República de Panamá

Ministerio de Planificación y Política Económica

CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
CEPRHUSEP

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
SINACAAP

PROGRAMA DE CAPACITACION
1997

PANAMA, FEBRERO 1997

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA

CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO

HUMANO

EN EL SECTOR PUBLICO

DR. GUILLERMO O. CHAPMAN JR.
Ministro

LICDO. CARLOS A. VALLARINO R.
Viceministro

DR. JUAN FRANCISCO ALEMAN
Secretario General

13.02.02
APE.MIPE
P. 1987

CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO

HUMANO

EN EL SECTOR PUBLICO

DRA. ARQ. ASTEVIA C. DE ANGELONI

Directora del Centro

PERSONAL EJECUTIVO - ADMINISTRATIVO

Y

TECNOLOGICO DEL CENTRO

LICDA. KIRIA CHAVEZ
PROF. MAYRA DE LEON
LICDA. PETITA DE MACIAS
SR. JUVENAL QUINTERO
SRA. ESTHER ARCIA

LICDO. OLMEDO LOPEZ
LICDO. ALEX GONGORA
SR. GERONIMO SANCHEZ
SR. RUBEN ARAUZ

SECRETARIAS

SRA. VIELKA M. TRISTAN
SRA. SONIA GALLARDO
SRA. CLEMENTINA DE ORTEGA
SRA. ZELMA SIBAUSTE
SRA. IRIS MORAN

NOTA DE AGRADECIMIENTO

El Centro de Adiestramiento del Ministerio de Planificación y Política Económica, desea manifestar su agradecimiento a todas las Instituciones del Estado, que en una forma u otra, colaboraron para que este Programa de Capacitación 1997 llegara a feliz término, y les exhorta a que continúen en su labor del desempeño de sus funciones, con el entusiasmo que siempre han demostrado en la continuación del desarrollo de la nación, que encaminan nuestros superiores, hacia una meta final, bajo la conducción del Presidente de la República, Dr. Ernesto Pérez Balladares.

INDICE

PAG.

NTRODUCCION
MENSAJE HACIA LOS FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LAS
TAREAS DE ADIESTRAMIENTO DE LA NACION 8

RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION PARA 1997:

A. PODER EJECUTIVO :
1. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA 12
2. MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA 12
3. MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES 12
4. MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA 12
5. SECTOR AGROPECUARIO 15
6. SECTOR BANCA Y FINANZAS 17
7. SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO 20
8. SECTOR COMUNICACION, ENERGIA Y TRANSPORTE 24
9. SECTOR EDUCACION 26
10. SECTOR GOBIERNO Y JUSTICIA 30
11.SECTOR SALUD 32
12. SECTOR TRABAJO Y VIVIENDA 35

B. PODER LEGISLATIVO
- ASAMBLEA LEGISLATIVA 37

C. PODER JUDICIAL
- CORTE SUPREMA DE JUSTICIA 38
- PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION 39
- POLICIA TECNICA JUDICIAL 40
- TRIBUNAL ELECTORAL 40

CH. MUNICIPAL 42

II. PROGRAMAS INSTITUCIONALES

A. BANCO HIPOTECARIO NACIONAL..... 49
B. CAJA DE AHORROS 51
C. CAJA DE SEGURO SOCIAL 54
CH. DIRECCION DE AERONAUTICA CIVIL 57
D. INSTITUTO PANAMEÑO DE HABILITACION ESPECIAL 59
E. LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA 64
F. MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO 65
G. MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA..... 74
H. POLICIA TECNICA JUDICIAL 75

I. AUTORIDAD DE LA REGION INTEROCEANICA (ARI) 76
J. FONDO DE EMERGENCIA SOCIAL (FES) 78
K. SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL 79

III. PROGRAMA DE CAPACITACION DE CADA SECTOR PARA EL AÑO 1997, ENTREGADOS AL CENTRO DE ADIESTRAMIENTO

A. PODER EJECUTIVO:

1. MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA 83
2. SECTOR AGROPECUARIO 84
3. SECTOR BANCA Y FINANZAS 85
4. SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO 86
5. SECTOR COMUNICACION, ENERGIA Y TRANSPORTE 87
6. SECTOR EDUCACION 88
7. SECTOR GOBIERNO Y JUSTICIA 89
8. SECTOR SALUD 90
9. SECTOR TRABAJO Y VIVIENDA 91

B. PODER JUDICIAL

1. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA 93
2. PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION 93

IV. PROGRAMA DE OFICINA CENTRAL 95

V. PROGRAMA DE BECAS INTERNACIONALES 97

VI. ACTIVIDADES MAS SIGNIFICATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION, DURANTE EL AÑO 1996 105

VII. ANEXOS

1. MODULO PARA OFICIALIZAR HOJA DE VIDA 113

2. FORMULARIO DE INSCRIPCION PARA LOS CURSOS O SEMINARIOS 114

3. ESCUDOS Y LOGOS INSTITUCIONALES. 116

INTRODUCCION

Cada día que transcurre en esta década de los noventa, nos acercaremos a un nuevo milenio en el cual la humanidad desea tener una tasa anual de crecimiento y poder alcanzar esa producción en los albores del año 2000. Hemos leído con detenimiento la segunda publicación de La Economía Panameña Situación y Perspectivas, en la cual se analiza el comportamiento de las principales variables macroeconómicas y la evaluación de la actividad para 1997.

Es oportuno anotar como plantea el informe, que a pesar de la aprobación de importantes leyes de modernización para aumentar la eficiencia y la competitividad de nuestro aparato productivo, no se dio la debacle que se había presagiado, existiendo inconfundibles indicios de repunte. En definitiva, las reformas no produjeron el crecimiento negativo pregonado.

Así el Sector Agropecuario, Sector Manufacturero, Energía Eléctrica, Construcción, Banca, Ingresos del Gobierno Central, representan un incremento en generación de energía y aumento de sus índices. La situación laboral en cuanto al comportamien... según categoría de ocupación, se mantuvo una tendencia cuya característica de participación de los servidores públicos, fue considerada loable, mientras que la empresa privada refleja un aumento en su nivel de participación. Los indicadores económicos de la producción registran un incremento. Esta visión nos permite considerar el diagnóstico que en el Programa de capacitación 1997, detalla a continuación sus intenciones.

El esfuerzo conjunto que realiza el Ministerio en este renglón de capacitación, describe a través de sus programas, las buenas intenciones que cada una de las instituciones aspiran, detallando a su vez las prioridades. Hemos tratado de fusionarlas e indicarlas, con el interés de que cada institución pueda, al mismo tiempo, ejecutarlas colocando frente al sector público, grados crecientes de unificación, en cada uno de sus programas.

El paisaje organizacional presenta un enfoque burocrático en vías de la desburocratización y que en el año 96 se ajustaron rediseños con más precisión en el desarrollo de los organigramas, encarando causas profundas en la articulación, tratando de abordar el problema de coordinación organizacional a través de la capacitación.

