | B                       | OCT-UTE DATE                         | ESPECIALISTAS  | 8                   | PRESENCIAL           | EXTERNA              | 100             | SEPTIEMBRE                | S/ 4.400,00             | S/ 4.400,00  | S/ 550,00   | REACCION / IMPACTO    | S/ 550,00       | BRINDAR LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL SEGUIMIENTO DE RECURSOS CONCRETOS, ETC   |

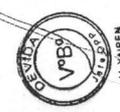
 I. MOSQUERA  
 H. VAIPEN  
 K. CACERES



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL - PDP 2016

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA

| N°                       | TIPO DE ACCIÓN DE CALIFICACIÓN | NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CALIFICACIÓN                              | PRIORIDAD INSTITUCIONAL | ORGANISMO UNIDAD ORGANICA              | PLACES DE LOS BENEFICIARIOS                        | TIPO DE BENEFICIARIOS | MODALIDAD  | LUGARES DE REALIZACIÓN | CANTIDAD DE PERSONAS | FUENTES DE FINANCIAMIENTO |                                  |                   | MONTO DE INVERSIÓN (\$/) | NIVEL DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN   |
|--------------------------|--------------------------------|--|-------------------------|--|--|-----------------------|------------|------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------|--------------------------|---------------------|---|
|                          |                                |  |                         |  |  |                       |            |                        |                      | OTROS (\$/)               | ENTIDAD PÚBLICA COOPERANTE (\$/) | OTRA FUENTE (\$/) |                          |                     |   |
| 20                       | CURSO - TALLER                 | GESTION DOCUMENTARIA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS                | B                       | ASIS DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO | SECRETARIAS, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS   | 8                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 9                    | SEPTIEMBRE                | SEPTIEMBRE                       | \$/ 4.000,00      | REACCION / APLICACION    | \$/ 500,00          | OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS COLABORADORES (AS)   |
| 21                       | CURSO-TALLER                   | CONTROL PREVIO   | C                       | UCON/UTE/ANTE                          | ESPECIALISTAS                                      | 8                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 24                   | JULIO                     | JULIO                            | \$/ 4.050,30      | REACCION / APLICACION    | \$/ 507,40          | BIRRIAS AL PARTICIPANTE CAPACITACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE CONTROL PREVIO GOBIERNAMENTAL, TENIENDO EN CUENTA LAS LEYES, DIRECTIVAS, RESOLUCIONES, DIRECTORIOS, INSTRUCTIVOS, ETC. |
| 22                       | CURSO - TALLER                 | REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA Y ARGUMENTACIÓN                            | B                       | SG/UTE                                 | ESPECIALISTAS/ADMINISTRATIVO                       | 7                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 30                   | JUNIO                     | JUNIO                            | \$/ 3.551,80      | APRENDIZAJE / IMPACTO    | \$/ 507,40          | MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES EN BASE AL COMPORTAMIENTO ADECUADO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL, CON CAPACITACIÓN EN HABILIDADES BLANDAS.  |
| 23                       | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN      | LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO                                       | B                       | UABA                                   | ESPECIALISTAS                                      | 6                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 220                  | MAYO                      | OCTUBRE                          | \$/ 3.000,00      | APLICACION / IMPACTO     | \$/ 500,00          | MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES EN BASE AL COMPORTAMIENTO ADECUADO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL, CON CAPACITACIÓN EN HABILIDADES BLANDAS.  |
| 24                       | CURSO                          | REGIMEN TRIBUTARIO EN LA GESTION PUBLICA                         | B                       | OGA UCON/UTE                           | ESPECIALISTAS                                      | 6                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 9                    | AGOSTO                    | AGOSTO                           | \$/ 3.300,00      | APLICACION               | \$/ 550,00          | OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS COLABORADORES (AS) ACTUALIZANDO SUS CONOCIMIENTOS EN EL REGIMEN TRIBUTARIO.  |
| 25                       | CURSO                          | REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR | B                       | URI /SG                                | ESPECIALISTAS                                      | 6                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 9                    | JULIO                     | JULIO                            | \$/ 3.300,00      | APRENDIZAJE / IMPACTO    | \$/ 550,00          | CAPACITAR EN EL NUEVO REGIMEN DISCIPLINARIO SANCIONADOR CONOCIENTES A LA ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA DEL SERVIDOR CIVIL.   |
