



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Documento No.: INAP-RC-001
Fecha de emisión: 17/01/2019
Fecha de revisión: 08/03/2024
Versión: 6

Institución: HOSPITAL MUNICIPAL NIZAO

Ministerio al que pertenece: SERVICIO NACIONAL DE SALUD

Provincia: PERUVA

Municipio: NIZAO

Fecha: 15/03/2024

Sector: Gestión Pública

SI

Municipio: NIZAO

N.º

Cuenta con saldo para la capacitación ?

No.	Departamento requerente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Femenino	Cantidad de participantes Masculino	Cantidad total de participantes	¿Culdas porfieren en el que pertenece al que pertenece?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Aporte entidad	Aporte total del programa
1	Departamento de las Amas Administrativas	Curso	Inducción a la Administración Pública Municipal Nivel I	Virtual	Compromiso con los resultados	23	2	25	0	II,III,IV,V	Marzo	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$0.00	\$0.00
2	Medicos y Encargados de Departamento Administrativo	Diplomado	Gestión de Calidad en la Administración Pública aplicado al Cif	Virtual	Eficiencia en la calidad	13	2	15	0	IV,V,V	Mayo	Instituto Nacional de Administración Pública	\$1312.00	\$22,800.00
3	Departamentos de las Amas Administrativas	Diplomado	Método de Gestión por Competencia.	Virtual	Responsabilidad	18	2	20	0	IV,V,V	Julio	Instituto Nacional de Administración Pública	\$756.00	\$15,120.00
4	Departamentos de las Amas Administrativas	Curso	Técnicas de Archivo	Presencial	Compromiso con los resultados	15		15	0	II,III,IV,V	Abril	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$1134.00	\$17,016.00
5	Departamentos de las Amas Administrativas	Curso	Inducción a la Administración Pública Municipal Nivel I.	Virtual	Eficiencia en la calidad	23	2	25	0	II,III,IV,V	Octubre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$0.00	\$0.00
Total:													\$54,810.00	

Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores

No.	Departamento requerente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Femenino	Cantidad de participantes Masculino	Cantidad total de participantes	¿Culdas porfieren en el que pertenece al que pertenece?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de ejecución	Proveedor:	Aporte entidad	Aporte total del programa
1	Departamentos de las Amas Administrativas	Curso	Técnica de archivo	presencial	Compromiso con los resultados	13	2	15	0	II,III,IV,V	Marzo	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
2	Departamentos de las Amas Administrativas	Curso	Paquet de oficina	presencial	Compromiso con los resultados	13	2	15	0	II,III,IV,V	mayo	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
3	Medicos y Administrativo	Curso	Gestión del Talento Humano	presencial	Eficiencia en la calidad	23	3	26	0	II,III,IV,V	Julio	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
4	Encargados de Departamento	curso	Habilidades y Liderazgo	presencial	Eficiencia en la calidad	10	2	12	0	IV,V,V	Optubre	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
Total:													\$	\$
Total Gnd:													\$	\$4,810.00

Mirabelly Valdez
Encargada de

[Firma]
Revisado por: *[Firma]*
Encargado de Recursos Humanos

[Firma]
Aprobado por: *[Firma]*
Máxima Autoridad