Trataremos de minimizar el modelo burocrático y maximizar la capacidad de adopción a un medio ambiente con cambios acelerados; llegar al período de la administración a la gerencia es un trabajo de equipo necesario. De hacerlo ingresar al sector público en la nueva era y montar estructuras organizacionales no convencionales en el mismo, no es fácil. Hacerlo no es un problema de inversiones económicas, sino el cambio de cultura organizacional; aprovechando el ¨know how¨ gerencial avanzado y no permanecer totalmente estacionado en el viejo. Por otra parte es conflictivo con la eficiencia, la adaptabilidad y directrices esenciales de su labor como la plena apertura a la participación de la comunidad, es también tenaz.

Cada cuadro institucional, es representativo; no hay que presentarlo, lo manifiesta cada documento de la institución. El ambiente cultural y los valores del personal, tienen la efectividad de la organización al ejecutar el proyecto de capacitación. Depende de la habilidad y la voluntad que tenga el individuo para desempeñar las tareas que debe realizar la organización. La destreza y la orientación de los valores del funcionario son por lo tanto, de suma importancia para la gestión. De los dos factores, la orientación de los valores es quizás el más importante y lo que menos se tiene en cuenta.

La destreza se puede aprender con rapidez, pero los valores cambian muy lentamente. Las culturas difieren notoriamente, por lo que la aplicabilidad de cualquier estrategia de gestión depende, en parte, de lo bien que se ajuste a los valores dominantes de una cultura.

Por este valor de aprecio se ha tomado el grado de temperatura de cada institución, los procedimientos, las metologías, los esquemas todo el conjunto de instrumentos. Las instituciones tendrán la libertad de actuar llenos de optimismo, consultando cada momento que demuestren atención, porque de esta manera se hace necesario la comunicación, la interpelación y en base a una semiótica representativa con sus parámetros, gestos, aptitudes, consideraciones, tratar de consultar para lograr la gestión con características propias hacía el desarrollo de la nación.

MENSAJE HACIA LOS FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LAS TAREAS DE ADIESTRAMIENTO DE LA NACION

A dos años de experiencia en el campo de la capacitación interinstitucional de nuestro Gobierno, nace la idea de llegar a la determinación de presentar todas las necesidades de las instituciones del Estado. Inútil es la presentación de este programa 97, si continuamos señalando lo que por ley el Centro de Perfeccionamiento del Recurso Humano en el Sector Público del Ministerio de Planificación y Política Económica, una vez mas hace recordar lo que establece y organiza la Administración del personal al servicio del Estado, tiene el deber de pronunciar una revisión de la situación actual con el fin de que el Sistema de Capacitación, sea siempre más eficiente y no distorsione la realidad como así lo plantean los que a duras penas desean involucrarse pensando que sería una diversión, de mantener una relación que no tenga prioridades y sobre todo se tenga que basar en una gerencia social eficiente.

La sociedad civil y los funcionarios involucrados en su medio conocen las demandas. En ese marco la obligación de la sociedad debe garantizar a sus miembros condiciones fundamentales de vida, replantear seriamente sus políticas sociales y orientar para darles mayor prioridad aumentando substancialmente sus impacto, e incrementando significativamente los recursos asignados.

El tema tiene que ver con mejoras substanciales en el diseño de las políticas públicas respectivas, involucrando cómo una dimensión clave representa la cuestión de la gerencia, no se crearán las condiciones de gerencia adicionada si no logra los objetivos mayores hacia una política mejor intencionada con carácter de excelencia. Es el nivel organizacional donde los intentos humanitarios pueden ser transformados en resultados efectivos y es allí que los programas finalmente deben o pueden tener éxito. Atreverse al cambio, implementando una gerencia social eficiente, que no es tarea sencilla de aplicar, debe encarar una aplicación de recetas científicas y tecnológicas de alto nivel que de por sí es de alta complejidad, y de ello deriva un cuestionamiento de: ¿Cómo organizar el aparato institucional? ¿Cómo lograr pasar de su actual fragmentación a una articulación que opere? ¿Cómo focalizar los programas para maximizar el impacto sobre los sectores prioritarios a asistir? ¿Cómo integrar los programas operando multi-institucionalmente? ¿Cómo descentralizar para acercar los programas a los beneficiarios? ¿Cómo concertar esfuerzos entre el sector público y la sociedad civil en esta materia? ¿Cómo estimular las capacidades organizacionales y productivas de los pobres? ¿Cómo medir resultados? ¿Cómo formar recursos humanos para las delicadas y especializadas tareas de gerencia implicada? ¿Cómo vincular las políticas y los programas sociales en las políticas económicas de modo orgánico e institucionalizado?.

Por esta razón, todos los funcionarios involucrados en esta tarea deben reorganizar sus funciones y rendir informe de cada proceso de capacitación, no sólo como estadística de su actividad para que la dinámica de los programas ministeriales e institucionales participen en la asignación, ya sea interviniendo en las decisiones creativas de realizar esfuerzos concretos en la capacitación, interviniendo en las programaciones o participando activamente en el proceso de implementación. Es la razón que puede mover al funcionario público a ser siempre eficiente, como un buen competente en sus tareas asignadas hacia un mejor servicio del Estado.

I. RESUMEN DE NECESIDADES

DE

CAPACITACION DE LOS TRES PODERES
EJECUTIVO-LEGISLATIVO Y JUDICIAL

POR CADA SECTOR

1997

Recopilación de Detección de Necesidades de Capacitación para ejecución de programas:

La detección de necesidades es el producto de una recopilación y estudio de ideas, sugerencias y recomendaciones de los integrantes del Sistema Nacional de Capacitación, realizada por las Instituciones del Estado, con el objeto de informar de las acciones seleccionadas para el programa del sistema, aplica los principios de centralización normativa y descentralización operativa, como parte del programa de capacitación.

Se organiza las unidades administrativas en el campo de la capacitación, basado en el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, conjuntamente con las direcciones de coordinación. Atendiendo algunos municipios que solicitaron la ejecución de sus programas. Se considera el programa del Fondo de Emergencia Social (F.E.S.), hacia la gestión participación de la comunidad.

Se incluye a la Autoridad Interoceánica (ARI), considerando la importancia de su labor y misión.