| 26                       | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN      | ACTUALIZACIÓN SECTORIAL / GERENCIAL                              | B                       | OP/DATE O JONIALES                     | SECRETARIAS  | 5                     | PRESENCIAL | INTERNA                | 64                   | JUNIO                     | AGOSTO                           | \$/ 7.000,00      | APLICACION               | \$/ 1.400,00        | OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS COLABORADORES (AS) ACTUALIZANDO SUS CONOCIMIENTOS  |
| 27                       | CURSO                          | INGLES   | C                       | DPM                                    | ESPECIALISTAS                                      | 5                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 280                  | JUNIO                     | NOVIEMBRE                        | \$/ 5.000,00      | APRENDIZAJE/IMPACTO      | \$/ 1.000,00        | DESARROLLAR HABILIDADES EFECTIVAS Y SOCIALES PARA PENSAR Y HABLAR INGLÉS EN CORTO TIEMPO.   |
| 28                       | CURSO                          | OPMÁTICA   | C                       | HALLA FRANCO                           | ESPECIALISTAS, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS Y OTROS | 5                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 30                   | JUNIO                     | JUNIO                            | \$/ 1.750,00      | REACCION / APLICACION    | \$/ 350,00          | CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DE ARCHIVOS DE TRABAJOS O INFORMES EN FORMA INICIO MÁS RÁPIDA Y EFICIENTE, DANDO UNA CLARA IMAGEN DE PROFESIONALISMO  |
| 29                       | DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN      | DERECHO ADMINISTRATIVO   | C                       | SOJATA                                 | ESPECIALISTAS                                      | 4                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 100                  | MAYO                      | JUNIO                            | \$/ 2.200,00      | IMPACTO                  | \$/ 550,00          | IDENTIFICAR Y MANEJAR LOS CONOCIMIENTOS LEGISLADOS EN PRINCIPIOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO QUE LE PERMITAN RESOLVER DE MANERA ADECUADA CASOS PRÁCTICOS.                      |
| 30                       | CURSO - TALLER                 | TEOREMA/PRÁCTICAS PÚBLICAS                                       | B                       | TEOREMA                                | ESPECIALISTAS Y OTROS                              | 3                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 8                    | OCTUBRE                   | OCTUBRE                          | \$/ 2.280,00      | REACCION / APLICACION    | \$/ 763,00          | OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS TRABAJADORES.  |
| 31                       | CURSO-TALLER                   | FAMILIAS Y LEGISLACION LABORAL                                   | A                       | OGA - URI                              | ESPECIALISTAS                                      | 2                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 24                   | AGOSTO                    | AGOSTO                           | \$/ 1.920,00      | REACCION / IMPACTO       | \$/ 960,00          | REGISTRAR Y ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS DE LA GESTIÓN DE PERSONAL DE QUE SE VA A TRABAJAR EN LA GESTIÓN DE PERSONAL.   |
| 32                       | CURSO                          | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS   | C                       | UTC                                    | ESPECIALISTAS                                      | 2                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 110                  | JUNIO                     | SEPTIEMBRE                       | \$/ 6.800,00      | APRENDIZAJE/IMPACTO      | \$/ 3.500,00        | PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS, TÉCNICAS Y HABILIDADES NECESARIAS PARA ATENDER LAS BASES, CONCEPTOS Y TÉCNICAS NECESARIAS PARA LA COMPRENSIÓN DE LA NATURALEZA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.        |
| 33                       | CURSO                          | PROGRAMACIÓN EN JAVA   | C                       | UTC                                    | ESPECIALISTAS                                      | 2                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 142                  | MAYO                      | JUNIO                            | \$/ 7.580,00      | APRENDIZAJE/IMPACTO      | \$/ 3.790,00        | EL ALUMNO SERÁ CAPAZ DE ANALIZAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UN PROYECTO PARA SELECCIONAR CON BASE LAS TECNOLOGÍAS IDÓNEAS.  |
| 34                       | CURSO                          | COMUNICACIONES ASOCIADAS A LAS TECNOLOGÍAS                       | C                       | UTC                                    | ESPECIALISTAS                                      | 2                     | PRESENCIAL | EXTERNA                | 80                   | JULIO                     | SEPTIEMBRE                       | \$/ 4.200,00      | APRENDIZAJE/IMPACTO      | \$/ 2.100,00        | PROPORCIONAR AL PARTICIPANTE EL CONOCIMIENTO Y LAS HABILIDADES EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, SE ENFOCANDO EN LA MANEJA DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN.                          |
| TOTAL MONTO DE INVERSIÓN |                                |  |                         |  |  |                       |            |                        |                      |                           |                                  |                   | \$/ 394.000,00           |                     |   |
|                          |                                |  |                         |  |  |                       |            |                        |                      |                           | 1711                             |                   |                          |                     |   |



H. YAPEN  
K. CACERES