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
(S I N A C A A P - 1997)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

A. PODER EJECUTIVO

Ministerios:
PRESIDENCIA
RELACIONES EXTERIORES
PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA

	INSTITUCIONES		
NOMBRE DE LA ACCION:	MIN. PRES.	MIREX	MIPPE
SISTEMA OPERATIVO			*
WINDOWS (ULTIMA VERSION)			*
HOJA DE CALCULO-EXCEL			*
HARVARD GRAPHICS			*
ACCES PARA WINDOWS-95			*
PROYECT PARA WINDOW-95			*
POWER POINT			*
ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS			*
CONTRATACION PUBLICA			*
FORMULACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES			*
LEGISLACION LABORAL Y SOCIAL			*
SIMULACION DE MODELOS ECONOMICOS Y SOCIALES			*
CONFECCION DE CUADROS ESTADISTICOS			*
ADMINISTRACION, GESTION Y SEGUIMIENTO DE DEUDA			*

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

(SI N A C A A P - 1997)

SECTOR: PODER EJECUTIVO	INSTITUCIONES		
NOMBRE DE LA ACCION	MIN. PRES.	MIREX	MIPPE
ACTUALIZACION SECRETARIAL		105	
TECNICAS DE ARCHIVO		70	
ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DESARROLLO Y DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL		45	*
PROGRAMAS DE WORD PERFECT Y LOTUS		84	*
ETICA Y SUPERVISION		100	
CURSO DE INGLES		72	*
USO DE INTERNET		28	*
CURSO DE FRANCES		30	
SERVICIO DE RECEPCION		30	
IMAGEN, PRESTIGIO Y CALIDAD DEL SERVICIO		30	
TECNICAS DE GESTION PUBLICA		45	
EXPRESION ORAL Y ESCRITA		80	
DERECHO INTERNACIONAL		25	*
ECONOMIA INTERNACIONAL		35	
NEGOCIACIONES INTERNACIONALES		10	
REDACCION DE CORRESPONDENCIA DIPLOMATICA		50	
NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD			*
MANIPULACION Y MANTENIMIENTO DE ARMAS			*
HUELLAS DIGITALES			*
DEFENSA PERSONAL			*

* Sin valor numérico.

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
(S I N A C A A P - 1997)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR
A. PODER EJECUTIVO

Ministerios:
PRESIDENCIA
RELACIONES EXTERIORES
PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA

	INSTITUCIONES		
NOMBRE DE LA ACCION	MIN. PRES.	MIREX	MIPPE
ORGANIZACION Y PROGRAMACION DEL TRABAJO		20	
SUPERVISION DEL TRABAJO	10		
INTRODUCCION A LA COMPUTADORA	30	19	*
PRIMEROS AUXILIOS	21		
COMO HABLAR EN PUBLICO		35	
ESTRATEGIA ADMINISTRATIVA		21	*
RELACIONES HUMANAS	44	52	*
ETIQUETA Y PROTOCOLO		100	
DETECCION DE BILLETES FALSOS		35	
CONTROL DE INVENTARIOS	6		
MOTIVACION Y RELACIONES INTERPERSONALES		55	
REDACCION Y ORTOGRAFIA	20	40	
REDACCION DE INFORMES TECNICOS	15	43	*
ATENCION AL PUBLICO	44	25	*
ANALISIS FINANCIERO	10		*
MECANICA GENERAL	8		
COBRANZAS -CARTAS DE CREDITO	10		
CALIDAD TOTAL	15		*
MODERNIZACION DEL ESTADO	20		
REINGENIERIA	15		
ADMON. DE RECURSOS HUMANOS	12	45	
SEMINARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	*		*
EVALUACION DEL DESEMPEÑO	15		

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR
(SINACAAP- 1997)

SECTOR: AGROPECUARIO	INSTITUCIONES						
NOMBRE DE LA ACCION	MIDA	ISA	IMA	INRENARE	IDIAP	BDA	TOT.
GLOBALIZACION ECONOMICA Y SU IMPACTO EN EL SECTOR AGROPECUARIO		15					15
ACTUALIZACION SECRETARIAL		10		4			14
CALIDAD TOTAL PARA LA EXCELENCIA		15					15
CARRERA ADMINISTRATIVA	30	46					76
COMPUTO-WINDOW-SOFTWARE	30	8		9	24		80
RELACIONES HUMANAS DENTRO DE LA EMPRESA		30		5	28		63
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	30			3	8		41
SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL				1	8		9
REDACCION Y ORTOGRAFIA				2	40		42
DISEÑO GRAFICO	30				7		37
ATENCION AL PUBLICO				2	20		22
ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA				1	8		9
CONTROL DE INVENTARIOS					10		10
METODOS DE ARCHIVO				4	8		12
EVALUACION DE PROYECTOS				1	4		5
LIDERAZGO: ACTITUD Y HABILIDAD GERENCIAL	30						30
MANEJO DE EXPLOTACIONES AGROFORESTALES	30			4			34
CULTIVO DE FLORES Y DE PLANTAS ORNAMENTALES	30						30
PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	30						30
CARTOGRAFIA FOTOGRAVIMETRIA	30						30
EXTENSION AGROPECUARIA	30			6			36
CULTIVO DE PLANTAS MEDICINALES	30						30
PLANIFICACION Y PROGRAMA DE CAPACITACION	30			1			31
PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS CARNICOS	X						X
CONSERVACION DE FRUTAS Y VEGETALES	30						30

NOMBRE DE LA ACCION	MIDA	ISA	IMA	INRENARE	IDIAP	BDA	TOTAL
TECNICAS DE FILMACION PARA NOTICIAS Y DOCUMENTOS	30						30
EDICION DE MATERIAL FILMICO	30						30
INTRODUCCION A LA FORMACION METODOLOGICA	30			2			32
INGRESO DE PANAMA A LA OMC	X						X
CUENCAS HIDROGRAFICAS (MAESTRIAS)				2			2
CARTOGRAFIA				1			1
CONSERVACION DE SUELOS				4			4
EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL				4			4
MANEJO DE DESECHOS INDUSTRIALES				1			1
DISEÑO DE MATERIAL DE EDUCACION AMBIENTAL				7			7
METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO				5			5
PLANIFICACION RURAL				4			4
AGROFORESTERIA				6			6
MANEJO DEL BOSQUE AMBIENTAL				6			6
MANEJO DE VIVEROS				6			6
CAPACITACION PARA GUARDA PARQUES				3			3
PLANIFICACION Y ADMINISTRACION DE AREAS PROTEGIDAS				4			4
FINANZAS				1			1
DERECHOS ADMINISTRATIVOS				1			1
LEGISLACION EN RECURSOS NATURALES RENOVABLES				8			8
ELABORACION DE INFORMES TECNICOS				1			1
POLITICAS ECONOMICAS Y AMBIENTALES				1			1

3 4189 00061 6457

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP) (SINACAAP-1997)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

SECTOR: BANCA Y FINANZAS	INSTITUCIONES										
NOMBRE DE LA ACCION	MHT	LOT.	CAS.	BNP	C. A.	BING.	CONT.	H.PRES.	BHP	COF.	TOTAL
ESTENOGRAFIA			1				50				51
ADMINISTRACION DE OFICINA							90				90
ATENCION AL PUBLICO						2	50		30		82
GERENCIA PUBLICA							22				22
PLANIFICACION DEL TRABAJO							100		10		110
CAMBIO ORGANIZACIONAL							100		50		150
TECNICAS DE SUPERVISION		72	14				100		20		206
LIDERAZGO							150				150
CONTRATACION PUBLICA			11				100				111
EVALUACION DE PROYECTOS		26					60				96
ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO	20		17								37
INGLES BASICO	50		14								64
PRESUPUESTO FAMILIAR	30		40								70
WINDOW-WORD BASICO/INTERMEDIO	320		7								327
MOTIVACION	60	105									165
GESTION TECNOLOGICA Y CALIDAD	60										60
EXCEL BASICO	150		16								166
ORIENTACION A FUNCIONARIOS NUEVOS	T.FUN										
MANEJO Y ORGANIZACION DE ARCHIVOS	25		25						15		65
COMO HABLAR EN PUBLICO	25										25
ORTOGRAFIA Y REDACCION	25	152	46			2			25		250
ACUERDOS ARANCELARIOS Y PROV.ADUANEROS	25										25
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	30		11			2			8		51
CUIDADO DE LA SALUD			220								220

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR
(SINACAAP-1997)

SECTOR: BANCA Y FINANZAS	INSTITUCIONES										
NOMBRE DE LA ACCION	MHT	LOT.	CAS.	BNP	C. A.	BING.	CONT.	H.PRES.	BHN	COF.	TOTAL
CONTROL DE INVENTARIO	250										250
PROTOCOLO Y TEC. AL SERVICIO DE LA INST. Y EL CLIENTE	20					X					20
RELACIONES INTERPERSONALES	30	742							30		802
PROCEDIMIENTO PENAL TRIBUTARIO	25										25
CONTROL DE CALIDAD	25										25
ETIQUETA	30										30
ACTUALIZACION TRIBUTARIA	55										55
MEJORAS Y METODOS DE PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO	30	169	19								218
PERSONALIDAD Y PROYECCION EN EL CAMPO LABORAL	30		2								32
MANTENIMIENTO E INSTALACION DE RED						2					2
MANEJO Y OPERACION DE SISTEMAS UNIX						2					2
CURSOS BASICOS DE COMPUTADORAS			61						80		141
ACTUALIZACION SECRETARIAL		80	4						22		106
TRABAJO EN EQUIPO COMO FACTOR DE EXITO									65		65
IDENTIFICACION DE BILLETES FALSOS			325						20		345
ETICA DEL SERVIDOR PUBLICO									20		20
CALIDAD TOTAL EN ADMINISTRACION			222						30		252
ENFOQUE DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA		X							30		30
RELACIONES HUMANAS		742	841								1583
PRIMEROS AUXILIOS			65								65
ANALISIS FINANCIERO		80	11								91

NOMBRE DE LA ACCION	MHT	LOT.	CAS.	BNP	C.A.	BING.	CONT.	H.PRES.	BHN	COF.	TOTAL
AUDITORIA CON ESPECIALIZACION EN CONTROL FISCAL			11								11
INTERPRETACION DE CUADROS ESTADISTICOS			19								19
CONTABILIDAD BASICA		26	220								246
ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION			7								7
ACTITUDES Y COMUNICACION			8								8
ADIESTRAMIENTO EN APOYOS DIDACTICOS Y AUDIOVISUALES			8								8
INGLES INTERMEDIO			5								5
CURSO DE ALFABETIZACION			40								40
COMO LIMPIAR EFICAZMENTE Y COMO UTILIZAR LOS INSTRUMENTOS DE ASEO			40								40
CHARLA SOBRE COMO GUIAR Y CONDUCIR A LOS HIJOS		16	40								56
ADMON. DE LOS BIENES Y VALORES ENCOMENDADOS			220								220
FORMACION DE INSTRUCTORES			5								5
CURSO DE MERCADEO			4								4
PUBLICIDAD COMERCIAL			5								5
CURSO DE COMPUTADORA (DIFERENTES PROGRAMAS)		237	57								294
CONTABILIDAD INTERMEDIA II Y AVANZADA III		52									52
REDACCION DE INFORMES		188									108
CHARLA SOBRE ALIMENTACION BALANCEADA			40								40
EL VALOR DE AUTOESTIMA		560									560

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR
(SINACAAP- 1997)

SECTOR: COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	***INSTITUCIONES***							
NOMBRE DE LA ACCION	MICI	Z. LIBRE	ORP	IPAT	IPCE	IPACOOP	CALV	TOTAL
REDACCION DE INFORMES TECNICOS		35			13		14	62
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		10			3		*	13
SISTEMA DE CONTABILIDAD					3		*	3
REG. CENTRAL Y CODIFICACION DE INVENTARIOS		8			2			10
ANALISIS DE ESTADO FINANCIERO					2	15		17
ADMINISTRACION BASICA		6			2			8
ADQUISICION DE COMPRAS DEL ESTADO		8			2			10
RELACIONES HUMANAS		123			16	40	275	454
FERIAS INTERNACIONALES					3			3
ADMON. DE PERSONAL (REC. HUMANOS)					3		25	28
LIDERAZGO					4			4
CURSO DALE CARNEGIE					6			6
MERCADEO					8			8
ANALISIS ECONOMICO		10			5			15
FINANZAS					3			3
REDACCION DE DISCURSOS					7			7
PROGRAMA DE INDUCCION					7			7
BIBLIOTECOLOGIA					1			1
ESTADISTICA					3			3
VENTAS					2			2
CONTRATOS INTERNACIONALES					2			2
ESTUDIO DE MERCADEO					4			4
PROMOCION DE INVERSIONES					4		*	4
INGLES					15		*	15

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR
(SINACAAP-1997)

SECTOR: COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	INSTITUCIONES							
NOMBRE DE LA ACCION	MICI	Z. LIBRE	ORP	IPAT	IPCE	IPACOOP	CALV	TOTAL
COMPUTADORA (DIFERENTES PROGRAMAS)		95			28	30	283	436
PLANIFICACION		10			3	15		28
PRESUPUESTO					1			1
CONTABILIDAD BASICA					1		*	1
CONTABILIDAD INTERMEDIA					2		*	2
ANALISIS ESTADISTICO		5				4	*	9
PROGRAMACION ELEMENTAL					2			2
INFORMACION Y PUBLICIDAD					1		9	10
PUBLICIDAD EN FERIAS Y MISIONES					1			1
CEREMONIAL Y PROTOCOLO		26			2		4	32
FRANCES					2			2
ORTOGRAFIA		35			13	15	27	90
ALTA GERENCIA DE EXPORTACION					6			6
CONTABILIDAD DE COSTOS					2	15	*	17
ELABORACION DE PROG. PARA EL LOGRO DE FINES, OBJETIVOS Y METAS					3	6		9
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADUANEROS					3			3
TECNICAS SECRETARIALES		30			9	30	34	103
CUALQUIER AREA DEL COMERCIO INTERNACIONAL					19			19

NOMBRE DE LA ACCION	MICI	Z.LIBRE	ORP	IPAT	IPCE	IPACOOP	CALV	TOTAL
INVERSIONES					6			6
INTEGRACION Y COOPERACION REGIONAL					4			4
ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO					17			17
NEGOCIACIONES					4			4
ORGANISMOS INTERNACIONALES					8			8
ELABORACION Y EVALUACION DE PROYECTOS					8			8
PREPARACION DE PROY. DE COOP. TECNICA					4			4
PASANTIA					5			5
SGP SISTEMA GENERALIZADO DE PREFERENCIAS					6			6
FOTOGRAFIA REVELADO Y FILAMACION					2			2
MERCADEO INTERNACIONAL					10			10
POLITICA COMERCIAL Y ARANCELARIA					3			3
ATENCION AL PUBLICO		70			12	30	*	112
ANALISIS DE SISTEMAS					1			1
VIDEO Y FOTOGRAFIA					2			2
INFORMACION COMERCIAL					2			2
COMUNICACION SOCIAL					2			2
REDACCION PERIODISTICA					2			2
RELACIONES PUBLICAS GUBERNAMENTAL		35			2			37
REPARACION DE PCS					1			1
GLOBALIZACION Y MODERNIZACION Y COMPETENCIA EN LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA						35		35
TALLER SOBRE AGRICULTURA ORGANICA A NIVEL CIENTIFICO						15		15
ELABORACION DE PROYECTOS EDUCATIVOS						20		20
ELABORACION DE INFORMES						20	*	20
PREPARACION DE AYUDAS AUDIOVISUALES						40		40

CUADRO RESUMEN DE NECECIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR
COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

NOMBRE DE LA ACCION	MICI	Z.LIBRE	ORP	IPAT	IPCE	IPACOOP	CALV	TOTAL
MODIFICACION AL CODIGO DE TRABAJO						15		15
SEGURIDAD EN EDIFICIOS PUBLICOS						9		9
MANEJO A LA DEFENSIVA						8	*	8
DERECHO FISCAL						7		7
DERECHO ADMINISTRATIVO						7		7
REGIMEN LEGAL SECTOR TRANSPORTE						7		7
AGROINDUSTRIAS					8			8
ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION		6						6
TECNICAS MODERNAS DE ARCHIVO		30						30
LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA		18						18
TRABAJO EN EQUIPO		16						16
DIRECCION DE REUNIONES		10						10

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR
(SINACAAP-1997)

SECTOR: COMUNICACION, ENERGIA Y TRANSPORTE. INSTITUCIONES							
NOMBRE DE LA ACCION	INTEL	IRHE	MOP	APN	DAC	FERROC.	TOTAL
ATENCION AL PUB. O SERVICIO AL CLIENTE		137			21		158
MANEJO DE LA COMUNICACION EN EL AREA DE TRABAJO		5	*		12		17
MEJORAS EN LOS METODOS DE TRABAJO		4			8		12
DETECCION DE BILLETES FALSOS	69	30			20		119
NORMAS DE AUDITORIA		17	*		1		18
MANEJO DE ALMACEN Y KARDEX		13			4		17
REDACCION Y ORTOGRAFIA		104	*		6		110
REDACCION DE INFORMES		127	*		5		132
TECNICAS SECRETARIALES Y DE OFICINA		14			7		121
ADMINISTRACION DE REC. HUMANOS	10	75	*		5		90
ANALISIS ADMINISTRATIVO		23			1		24
TECNICAS DE DIBUJO		2			2		4
TECNICAS DE TOPOGRAFIA					6		6
INGLES		29			3		32
HERRAMIENTAS ESTADISTICAS			*				
TALLER DE MECANICA			*				
CALIDAD TOTAL		22			25		47
PLANIFICACION Y ORGANIZACION DEL TRABAJO		18	*		19		37
PLANIFICACION ESTRATEGICA		14			25		39
COBROS					6		6
BOLSA DE VALORES	38						38
PLANES DE DESARROLLO	145						145
CALIDAD DEL SERVICIO	400						400

NOMBRE DE LA ACCION	INTEL	IRHE	MOP	APN	DAC	FERROC.	TOTAL
TEC. DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	10	17					27
FONDO DE CESANTIA	10						10
EVALUACION DE PROYECTOS	200	30					230
CONTROL Y EVALUACION DE COSTOS EN EL TRABAJO	200						200
ANALISIS FINANCIERO		21					21
ANALISIS PRESUPUESTARIO		4					4
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		90	*				90
EVALUACION Y CLASIFICACION DE PUESTOS		4					4
EXCEL		21					21
FOX-PRO		15					15
LOTUS		54					54
MANEJO DE COMPUTADORA		288	*				288
MANEJO DEFENSIVO		79					79
METODOLOGIA DE LA INSTRUCCION		8					8
ORGANIZACION DEL TRABAJO		50	*				50
RELACIONES HUMANAS		337	*				337
SEGURIDAD INDUSTRIAL		195					195
TECNICAS DE ARCHIVO		55					55
WORD PERFECT		92					92
ADMINISTRACION DE SALARIOS	31	4					35

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO
HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION

(SINACAAP-1997)

SECTOR: EDUCACION	INSTITUCIONES								
NOMBRE DE LA ACCION	MINEDUC	U.PMA	U.TEC.	IFARHU	INAC	INDE	IPHE	CANAL 11	TOTAL
ADMINISTRACION DE REC. HUMANOS					25		3		28
MOTIVACION LABORAL					250		*		250
TECNICAS MODERNAS DE SUPERVISION				11	25				36
EVALUACION DEL DESEMPEÑO					25				25
ACTUALIZACION SECRETARIAL					100	35			135
EVALUACION DE PROYECTOS					25				25
CALIDAD TOTAL Y EFICIENCIA				75	250	30	*		355
FOTOGRAFIA PERIODISTICA					4				4
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL					25				25
PREPARACION DE FLUJO EN EFECTIVO					15				15
CURSO DE COMPUTADORAS				235	50	20	20		325
SISTEMA OPERATIVO UNIX					50	*			50
MANEJO DE REDES					50				50
PROGRAMA FOX-PRO					50				50
EXCEL					50				50
QUATRO PRO					50				50
ORTOGRAFIA Y REDACCION					100				100
HARVARD GRAPHIC					50				50
LOTUS 1 2 3					50				50
WORD PERFECT					50	*	3		53
AUTO CAT II Y II DIMENSION					50				50
3D STUDIO					50				50
COREL DRAW					50				50
REFRIGERACION INDUSTRIAL					4				4

NOMBRE DE LA ACCION	MINEDUC	U.PMA	U.TEC.	IFARHU	INAC	INDE	IPHE	CANAL 11	TOTAL
DISEÑO DE PLANOS ELECTRONICOS					4				4
REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO ELECTRONICO					4		*		4
CURSO DE CONSTRUCCION					5	15			20
CURSO DE ELECTRICIDAD					4	*			4
CURSO DE EBANISTERIA					4				4
CURSO DE FONTANERIA					2				2
PRIMEROS AUXILIOS					10	32			42
PLIEGOS DE CARGO					10				10
CURSO DE CERAMICA (PINTURA, SERIGRAFIA Y GRABADO)					20				20
RESTAURACION Y CONSERVACION (EDIFICIOS, ELEMENTO Y PIEZAS)					4				4
EDUCACION VIAL					8				8
MECANICA PREVENTIVA					4				4
MANEJO DE TOXICOS					24				24
TRAMITE, PROYECTO DE C.T.I.					5				5
TOMA DE DESICIONES ANTE NIVELES DE INCERTIDUMBRE					25				25
GERENCIA CULTURAL					18				18
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA					20	35	2		57
CONSERVACION Y RESTAURACION DE ETNOGRAFICOS					4				4
CONSERVACION Y RESTAURACION DE FOTOGRAFIAS Y DOCUMENTOS					10				10
CONSERVACION Y RESTAURACION DE METALES Y LIRICOS					4				4
ESCENOGRAFIA Y TRAMOYA					5				5
TEC. MODERNAS DE ILUMINACION					5				5
TEC. MODERNAS DE SONIDO					5				5
PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO					16				16
CURSO SOBRE FOTOGRAFIA					4				4
CURSO SOBRE VIDEO					2				2
EVALUACION DE PROYECTOS					15				15
DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD					10				10

NOMBRE DE LA ACCION	MINEDUC	U.PMA	U.TEC.	IFARHU	INAC	INDE	IPHE	CANAL 11	TOTAL
PERFECCIONAMIENTO, ELABORACION Y EJECUCION DE PROYECTOS					20				20
PROGRAMACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO					20				20
TECNICAS DE IMPRESION OFF-SET					4				4
SALUD OCUPACIONAL					250				250
BASICO PARA TRABAJADORES MANUALES					24				24
MS-DOS					20	*			20
PAGE MAKER					10				10
WORD					10	*			10
WINDOWS					10	*			10
POWER POINT					10				10
INTERNET					20				20
VENTAS/COMPRAS					10		2		12
QPRO					10				10
HARVARD GRAPHIC					10				10
MUSEOGRAFIA Y MUSEOLOGIA					4				4
MODERNIZACION DE LA EDUCACION							*		
GERENCIA EDUCATIVA							*		
RELACIONES HUMANAS Y DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD						35	5		40
HIGIENE MENTAL Y AUTOESTIMA							*		
METODO CONSTRUCTIVISTA							*		
CODIGO DE LA FAMILIA							*		
LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA							*		
MANEJO DE MAQUINAS INDUSTRIALES						10	*		10
CORTE Y CONFECCION							*		
DETECCION DE BILLETES FALSOS				45			2		47
ELABORACION Y REDACCION DE INFORMES							1		1
JURISDICCION COACTIVA				15					15

NOMBRE DE LA ACCION	MINEDUC	U.PMA	U.TEC.	IFARHU	INAC	INDE	IPHE	CANAL 11	TOTAL
PLANIFICACION ESTRATEGICA				15					15
AUDITORIA ADMINISTRATIVA				20					20
FOTOMECANICA Y ENCUADERNACION				12					12
CREDITO EDUCATIVO				30					30
LIDERAZGO Y COMUNICACION EFECTIVA				42					42
ACERTIVIDAD EN LOS SERVICIOS				25					25
NUEVOS PROCESOS EN LOS PROGRAMAS DE BECAS				41					41
EXCELENCIA EN LA ATENCION AL CLIENTE				22					22
EFICACIA EN LA GESTION DE COBROS				18					18
DETECCION DE CLIENTES MOROSOS				28					28
TEMAS DE ACTUALIDAD ECONOMICA Y SOCIAL				15					15
REINGENIERIA SINERGIA				75					75
PARADIGMAS				75					75
CATEDRA DE CULTURA Y DE PAZ MODALIDAD SOCIAL						40			40
TECNICAS BASICAS Y DE AVANZADAS DE SALVAMENTO ACUATICO						*			-
MANEJO Y CONTROL DE CAJAS MENUDAS						15			15
BASICO DE RADIOCOMUNICACION						15			15
CONTRATACION PUBLICA						10			10
REPARACION Y MANTENIMIENTODEL SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES					2				2

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

(S I N A C A A P - 1997)

SECTOR: GOBIERNO Y JUSTICIA	
NOMBRE DE LA ACCION	MINGO
ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION	56
INTRODUCCION A LA COMPUTADORA	262
PRIMEROS AUXILIOS	125
COMO HABLAR EN PUBLICO	117
RELACIONES HUMANAS	410
ETIQUETA Y PROTOCOLO	94
ELABORACION DE PRESUPUESTO Y DESARROLLO DE PERFILES	60
DIAGRAMACION	47
DETECCION DE BILLETES FALSOS	70
CONTROL DE INVENTARIOS	54
REDACCION Y ORTOGRAFIA	173
REDACCION DE INFORMES TECNICOS	30
ATENCION AL PUBLICO	186
MECANICA GENERAL	47
CALIDAD TOTAL	150
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	410
ACTUALIZACION SECRETARIAL	186
TECNICAS DE ARCHIVOS	124
ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DESARROLLO	88
ADMINISTRACION GERENCIAL	102
PROGRAMA DE WORD PERFECT Y LOTUS	146
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	62
LIDERAZGO	80

SECTOR : GOBIERNO Y JUSTICIA
DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

USO DE INTERNET	2
SERVICIO DE RECEPCION	47
AUDITORIA	48
FORMACION DE INSTRUCTORES	89
ELABORACION DE ORGANIGRAMAS	43
ELABORACION DEL PERFIL DE UN PUESTO DE TRABAJO	45
MANEJO DE DOCUMENTOS LEGALES	60
CURSO DE MANUALIDADES	20

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

(S I N A C A A P - 1997)

SECTOR: SALUD	INSTITUCIONES								
NOMBRE DE LA ACCION	MINSA	CSS	IDAAN	DIMA	H.NIÑO	I. ONCO.	C.ROJA	HST	TOTAL
MANEJO DE COMPUTADORA (DIFERENTES PROGRAMAS)					45	75	4	50	174
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL						5			5
ELABORACION DE CUADROS ESTADISTICOS						5		20	25
CODIGO DE LA FAMILIA							15		15
TERAPIA OCUPACIONAL PARA LA II EDAD							15		15
CUIDADOS DE NIÑOS Y ANCIANOS							15		15
ELABORACION DE INFORMES CONTABLES							5		5
ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS							3		3
VENTAS							10		10
RECEPCIONISTA / TELEFONO							3		3
METODOLOGIA DE LA INSTRUCCION							15		15
ELABORACION DE PROYECTOS							5		5
TECNICAS DE MERCADEO							20		20

MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

(S I N A C A A P - 1997)

SECTOR: SALUD	INSTITUCIONES								
NOMBRE DE LA ACCION	MINSA	CSS	IDAAN	DIMA	H.NIÑO	I. ONCO.	C.ROJA	H.S.T.	TOTAL
CODIFICACION DE DIAGNOSTICOS						20			20
TECNICAS SECRETARIALES MEDICAS Y TERMINOLOGIA MEDICA						20		20	40
ESTADISTICAS DE HECHOS VITALES						20			20
MOTIVACION, AUTOESTIMA Y CALIDAD						20		50	70
PREVENCION DE LA SALUD PARA EL PERSONAL HOSPITALARIO						20			20
TECNICAS MODERNAS DE SUPERVISION					30	20			50
ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO						3	5	15	23
EXCELENCIA Y ACTUALIZACION SECRETARIAL						10		30	40
RELACIONES HUMANAS Y ATENCION AL PUBLICO						30	20	40	90
MOTIVACION LABORAL					150	100			250
TECNICAS MODERNAS DE ARCHIVO						15		40	55
CONFERENCIAS SOBRE EL STRESS						50			50
ORTOGRAFIA Y REDACCION DE INFORMES TECNICOS						50	5	50	105
ETICA Y SUPERACION						30			30

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

(S I N A C A A P - 1997)

SECTOR: SALUD	INSTITUCIONES								
NOMBRE DE LA ACCION	MINSA	CSS	IDAAN	DIMA	H.NIÑO	I. ONCO.	C.ROJA	HST	TOTAL
CALIDAD TOTAL							25	50	75
COMO TOMAR APUNTES							6		6
MANEJO DE EQUIPO AUDIOVISUAL							20		20
NUTRICION INFANTIL Y III EDAD							13		13
DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD								50	50
TECNICAS DE MECANOGRAFIA								20	20
DETECCION DE BILLETES FALSOS								15	15
TECNICAS MODERNAS DE LIMPIEZA					110			40	
PLANIFICACION Y ORGANIZACION EN EL TRABAJO								50	50
MANIPULACION DE ALIMENTOS								20	20
PRECAUCIONES EN EL MANEJO DE ARTICULOS DE LIMPIEZA								20	20
TECNICAS Y MANEJO DE HOSPITAL								20	20
CONTROL DE ALIMENTOS								20	20
TECNICAS DE OFICINA								30	30
MANEJO DE INVENTARIO								30	30
CARRERA ADMINISTRATIVA					302			30	332
CORTECIA APLICADA EN LA ATENCION AL PACIENTE								20	20
TECNICAS DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL EN GENERAL								20	20
CONTROL Y CUSTODIA DE INVENTARIO								20	20
TECNICAS DE ELECTRIFICACION					5				5

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

(SINACAAP-1997)

SECTOR: TRABAJO Y VIVIENDA	INSTITUCIONES			
NOMBRE DE LA ACCION	MITRAB	INAFORP	MIVI	TOTAL
INTRODUCCION A LA FORMACION METODOLOGICA		20		20
CURSO DE COMPUTADORA	30	40	129	199
MANEJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		30		30
RELACIONES HUMANAS		35	131	166
EXPRESION ORAL Y ESCRITA	X	40	93	133
MENSAJERIA		10		10
ATENCION AL PUBLICO		25	54	79
ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE MATERIALES		12		12
MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS		12	28	40
CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES	30			30
CALIDAD TOTAL Y ATENCION AL PUBLICO	X		30	30
ARCHIVOLOGIA	30		37	67
LEGISLACION LABORAL	30			30
TECNICAS DE COMUNICACION ADMINISTRATIVA	30		15	45
REDACCION DE INFORMES	30		104	134
CONTABILIDAD	30		1	31
CODIGO DE LA FAMILIA	30			30
SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO	45			45

SECTOR: TRABAJO Y VIVIENDA	INSTITUCIONES			
NOMBRE DE LA ACCION	MITRAB	INAFORP	MIVI	TOTAL
REDACCION DE DOCUMENTOS JURIDICOS	30			30
TECNICAS DE CONCILIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	30			30
ETICA EN EL SERVIDOR PUBLICO Y DESBUROCRATIZACION			X	X
WORD PERFECT			92	92
WINDOW 95			94	94
LOTUS 1,2,3			86	86
Q.PRO			89	89
EXCELL			101	101
WORD			75	75
AUTO-CAD			13	13
DISEÑO DE BASE DE DATOS			5	5
MICRO STATION			2	2
ELABORACION Y ANALISIS DE CUADROS ESTADISTICOS			46	46
PLANIFICACION Y ORGANIZACION DEL TRABAJO			92	92
FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS			146	146
DESARROLLO COMUNITARIO			51	51
TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL			46	46
TECNICAS SECRETARIALES			13	13
ELABORACION DE PRESUPUESTO			12	12
ELABORACION DE INFORMES SOCIOECONOMICOS			9	9
LEYES DE ARRENDAMIENTO			6	6
LECTURA DE PLANOS			5	5

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
(S I N A C A A P - 1997)

CUÁDRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

B. PODER LEGISLATIVO

	INSTITUCION
NOMBRE DE LA ACCION	ASAMBLEA LEGISLATIVA
REPARACION DE COMPUTADORAS	4
INTRODUCCION A LA COMPUTADORAS	25
RELACIONES HUMANAS	106
REDACCION Y ORTOGRAFIA	7
REDACCION DE INFORMES TECNICOS	12
CALIDAD TOTAL	33
ACTUALIZACION SECRETARIAL	244
TECNICAS DE ARCHIVO	22

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
(S I N A C A A P - 1997)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

C. PODER JUDICIAL

	INSTITUCIONES				
NOMBRE DE LA ACCION	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	PROC. GRAL. DE LA NACION	P.T.J.	PROC. ADMON.	TRIB. ELECT.
ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DEL TRABAJO			*		1
SUPERVISION DEL TRABAJO			*		*
ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION					14
INTRODUCCION A LAS COMPUTADORAS			*		3
PRIMEROS AUXILIOS			*		
DROGAS Y SUS CONSECUENCIAS			*		
RELACIONES HUMANAS	20		*		*
ETIQUETA Y PROTOCOLO		5			*
ELABORACION DE PRESUPUESTO Y DESARRO-LLO DE PERFILES					6
MOTIVACION Y RELACIONES INTERPERSO-NALES					*
REDACCION Y ORTOGRAFIA		20			4
REDACCION DE INFORMES TECNICOS			*		*
MANEJO A LA DEFENSIVA			*		
ATENCION AL PUBLICO	20	30	*		*
MECANICA GENERAL			*		*
CALIDAD TOTAL					1
REINGENIERIA					*
INFERENCIA ESTADISTICA					*

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
(S I N A C A A P - 1997)

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

C. PODER JUDICIAL

	INSTITUCIONES				
NOMBRE DE LA ACCION:	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	PROC. GRAL DE LA NACION	P.T.J.	PROC. ADMON.	TRIB. ELECT.
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS			*		3
SEMINARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA					4
EVALUACION DEL DESEMPEÑO			*		
ACTUALIZACION SECRETARIAL	20	20			*
TECNICAS DE ARCHIVOS	20	10	*		1
ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DESARROLLO	10				*
CAPACITACION EN EL PUESTO DE TRABAJO	3				
EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PUESTO DE CAPACITACION	2				
RECEPCION, CONTROL REGISTRO Y USOS DE BIENES PATRIMONIALES	6				1
DIGITACION DE IMAGENES					1
ADMINISTRACION GERENCIAL					1
PLANIFICACION					1
PROGRAMA DE WORD PERFECT Y LOTUS					1
COMPETITIVIDAD LABORAL					1
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		10			13
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS					*
RELACIONES PUBLICAS			*		*

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP)
(S I N A C A A P - 1997)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR SECTOR

C. PODER JUDICIAL

	INSTITUCIONES				
NOMBRE DE LA ACCION:	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	PROC. GRAL DE LA NACION	PTJ	PROC. ADMON.	TRIB. ELECT.
ETICA Y SUPERVISION			*		3
INFORMATICA EDUCATIVA					14
LIDERAZGO			*		*
AUTOESTIMA					*
ANALISIS Y SOLUCION DE PROBLEMAS					*
FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS SOCIALES					*
CURSO DE INGLES			*		*
PRODUCCION Y EDICION DE TV					*
CREATIVIDAD					*
ILUMINACION Y SONIDO					*
FORMACION DE INSTRUCTORES			*		
ANALISIS ESTADISTICO			*		
DEFENSA PERSONAL			*		
CONTABILIDAD			*		
EBANISTERIA			*		
ELECTRICIDAD			*		
FONTANERIA			*		
ADMINISTRACION DE TALLERES			*		
ELABORACION DE PROG. PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS			*		
ADMON. DE DOCUMENTOS			*		
SEROLOGIA FORENSE			*		
POLICIA DE MENORES			*		

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
(CEPRHUSEP) - (S I N A C A A P - 1997)
CUADRO RESUMEN DE NECESIDADS DE CAPACITACION POR SECTOR

C. PODER JUDICIAL

	INSTITUCIONES				
NOMBRE DE LA ACCION:	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	PROC. GRAL. DE LA NACION	PTJ	PROC. ADMON.	TRIB. ELECT.
BALISTICA			*		
ADMINISTRACION PUBLICA			*		
ADMINISTRACION DE PERSONAL			*		
TECNICA DE INVESTIGACION			*		
DESARROLLO DE TECNICAS PARA LOGRAR PLANES Y PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS			*		
IDENTIFICACION DE PRINCIPIOS Y TECNICAS PARA MEJORAR AL PERSONAL Y METODOLOGIA DEL TRABAJO			*		
ACCIDENTES DE TRANSITO			*		
OPERACIONES ENCUBIERTAS			*		
DACTILOSCOPIA			*		
EXTORSION			*		
PREVENSION CRIMINAL			*		
SUPERVISION DE PERSONAL POLICIAL			*		
CONDUCCION Y PARTICIPACION EN CONFERENCIA DE PERSONAL			*		
PRESUPUESTO POLICIAL Y ANALISIS DE PROGRAMA			*		
ORGANIZACION Y ADMINISTRACION POLICIAL			*		
ADMINISTRACION DE REDES EN AMBIENTE UNITS Y NOBEL			*		
CURSO DE PLANIMETRIA			*		
FOTOGRAFIA FORENSE			*		
CURSO DE ENTREVISTA Y REQUISA EN LA ESCENA DEL CRIMEN			*		

CH. RESUMEN DE NECESIDADES DE CAPACITACION MUNICIPAL

PROGRAMA MUNICIPAL A NIVEL NACIONAL

Como parte de su rol normativo, se inicia el Programade Adiestramiento Profesional en el ámbito municipal con miras a lograr el desarrollo óptimo de las funciones administrativas de los Gobiernos Locales.

Con fines de establecer programas de adiestramiento profesional con la Asociación de los Municipios de Panamá (AMUPA), para el Centro de Perfeccionamiento del Recurso Humano, resultó de suma importancia participar en el II Congreso Unificados de Alcaldes, Representantes y Concejales de la República de Panamá, evento que marca el inicio de los primeros pasos para recoger ideas, propuestas y necesidades de capacitación en el sector municipal; donde una vez más los participantes enfatizaron la importancia de lo que es capacitar a los funcionarios de los Gobiernos Locales, para que de esta manera puedan mejorar sus conocimientos con las realidades de las necesidades en la comunidad. Entre los principales objetivos del evento se logró la capacitación en el conocimento del contenido del anteproyecto de reformas a la legislación de los Gobiernos Locales; elaboración de un plan de trabajo para entrar con ventajas al Siglo XXI; adoptar estrategias para la promoción de procesos de descentralización y modernización de los Gobiernos Locales; aplicación de un modelo integral de cultura de paz, democracia y desarrollo sostenible en la esfera municipal y la evaluación del papel de los municipios en la modernización educativa que desarrolla el Gobierno Nacional.

Entre las conclusiones de los participantes, se mencionan que los municipios manejen sus propias partidas, ya que de esta forma podrían desarrollarse a plenitud con las necesidades locales para cumplir a cabalidad con las demandas de sus comunidades y de ahí **"la Descentralización Administrativa"**, independizar sus recursos para mejorar su manejo en la elaboración y cumplimiento de sus proyectos sin trabas burocráticas.

La capacitación es una de las respuestas directas del Estado que unifica los criterios con mayor eficiencia del recurso humano y como parte de su trabajo, el Centro asesora, planifica y plantea la orientación de los entes de capacitación municipal en el conocimiento de las realidades locales, en la participación organizada de la comunidad y en la toma de decisiones políticas sobre los proyectos del gobierno y sociedad. La capacitación administrativa de sus autoridades incrementa la labor municipal asumiendo el rol activo en el desarrollo económico, social y cultural. Para tal efecto, el Centro organiza el Plan Operativo de Capacitación Municipal y la búsqueda de metodologías y adecuación para llevar a cabo esta actividad.

En base a lo anterior, presentamos Programas de Capacitación Municipal a Nivel Nacional, proyecto que pudiera ser formulado en el año 1997.

PROGRAMA DE CAPACITACION MUNICIPAL A NIVEL NACIONAL

TEMAS	INSTITUCION RESPONSABLE
PLAN OPERATIVO MUNICIPAL	
A.. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	
A.1. COORDINACION INTERMUNICIPAL (ALCALDES Y HONORABLES REPRESENTANTES)	MIPPE- PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
A.2. ALCANCE DE FUNCIONES (ALCALDES Y HONORABLES REPRESENTANTES)	MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA. GOBIERNO LOCAL
B. ASPECTO LEGAL	
B.1. PROYECCIONES A LA REFORMA DE LA LEY	MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA. GOBIERNO LOCAL
B.2. REGIMEN MUNICIPAL	
B.3. TECNICAS Y MODERNIZACION PARLAMENTARIAS	ASAMBLEA LEGISLATIVA
C. PRESUPUESTO Y FORMULACION MUNICIPAL	MIPPE- PRESUPUESTO DE LA NACION
C.1. TECNICAS PARA FORMULAR UN MEJOR PRESUPUESTO	
C.2. COMO INCREMENTAR LOS INGRESOS MUNICIPALES	
D. POLITICAS MUNICIPALES	
D.1. POLITICA DE DESCENTRALIZACION	
D.2. LOS REGIMENES INPOSITIVO Y SU ADECUACION	
D.3. POLITICAS DE COBROS O MOROSOS MUNICIPALES	
E. CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACION MUNICIPAL	
E.1. EL ROL DE LA CONTRALORIA EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO LOCAL	
E.2 COMO MEJORAR Y AGILIZAR LOS TRAMITES	

TEMAS	INSTITUCION RESPONZABLE
F. ASPECTOS DE CONTRATACION PUBLICA	MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO
F.1. NUEVOS LINEAMIENTOS EN LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA	
G. PLANIFICACION, FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION LOCAL	MIPPE- DIRECCION Y COORDINACION REGIONAL
G.1. DIRECTRICES	
G.2. LINIAMIENTOS PARA UNA MEJOR FORMULACION DE PROYECTOS	
G.3. OBRAS COMUNITARIAS EJEMPLOS	
H. PARTICIPACION, ORGANIZACION Y LIDERAZGO COMUNITARIO	M. GOBIERNO Y JUSTICIA-DIGEDECOM-FES
H.1. LA ORGANIZACION COMUNITARIA ANTE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLOS	