

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 017-2016-SUSALUD/S
Lima, 29 de enero de 2016**

VISTO:

El Acta del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de fecha 29 de enero de 2016, en la cual se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2016;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1158, publicado en el diario Oficial El Peruano el 06 de diciembre de 2013, se disponen medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud por Superintendencia Nacional de Salud, constituyéndose como un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

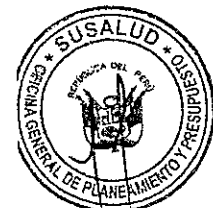
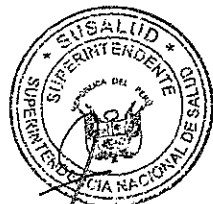
Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuyo artículo 3° señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) que las entidades públicas hacen a Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

Que, de conformidad al Artículo 135° del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación –laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, conforme al numeral VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, concordante con el literal d) de su numeral 6.2., el PDP validado por el Comité de Elaboración, es aprobado por el Titular de la Entidad y debe ser puesto en conocimiento de SERVIR;

Que, con el Acta del visto, el Comité de Elaboración del PDP validó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado Anualizado 2016, en tanto cuenta con los recursos presupuestales, conforme se indica en la mencionada Acta del Comité, por lo que, estando al marco legal reseñado, resulta pertinente aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicios del Estado (PDP) Anualizado 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD;

Que, conforme al artículo 9° y literales d), o) y t) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA, la Superintendencia es el órgano de mayor jerarquía de la institución y tiene entre sus funciones organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la entidad, aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas y expedir las resoluciones que le correspondan en cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo, las que se encuentren en el ámbito de sus funciones y las que se le establezcan por norma legal, por lo que constituye el órgano competente para emitir la presente resolución;



Con el visado del Secretario General, del Director General de la Oficina General de Gestión de las Personas y de la encargada de las funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud- SUSALUD", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, conforme a los considerandos expuestos.

Artículo 2°.- DISPONER que el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD" sea presentado ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para conocimiento, conforme lo dispone la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR.

Artículo 3°.- DISPONER que la Oficina General de Gestión de las Personas, notifique la presente Resolución y el PDP aprobado a los órganos de SUSALUD, para conocimiento y fines.

Artículo 4°.- ENCARGAR a la Oficina General de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en la Página Web Institucional.

Regístrese y comuníquese.



**FLOR DE MARÍA PHILIPPS CUBA
SUPERINTENDENTE**



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD - SUSALUD

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP)

2016

Oficina General de Gestión de Personas

Enero, 2016



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) 2016

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD – SUSALUD

TABLA DE CONTENIDOS

1.	PRESENTACIÓN	3
2.	BASE LEGAL.....	4
3.	VISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA:	5
4.	MISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA:	6
5.	VALORES INSTITUCIONALES:	6
6.	ANTECEDENTES – AÑO 2015:.....	7
7.	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2016.....	10
7.1.	METODOLOGÍA Y SUSTENTO.....	10
7.2.	ALCANCE.....	11
7.3.	OBJETIVO GENERAL.....	11
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
	ACCIONES ESTRATÉGICAS.....	14
7.6.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.....	15
7.7.	PRESUPUESTO.....	17
8.	ANEXO 1: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR ÓRGANO – FORMULACIÓN DEL PDP 2016.....	18
9.	ANEXO 2: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	20
10.	ANEXO 3: PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN.....	21
11.	ANEXO 4: CARTA DE COMPROMISO DE SUSALUD	22
12.	ANEXO 5: FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTOS.....	23
13.	ANEXO 6: FORMULARIO DE EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN	25




HN




1. PRESENTACIÓN

Con fecha 09 de abril de 2009, se emitió la Ley No 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud (LMAUS), para establecer el marco normativo del aseguramiento universal en salud en el Perú, a fin de garantizar el derecho pleno y progresivo de toda persona a la seguridad social en salud, así como normar el acceso y las funciones de regulación, financiamiento, prestación y supervisión del aseguramiento.

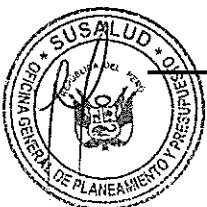
Mediante esta Ley, se crea la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, SUNASA, como la instancia supervisora siendo un organismo público, técnico especializado, adscrito al MINSA, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, luego en fecha 02 de abril de 2010, mediante Decreto Supremo No 008-2010-SA, se aprobó el Reglamento de la Ley No 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, en el que se establecieron las disposiciones sobre los mecanismos de implementación del proceso de aseguramiento universal en salud (AUS) para el logro de sus objetivos, luego de ello, en el mes de agosto 2013, con la Ley No 30073, el Congreso de la República delegó en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de salud y fortalecimiento del Sector Salud.



En dicho contexto y, como parte del fortalecimiento del Sector, se identificó la necesidad de disponer acciones destinadas a fortalecer también las funciones asignadas a la SUNASA, ampliando el alcance de las mismas, no solo a las referidas al AUS sino también a promover, proteger y defender los derechos de las personas al acceso supervisando que las prestaciones sean otorgadas con calidad, oportunidad, disponibilidad y aceptabilidad con independencia de quien las financie.



En ese sentido, con la publicación del Decreto Legislativo No 1158, el 06 de diciembre de 2013, se establecieron las medidas concretas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la SUNASA, por la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD. Asimismo, se amplió el ámbito de competencia indicando que la entidad es desconcentrada y de alcance nacional, con la finalidad de fortalecer la rectoría del Ministerio de Salud, convirtiéndola en el organismo encargado de resguardar y garantizar el derecho de las personas al acceso a los servicios de salud brindados por las IPRESS, así como supervisar a las IAFAS, IPRESS y Unidades de Gestión de las IPRESS en el ámbito de sus competencias.




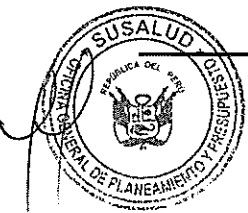


Asimismo, con fecha 10 de junio de 2014 se publicó el Decreto Supremo N° 008-2014-SA, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, ante la necesidad de establecer, entre otros, la estructura orgánica y las funciones que permita respaldar competencias atribuidas a SUSALUD;

De igual manera, para potenciar el crecimiento y desarrollo de la entidad, en el marco de lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SUSALUD mediante el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se viene dando cumplimiento a la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP en armonía con las necesidades de capacitación de las diferentes dependencias de la entidad concordante con los objetivos de SUSALUD.

Por tal motivo, y considerando las directivas y los lineamientos de SERVIR, esta entidad presenta en este documento el PDP 2016, considerando la identificación de necesidades de capacitación que han sido priorizadas, el uso racional de los recursos y las necesidades de la entidad.

2. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- 
- 1.1. Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus concordancias
 - 1.2. Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
 - 1.3. Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral
 - 1.4. Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 “Ley de Productividad y Competitividad Laboral”
 - 1.5. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y la modificatoria del Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - 1.6. Decreto Supremo No 008-2010-SA, Aprueban Reglamento de la Ley No 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.

- 1.7. Decreto Legislativo No 1158, Decreto Legislativo que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud.
- 1.8. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.9. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- 1.10. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.11. Decreto Supremo N° 008-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
- 1.12. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 1.13. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1025.
- 1.14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la “Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado” y su Fe de Erratas.
- 1.15. Ley N° 29849 “Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales”



3. VISION DE LA SUPERINTENDENCIA:

En el año 2021 cada persona en el Perú tendrá la seguridad de que sus derechos en salud están protegidos, dada la confianza que genera la Superintendencia Nacional de Salud al ejercer su labor de una manera efectiva, oportuna, transparente y justa.

4. MISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA:

Protegemos los derechos en salud de cada peruano.

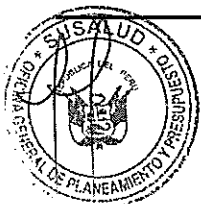
5. VALORES INSTITUCIONALES:

Considerando que es necesario que los colaboradores de la Superintendencia Nacional de Salud tengan una lectura única de los valores institucionales, manteniendo su alineamiento con el Código de Ética aprobado mediante Resolución N° 167-2015-SUSALUD/S, se incorporan en la propuesta final de Plan Estratégico Institucional -PEI los siguientes valores:

- a) **Gestión centrada en el usuario:** Actitud de servicio centrada en atender bien a los usuarios, que representan la razón de ser de nuestra entidad. El usuario debe ser atendido como nos gustaría que nos atiendan.
- b) **Orientación a Resultados:** Actitud que refleja la responsabilidad e identificación institucional, generando valor en beneficio de los usuarios y a la sociedad, busca que el trabajo se oriente a materializar los fines en resultados.
- c) **Integridad:** Implica actuar con rectitud, honestidad y transparencia.
- d) **Confiabilidad:** Generada a partir del cumplimiento de nuestra promesa de valor, proyectando credibilidad, seguridad y confianza a través de nuestros actos y la calidad en los servicios que brindamos.
- e) **Sentido de Urgencia:** Actitud orientada a brindar una respuesta de servicio que conduzca a la solución de problemas de manera proactiva e inmediata. Implica desarrollo de prácticas que permitan prever acciones que aseguren el buen manejo de situaciones considerando prioridad y oportunidad.
- f) **Imparcialidad:** Actuar con equidad e imparcialidad, basada en criterios objetivos y sin favoritismos. Practicar la no discriminación y la consolidación de la presencia incluyente de la Superintendencia Nacional de Salud en todo el territorio nacional.



Ra



6. ANTECEDENTES - AÑO 2015:

La Oficina General de Gestión de las Personas informa lo siguiente:

- ✓ Mediante Resolución de Superintendencia N° 019-2015-SUSALUD /S del 30 de enero de 2014 se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas 2015, previéndose un total de 23 acciones de capacitación.
- ✓ Como parte de su ejecución hasta los primeros días del mes de abril de 2015, se dio continuidad a la ejecución de una (01) acción de capacitación conforme el detalle siguiente:

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS	MESES DE EJECUCIÓN
Gestión Pública Moderna	32 servidores de diferentes dependencias.	Enero

Fuente: Oficina General de Personas

- ✓ Luego se realizó la Primera modificación al PDP 2015 con Resolución de Superintendencia N° 082-2015-SUSALUD/S de fecha 27 de abril del 2015, en cuyo contenido del Anexo N° 03 se consideraron un total de 23 necesidades de capacitación.

Con la precitada modificación, se ejecutaron 03 acciones de capacitación hasta el mes de Junio conforme el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS	MESES DE EJECUCIÓN
Calidad de Servicio y atención al Cliente	36 servidores de la dependencia de IPROT	Mayo
Project Management Professional (PMP)	18 servidores de diferentes dependencias	Junio

Fuente: Oficina General de Personas

- ✓ Luego mediante Resolución de Superintendencia N° 113-2015-SUSALUD/S de fecha 30 de julio del 2015, se aprobó la Segunda Modificación al PDP 2015, en cuyo contenido del Anexo N° 03 se consideraron un total de 22 necesidades de capacitación.

Con la precitada modificación, se ejecutaron 03 acciones de capacitación conforme el siguiente cuadro:



104



DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS	MES DE EJECUCIÓN
Imagen, Etiqueta y Protocolo	18 servidores de diferentes dependencias	Julio
Microsoft Office 2013	08 servidores de diferentes dependencias	Julio
Calidad de Servicio y atención al Cliente	33 servidores de la dependencia de IPROT	Agosto

Fuente: Oficina General de Personas

- ✓ Debido a la aprobación de la incorporación de mayores recursos, por parte de la Alta Dirección, para la ejecución de acciones de capacitación con la finalidad de perfeccionar competencias, se realizó una tercera modificación mediante Resolución de Superintendencia N° 127-2015-SUSALUD/S de fecha 02 de setiembre del 2015, y en dicho contexto se ejecutaron acciones de capacitación conforme el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS	MES DE EJECUCIÓN
Congreso de Innovación en Salud- CAISS	03 servidores de diferentes dependencias	Setiembre
Protección al Consumidor y los Servicios de Salud	38 servidores de la dependencia de IPROT	Setiembre
Calidad de Servicio y atención al Cliente	18 servidores de la dependencia de IPROT	Octubre
Procedimiento Administrativo General	12 servidores de diferentes dependencias	Octubre
Contrataciones del Estado	02 servidores de la OCI	Octubre
Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	05 servidores de ISIAFAS	Octubre
Negociación y Conflictos	22 servidores de la dependencia de IPROT	Noviembre
Yellow Belt	36 servidores de ISIPRESS	Noviembre

Fuente: Oficina General de Personas

Con la finalidad, entre otros, de calcular los indicadores en relación a la Gestión de la Capacitación en SUSALUD, se vio conveniente incorporar como acción de capacitación el Taller sobre Formación de Auditores, con el cual se formaron 27 servidores de diferentes dependencias, realizado en el mes de marzo del 2015, por lo que mediante Resolución de Superintendencia N° 176-2015-SUSALUD/S de fecha 02 de diciembre del 2015, se realizó una cuarta modificación, incorporando en el PDP también las acciones de capacitación de “Interpretación e Implementación de la Norma ISO 31000”, “Seguridad del Paciente para la Alta Dirección” y “Difusión, Aplicación e Implementación del Reglamento de Supervisión de SUSALUD”, así mismo se incorporan capacitaciones que se encontraban como pendientes de financiamiento en el marco de lo cual se ejecutó lo siguiente:

DE NOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Contrataciones del Estado	04 servidores de la OGA	Noviembre
Redacción para ejecutivos	29 servidores de la IPROT	Diciembre
Habilidades Directivas y Gerenciales	26 servidores de diferentes dependencias	Diciembre
Interpretación e Implementación de la Norma ISO 31000	50 servidores de la ISIPRESS	Diciembre
Seguridad Cibernética	23 servidores de la IID	Diciembre
Difusión, Aplicación e Implementación del Reglamento de Supervisión de SUSALUD	47 servidores de ISIPRESS	Diciembre
Yellow Belt	8 servidores de ISIPRESS	Diciembre

Fuente: Oficina General de Personas

- ✓ A nivel de indicadores, en el marco de lo aprobado por el Sistema de Gestión de la Calidad, respecto al PDP 2015 y sus modificatorias, se tiene lo siguiente:



Forma de cálculo	$(\text{Servidores capacitados} / \text{Total de Servidores}) * 100$	268/428* 100
Descripción de las variables	<p>Servidores Capacitados: Se refiere al número de servidores beneficiarios de las capacitaciones ejecutadas por SUSALUD en el marco del PDP.</p> <p>Total de Servidores: Se refiere al número total universo de servidores activos en el mes de medición.</p>	
Objetivo del indicador	Medir porcentualmente los beneficiarios de las capacitaciones respecto al total de servidores de SUSALUD	



Forma de cálculo	$(\text{Horas efectivas de Capacitación} / \text{Servidores capacitados})$	10310/268
Descripción de las variables	<p>✓ Horas efectivas de Capacitación: horas de capacitación efectivas recibidas por todos los servidores capacitados.</p> <p>✓ Total de Servidores: Se refiere al número de servidores beneficiarios de las capacitaciones ejecutadas por SUSALUD en el marco del PDP.</p>	
Objetivo del indicador	Medir el Promedio de horas de capacitación.	



104



Además, respecto a la Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2015 se tiene lo siguiente según la clasificación por tipo de necesidad institucional que justificó la capacitación, veamos:

TIPO DE NECESIDAD INSTITUCIONAL			N.º DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN	%	IMPUESTO EJECUTADO	%	NORMAS DE CAPACITACIÓN	%	SERVICIOS CAPACITADOS	%
APOYAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS	A1	Capacitación como actividad necesaria para apoyar objetivos y estrategias del órgano.	10	45.45	S/. 102,184.29	35.23	257	51.61	278	56.16
	A2	Lograr la certificación de cargos claves: Asegurar el nivel de desempeño que requieren los ocupantes de cargos claves.								
BRECHAS DE DESEMPEÑO	B3	Capacitación como actividad necesaria para altos potenciales o respaldos en funciones de dirección y/o conducción.	9	40.91	S/. 182,288.40	62.84	165	33.13	164	33.13
	B2	Capacitación como actividad necesaria para desarrollar competencias transversales requeridas en el ejercicio de grupos ocupacionales como, por ejemplo: competencias de liderazgo, competencias interpersonales, competencias de gestión, etc.								
	B3	Capacitación como actividad necesaria para altos potenciales o respaldos en funciones de dirección y/o conducción.								
CUMPLIR CON LEYES, NORMAS Y REGULACIONES	C1	Capacitación como requerimiento o necesidad derivada de instituciones externas que exigen el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones, estándares, etc.	0	0	S/. -	0.00	0	0	0	0
APOYAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS/BRECHAS DE DESEMPEÑO	A1	Capacitación como actividad necesaria para apoyar objetivos y estrategias del órgano.	3	13.64	S/. 5,600.00	1.93	76	15.26	53	10.71
	B1	Capacitación como actividad necesaria para cerrar brechas de competencias (conocimiento, destrezas y habilidades) originadas por un cambio, actualización o incorporación de tecnología, metodologías, enfoques, procedimientos, formas de trabajo, herramientas, etc.								
TOTAL			22	100%	S/. 290,072.69	100%	498	100%	495	100%

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2016

METODOLOGÍA Y SUSTENTO

El proceso de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2015 y sus modificatorias resultó importante, pues a partir de esta experiencia, se obtuvieron lecciones aprendidas las cuales han sido tomadas en cuenta para la formulación del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016.

En efecto, la elaboración del PDP 2016, se inició con la identificación de necesidades de capacitación. Para tal fin, se diseñó un formato de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC acompañado de un Instructivo (ver anexo 1) remitido a todos los órganos de SUSALUD con Memorandum Múltiple N° 00941-2015-SUSALUD/OGPER con el objeto identificar necesidades de capacitación a partir de las categorías de necesidades institucionales que justifican la capacitación:



Wm



APOYAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS	
A1	Capacitación como actividad necesaria para apoyar objetivos y estrategias del órgano.
A2	Lograr la certificación de cargos claves: Asegurar el nivel de desempeño que requieren los ocupantes de cargos claves.
BRECHAS DE DESEMPEÑO	
B1	Capacitación como actividad necesaria para cerrar brechas de competencias (conocimiento, destrezas y habilidades) originadas por un cambio, actualización o incorporación de tecnología, metodologías, enfoques, procedimientos, formas de trabajo, herramientas, etc.
B2	Capacitación como actividad necesaria para desarrollar competencias transversales requeridas en el ejercicio de grupos ocupacionales como, por ejemplo: competencias de liderazgo, competencias interpersonales, competencias de gestión, etc.
B3	Capacitación como actividad necesaria para altos potenciales o respaldos en funciones de dirección y/o conducción.
CUMPLIR CON LEYES, NORMAS Y REGULACIONES	
C1	Capacitación como requerimiento o necesidad derivada de instituciones externas que exigen el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones, estándares, etc.

Fuente: Oficina General de Personas

Un vez completos, estos formularios fueron remitidos por los titulares de cada órgano a la Oficina General de Personas – OGP, y sobre la base de esta información la OGP procedió a sistematizar y analizar los datos, considerando criterios de priorización con respecto al universo de necesidades de capacitación identificadas.

Así, para la sistematización de la información se utilizó la metodología de Mager (2000) quien realiza una estructura secuencial de evaluación donde se parte por: (1) el techo presupuestal, (2) estudia el nivel de la necesidad, (3) verifica si el requerimiento responde a la necesidad institucional, (4) analiza el objetivo central del aprendizaje y (5) planifica las aplicaciones que se piensan hacer con el nuevo aprendizaje.

7.2. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud, comprende a todo el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y al personal del régimen especial laboral CAS.

7.3. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Superintendencia Nacional de Salud, a fin de contribuir al logro de los objetivos estratégicos y al perfeccionamiento profesional y personal de los trabajadores.



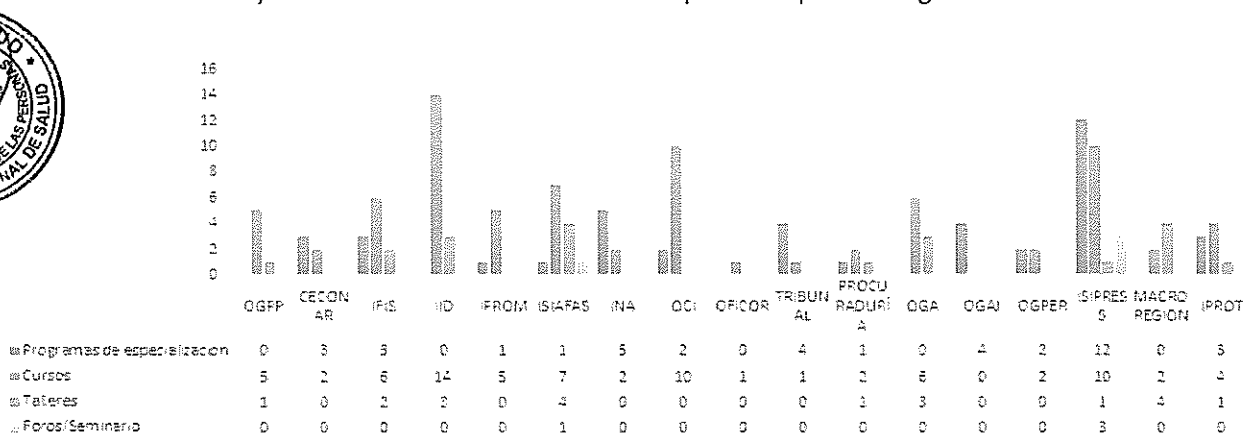
7.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incrementar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y colectiva acorde con los objetivos de la Institución.
- Promover el compromiso e identificación del personal, con énfasis en las metas operativas del órgano al que pertenecen.
- Propiciar la mayor cobertura posible de capacitación para los trabajadores de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Propiciar la transferencia o difusión de los aprendizajes hacia otros miembros de la institución.

7.5. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICA

Una vez recibidas y sistematizadas, el universo de Necesidades de Capacitación (NDC) – las cuales fueron remitidas a la OGPOR luego del Memorandum Múltiple N° 00941-2015-SUSALUD/OGPER los datos identificados ascienden a un total de 145 acciones de capacitación distribuidos de la siguiente forma:

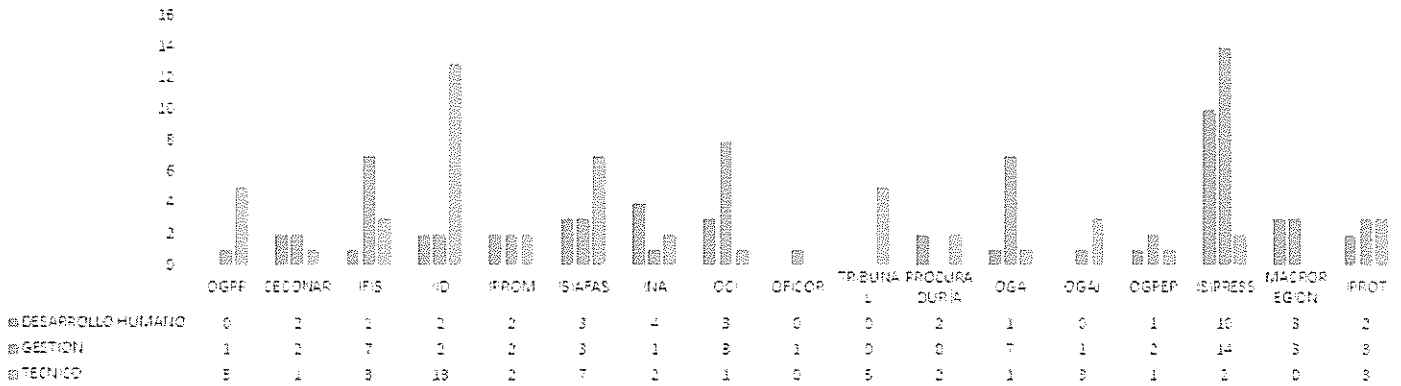
Gráfico 1: Distribución de modalidades de capacitación por cada órgano



Fuente: Oficina General de Personas

Además, a partir del siguiente cuadro presentado, se puede observar que los requerimientos de DNC redundan en solicitudes de cursos enfocados en temas de gestión y principalmente en temas técnicos.

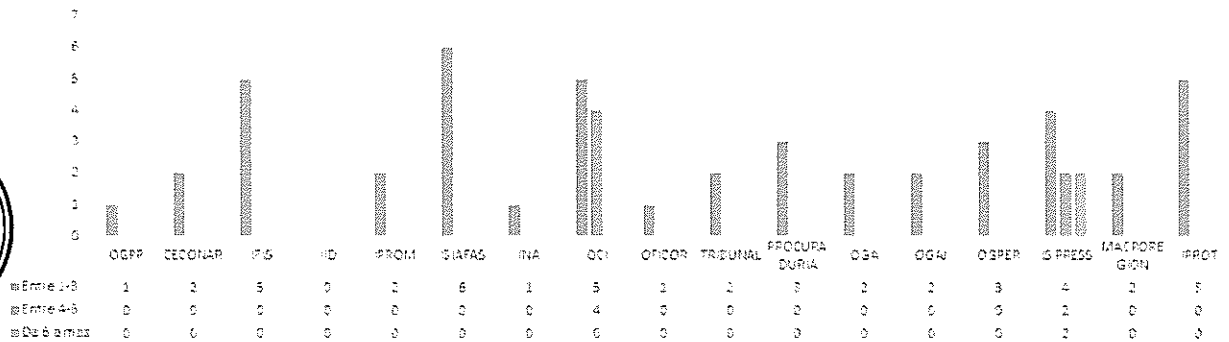
Gráfico 2: Distribución de naturalezas temáticas según órgano



Fuente: Oficina General de Personas

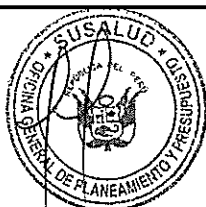
Por otro lado, con la finalidad de cumplir con el enfoque metodológico mostrado en la sección previa se consideraron también aquellas Necesidades de Capacitación que por similitud en su descripción y objetivo se pudieron agrupar dentro de una misma temática a fin de lograr una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Gráfico 3: Distribución de prioridades según órgano



Fuente: Oficina General de Personas

Identificadas las acciones de capacitación requeridas por los órganos, y considerando la disponibilidad presupuestal, de conformidad al numeral 5.4 de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, la titular de la entidad estableció prioridades en función a los objetivos estratégicos, a cuyo efecto se logró el Anexo N° 03 de "Programación de Acciones de Capacitación".



7.6. ACCIONES ESTRATÉGICAS

Al interior de las entidades en general siempre se cuentan con personas que se podrían convertir en futuros líderes de grupo y que en el lenguaje de las entidades son conocidos como los “colaboradores de alto potencial” o *high potential*, nombrados frecuentemente con las siglas HiPo.

Estos colaboradores de alto potencial son identificados a partir de criterios como: (i) Veces que asumen el encargo de funciones de un órgano en ausencia del titular, o (ii) Conducción de procesos o actividades estratégicas del órgano por encargo expreso del titular del órgano, en ese sentido SUSALUD viene realizando esfuerzos tanto por mantener a los mencionados colaboradores de alto potencial, como en seguir detectando nuevos talentos.

La estrategia del PDP se traduce en ejecutar acciones de capacitación orientadas al fortalecimiento de sus capacidades en diferentes ámbitos, tales como calidad, gestión pública, gestión del riesgo, habilidades directivas o gerenciales de los altos potenciales, es decir, de los respaldos en funciones de dirección y/o conducción.

Asimismo, la estrategia de intervención del PDP tendrá un enfoque de prestación escalonada. Es decir, ante la ausencia de algún beneficiario por motivos de desvinculación con la entidad, reubicación en algún otro órgano, entre otros; el sucesor será beneficiario automático del programa de capacitación bajo cualquier modalidad: programa de especialización, cursos, talleres, etc., contando además con la conformidad del titular del órgano respectivo.

Finalmente, para asegurar el compromiso de los beneficiarios en la recepción de conocimientos de las capacitaciones programadas, la Oficina de Gestión de Personas viene elaborando y ejecutando desde el 2014 la Declaración de Compromiso de SUSALUD, en la cual los beneficiarios expresan su responsabilidad por (1) cumplir con la asistencia mínima requerida, (2) aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora de las funciones que desempeña, y (3) reportar oportunamente a la OGPOR ante cualquier irregularidad, negligencia y/o deficiencia en la prestación del servicio. (Ver anexo 4).



Wen



7.7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El cumplimiento del PDP 2016, se verificará a través de las siguientes acciones:

- 7.7.1. Para asegurar el cumplimiento de los objetivos específicos propuestos en el PDP 2016, se han elaborado una serie de indicadores, los cuales formarán parte del sistema de monitoreo y evaluación del PDP en armonía con el Sistema de Gestión de Calidad de SUSALUD, lo que está a cargo de OGP:

INDICADORES DE EFICACIA:

- A) **Porcentaje Servidores Beneficiarios de capacitación:** Este indicador permitirá observar el universo de personal capacitado sobre el total de colaboradores de SUSALUD.

FORMULA $(\text{Servidores capacitados} / \text{Total de servidores}) * 100$

- B) **Horas Promedio de Capacitación por Servidor Capacitado:** Este indicador permitirá observar el promedio de horas que ha recibido cada servidor capacitado durante el año.

FORMULA $\text{Total de Horas de Capacitación} / \text{Número de Servidores Capacitados}$

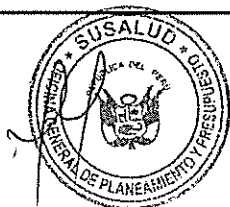
INDICADOR DE EFICIENCIA:

- C) **Ejecución Presupuestal:** Este indicador permitirá conocer en términos porcentuales la ejecución presupuestal que corresponde a la inversión en la capacitación que se realiza para la gestión del talento en SUSALUD respecto al total de presupuesto asignado para tal fin.

FORMULA $(\text{Presupuesto ejecutado en Capacitación} / \text{Total de Presupuesto Asignado para la Gestión de la Capacitación}) * 100$



Lu



INDICADOR DE CALIDAD:

D) **Promedio de Satisfacción del Servidor Capacitado:** Este indicador permitirá conocer el valor numérico promedio de satisfacción percibida por los servidores capacitados a partir de la información derivada de la aplicación de una encuesta.

FORMULA (Suma del Nivel de Satisfacción Percibida /Número de Servidores Capacitados encuestados)

7.7.2. Elaboración de reportes parciales de gestión, a cargo del titular de la Oficina General de Gestión de las Personas, con una frecuencia mensual que indique el total de acciones de capacitación llevados a cabo y/o en curso, así como el total de importe en nuevos soles ejecutado a la fecha, sustentándolo con la documentación necesaria. Así, estos reportes permitirán una evaluación sobre la ejecución del PDP.

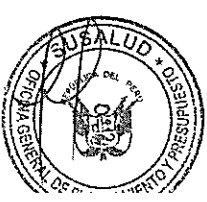
7.7.3. Elaboración de un Informe anual, a cargo del titular de la Oficina General de Gestión de las Personas; el Informe Anual deberá contener lo siguiente:

OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN			NIVEL DE ADECUACIÓN	PRECIOS	PRESUPUESTO	HORAS DE CAPACITACIÓN	IMPORTE DE CAPACITACIÓN
APOYAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS	A1	Capacitación como actividad necesaria para apoyar objetivos y estrategias del órgano.					
	A2	Lograr la certificación de cargos claves: Asegurar el nivel de desempeño que requieren los ocupantes de cargos claves.					
CERRAR BRECHAS DE DESEMPEÑO	B1	Capacitación como actividad necesaria para cerrar brechas de competencias (conocimiento, destrezas y habilidades) originadas por un cambio, actualización o incorporación de tecnología, metodologías, enfoques, procedimientos, formas de trabajo, herramientas, etc.					
	B2	Capacitación como actividad necesaria para desarrollar competencias transversales requeridas en el ejercicio de grupos ocupacionales como, por ejemplo: competencias de liderazgo, competencias interpersonales, competencias de gestión, etc.					
	B3	Capacitación como actividad necesaria para altos potenciales o respaldos en funciones de dirección y/o conducción.					
CUMPLIR CON LEYES, NORMAS Y REGULACIONES	C1	Capacitación como requerimiento o necesidad derivada de Instituciones externas que exigen el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones, estándares, etc.					
TOTAL							



7.7.4. La evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2016, se verificará a través de las siguientes acciones:

- Evaluación de los resultados de la revisión por parte del a cargo del titular de la Oficina General de Gestión de las Personas o del especialista a quien delegue obtenidos de los



Formularios de Evaluación de Eventos de Capacitación (cuyo detalle se encuentra en el anexo 5) que verifica el nivel de satisfacción de los participantes en los eventos de capacitación.

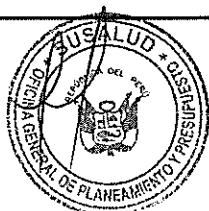
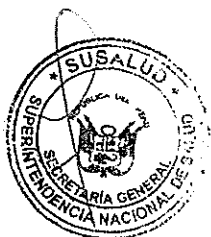
- Análisis del Informe anual (Actividades de capacitación, importes en nuevos soles ejecutados, Personas Capacitadas, y número de horas de capacitación recibidas por colaborador) por parte del Comité, a fin de identificar fortalezas o debilidades en la ejecución del Plan Anual de Desarrollo de las Personas, e incorporar mejoras en el siguiente PDP Anual, en la sección de lecciones aprendidas.

7.8. PRESUPUESTO

El PDP 2016 a la fecha del presente informe tiene asignados para su ejecución un importe total de S/. 257,853.00 por toda fuente de financiamiento en la actividad presupuestaria que corresponde a 5.000005 Gestión de Recursos Humanos del Presupuesto Institucional de Apertura 2016 de SUSALUD.



km



8. ANEXO 1: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR ÓRGANO – FORMULACIÓN DEL PDP 2015

I. FINALIDAD:

Orientar en el desarrollo de los formatos de identificación de necesidad de capacitación, como fuente de información relevante para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas 2015 de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD.

II. BASE LEGAL:

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la “Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado” y su Fe de Erratas.
- Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal de la Superintendencia Nacional de Salud.

III. ORIENTACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL ANEXO:

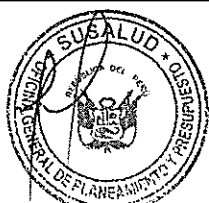
3.1. Justificación de la Necesidad de Capacitación: Deberá considerarse los criterios del siguiente cuadro, asignando la codificación que corresponda, las mismas que no deberán exceder un total de cinco (05). Las justificaciones pueden repetirse dependiendo de la necesidad de capacitación identificada.

	Apoyar objetivos y estrategias
	Capacitación como actividad necesaria para apoyar objetivos y estrategias del órgano.
	Lograr la certificación de cargos claves: Asegurar el nivel de desempeño que requieren los ocupantes de cargos claves.
	Brechas de desempeño
B1	Capacitación como actividad necesaria para cerrar brechas de competencias (conocimiento, destrezas y habilidades) originadas por un cambio, actualización o incorporación de tecnología, metodologías, enfoques, procedimientos, formas de trabajo, herramientas, etc.
B2	Capacitación como actividad necesaria para desarrollar competencias transversales requeridas en el ejercicio de grupos ocupacionales como, por ejemplo: competencias de liderazgo, competencias interpersonales, competencias de gestión, etc.
B3	Capacitación como actividad necesaria para altos potenciales o respaldos en funciones de dirección y/o conducción.
	Cumplir con leyes, normas y regulaciones
C1	Capacitación como requerimiento o necesidad derivada de instituciones externas que exigen el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones, estándares, etc.

Fuente: Oficina General de Personas



LDU



3.2. Resultados Esperados: Especificar qué es lo que se pretende lograr con la atención de la necesidad de capacitación (NC).

3.3. Priorización de la Necesidad de Capacitación (NC): Numerar la importancia de la atención de la necesidad de capacitación, deberá seguir un orden de gradualidad que va del 01 al 05 (Mayor prioridad = 1 ... Menor Prioridad = 5), las cuales no deberán repetirse.

3.4. Modalidad de Capacitación: Se deberá indicar si la necesidad de capacitación se trata de un diplomado, curso, taller, seminario u otros.

3.5. Área de Capacitación: Identificar si la necesidad de capacitación está referida a finanzas, logística, legal, contabilidad, auditoría, administración, informática, estadística, integración institucional, supervisión, competencias específicas (técnicas de comunicación, habilidades directivas, servicio al cliente, negociación y manejo del conflictos) u otros.

3.6. Propuesta de denominación de la acción de capacitación: Referencialmente, colocar el nombre de la propuesta de capacitación.

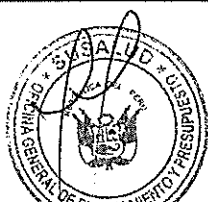
3.7. Periodo de Ejecución de la Capacitación: Se trata de la programación a lo largo del año fiscal 2015, para lo cual se deberá identificar el trimestre de ejecución.

3.8. Nombres de Participantes: Detallar los nombres de los beneficiarios de las necesidades de capacitación identificadas, esto deberá guardar correspondencia con la naturaleza de sus funciones.

3.9. Propuesta de Instituciones: Sugerir hasta dos (02) instituciones académicas para la realización de la capacitación.



104



9. ANEXO 2: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

N°	Justificación de la Necesidad de Capacitación (Asignar el Cod. Del Cuadro del Numeral 3-1)	Resultados esperados	Priorización de la NC	Modalidad de capacitación	Área de Capacitación	Propuesta de denominación de la acción de capacitación	Naturaleza Temática por NC (Marcar con un check)			Periodo de Ejecución de la Capacitación (Marcar con un check)							
							Desarrollo Humano (Orientados a la mejora continua de la calidad del Recurso Humano en lo referente a sus características y habilidades personales)	Gestión (Orientados a desarrollar conocimientos y habilidades para el uso eficiente de herramientas de gestión)	Técnico (Orientados a desarrollar conocimientos y habilidades en las actividades operativas y de soporte)	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	Nombres de Participantes Propuestos	Propuesta de hasta dos (02) Instituciones		
1																	
2																	
3																	



Handwritten signature

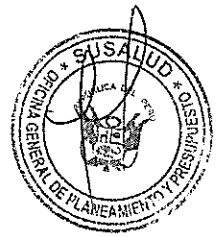
10. ANEXO 3: PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

SC: Sin Costo
 Tipo de Necesidad Institucional de Capacitación:

APOYAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS	
Cont.	
A1	Capacitación como actividad necesaria para apoyar objetivos y estrategias del órgano.
A2	Lograr la certificación de cargos claves: Asegurar el nivel de desempeño que requieren los ocupantes de cargos claves.
BRECHAS DE DESEMPEÑO	
B1	Capacitación como actividad necesaria para cerrar brechas de competencias (conocimiento, destrezas y habilidades) originadas por un cambio, actualización o incorporación de tecnología, metodologías, enfoques, procedimientos, formas de trabajo, herramientas, etc.
B2	Capacitación como actividad necesaria para desarrollar competencias transversales requeridas en el ejercicio de grupos ocupacionales como, por ejemplo: competencias de liderazgo, competencias interpersonales, competencias de gestión, etc.
B3	Capacitación como actividad necesaria para altos potenciales o respaldos en funciones de dirección y/o conducción.
CUMPLIR CON LEYES, NORMAS Y REGULACIONES	
Cont.	
C1	Capacitación como requerimiento o necesidad derivada de instituciones externas que exigen el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones, estándares, etc.



hoy



ANEXO N° 3: PROGRAMACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

N°	Título de la Acción de Capacitación	Nombre de la institución de capacitación	Nivel	Descripción de la aplicación de la acción de capacitación	Impacto esperado	Indicador de Efectividad	Categoría	Monto de inversión por acción (Miles S/)	Fecha de ejecución	Modalidad	Presupuesto	
											Presupuesto (Miles S/)	Presupuesto (Miles S/)
SECTOR DE CAPACITACIONES PRIORIZADAS EN EL MARCO DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION												
1	Curso - Taller	Coaching y Liderazgo	DESCUPEÑO	Incrementar la eficiencia de las acciones de trabajo en relación al tema de los resultados, en términos de eficiencia, oportunidad, eficacia y flexibilidad	Ajustar controles de sistemas de gestión para analizar riesgos y minimizar posibles pérdidas	B2, B3	TRANSVERSAL	S/ 10,000.00	28	TRANSVERSAL	X	Presencial
2	Curso	ISO 31000	DESCUPEÑO	Mejorar capacidades para abordar la vulnerabilidad, para reducir las repercusiones generadas durante las correcciones de la infraestructura, reduciendo su duración y alcance en el tratamiento del riesgo	Mejorar capacidades para abordar la vulnerabilidad, para reducir las repercusiones generadas durante las correcciones de la infraestructura, reduciendo su duración y alcance en el tratamiento del riesgo	A1	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	29	TRANSVERSAL	X	Presencial
3	Curso	Redacción	DESCUPEÑO	Preparar un conjunto de cartas y herramientas técnicas de apoyo técnico de las acciones, desde la perspectiva de la coordinación y la búsqueda de soluciones satisfactorias.	Preparar un conjunto de cartas y herramientas técnicas de apoyo técnico de las acciones, desde la perspectiva de la coordinación y la búsqueda de soluciones satisfactorias.	B2	TRANSVERSAL	S/ 11,500.00	30	TRANSVERSAL	X	Presencial
4	Curso	Curso de Negociación y manejo de conflictos	DESCUPEÑO	Dotar al personal técnico, las herramientas, procedimientos y herramientas técnicas con las capacidades de contribuir en las metas y objetivos institucionales con una efectiva gestión logística.	Dotar al personal técnico, las herramientas, procedimientos y herramientas técnicas con las capacidades de contribuir en las metas y objetivos institucionales con una efectiva gestión logística.	B2	TRANSVERSAL	S/ 20,000.00	30	TRANSVERSAL	X	Presencial
5	Curso	Convenciones del Estado	DESCUPEÑO	Fomentar la cultura y el espíritu de servicio en el personal técnico, en las actividades administrativas.	Fomentar la cultura y el espíritu de servicio en el personal técnico, en las actividades administrativas.	B1	TRANSVERSAL	S/ 12,000.00	30	TRANSVERSAL	X	Presencial
6	Curso	Derecho Administrativo	DESCUPEÑO	Fortalecer las capacidades técnicas, profesionales y administrativas de los servidores públicos.	Fortalecer las capacidades técnicas, profesionales y administrativas de los servidores públicos.	B2	TRANSVERSAL	S/ 15,000.00	30	TRANSVERSAL	X	Presencial
7	Curso	Curso de Casos y Protección al Consumidor	DESCUPEÑO	Desarrollar y fortalecer conocimientos en las áreas de casos y protección al consumidor.	Desarrollar y fortalecer conocimientos en las áreas de casos y protección al consumidor.	B2	TRANSVERSAL	S/ 20,000.00	35	TRANSVERSAL	X	Presencial
8	Curso	Agremiación Judicial	DESCUPEÑO	Mejorar el análisis y fundamentación en la elaboración de las informaciones técnicas, para dar soporte técnico a las acciones respectivas.	Mejorar el análisis y fundamentación en la elaboración de las informaciones técnicas, para dar soporte técnico a las acciones respectivas.	B2	TRANSVERSAL	S/ 20,000.00	30	TRANSVERSAL	X	Presencial
9	Curso-Taller	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF)	DESCUPEÑO	Conocer el manejo y aplicación del SIGAF como herramienta de Gestión Administrativa y Financiera del Estado, para el desarrollo de las actividades administrativas y financieras.	Conocer el manejo y aplicación del SIGAF como herramienta de Gestión Administrativa y Financiera del Estado, para el desarrollo de las actividades administrativas y financieras.	B1	TRANSVERSAL	S/ 8,000.00	18	TRANSVERSAL	X	Presencial
10	Curso-Taller	Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)	DESCUPEÑO	Conocer sobre programación de los Bienes, Servicios y Procedimientos para la ejecución de sus actividades y el control presupuestal.	Conocer sobre programación de los Bienes, Servicios y Procedimientos para la ejecución de sus actividades y el control presupuestal.	B1	TRANSVERSAL	S/ 3,000.00	15	TRANSVERSAL	X	Presencial
11	Curso	Control Gubernamental	DESCUPEÑO	Fortalecer las capacidades técnicas, profesionales y administrativas de los servidores públicos, en materia de control gubernamental.	Fortalecer las capacidades técnicas, profesionales y administrativas de los servidores públicos, en materia de control gubernamental.	B2	TRANSVERSAL	S/ 17,000.00	38	TRANSVERSAL	X	Presencial
12	Taller	Comunicaciones y Manejo Educativo de Crisis	DESCUPEÑO	Reforzar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para enfrentar situaciones de emergencia, crisis y desastres.	Reforzar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para enfrentar situaciones de emergencia, crisis y desastres.	B2	TRANSVERSAL	S/ 15,000.00	33	TRANSVERSAL	X	Presencial
13	Curso	Gestión del Cambio - Construcción de escenarios	DESCUPEÑO	Fortalecer las capacidades técnicas, profesionales y administrativas de los servidores públicos, en materia de gestión del cambio.	Fortalecer las capacidades técnicas, profesionales y administrativas de los servidores públicos, en materia de gestión del cambio.	A1, B2	TRANSVERSAL	S/ 10,000.00	14	TRANSVERSAL	X	Presencial
14	Curso	ISO 27002	DESCUPEÑO	Aplicar las normas técnicas para la seguridad de la información en las actividades y tareas de su cargo.	Aplicar las normas técnicas para la seguridad de la información en las actividades y tareas de su cargo.	A1	TRANSVERSAL	S/ 8,000.00	13	TRANSVERSAL	X	Presencial
15	Curso-Taller	Calidad de Servicio y Atención al Cliente	ORGANIZACIONAL	Conocer las estrategias de servicio al cliente y las importantes mejoras en la formación personal para el desarrollo del talento profesional relacionado con la atención al cliente por su cargo, según lo establecido en el Manual para mejorar la atención a la ciudadanía.	Conocer las estrategias de servicio al cliente y las importantes mejoras en la formación personal para el desarrollo del talento profesional relacionado con la atención al cliente por su cargo, según lo establecido en el Manual para mejorar la atención a la ciudadanía.	B2, C1	TRANSVERSAL	S/ 22,000.00	92	TRANSVERSAL	X	Presencial
16	Curso-Taller	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	ORGANIZACIONAL	Aplicar medidas de seguridad para el personal de la institución en las actividades y tareas de su cargo.	Aplicar medidas de seguridad para el personal de la institución en las actividades y tareas de su cargo.	C1	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	12	TRANSVERSAL	X	Presencial
17	Curso	Congreso Sector de Inocuidad en Salud en el Sector Salud	DESCUPEÑO	Analizar y diseñar las principales acciones, el marco conceptual, el desarrollo y la evaluación de la salud en el país, así como conocer herramientas (para a los diversos actores del sector con el fin de mejorar la competitividad e impulsar un desarrollo sostenible).	Analizar y diseñar las principales acciones, el marco conceptual, el desarrollo y la evaluación de la salud en el país, así como conocer herramientas (para a los diversos actores del sector con el fin de mejorar la competitividad e impulsar un desarrollo sostenible).	A1	TRANSVERSAL	S/ 9,500.00	4	TRANSVERSAL	X	Presencial
18	Curso	Seguridad del Paciente	DESCUPEÑO	Presentar un modelo de seguridad del paciente e identificar problemas y conocer el rol que juega la gestión de los accidentes.	Presentar un modelo de seguridad del paciente e identificar problemas y conocer el rol que juega la gestión de los accidentes.	B1	TRANSVERSAL	S/ 8,000.00	39	TRANSVERSAL	X	Presencial
19	Taller	Estudios de Verificación - Revisión de Normas de SEGURIDAD	DESCUPEÑO	Revisión de todo el marco normativo de SEGURIDAD a fin de reformar las medidas para su aplicación e identificar oportunidad de mejora.	Revisión de todo el marco normativo de SEGURIDAD a fin de reformar las medidas para su aplicación e identificar oportunidad de mejora.	A1	TRANSVERSAL	S/ 8,000.00	4	TRANSVERSAL	X	Presencial
20	Curso Taller	ISO 9001:2015	DESCUPEÑO	Dotar a conocer las principales acciones que se están implementando en la nueva versión ISO 9001:2015, que permitan prepararse para dar cumplimiento a las nuevas exigencias.	Dotar a conocer las principales acciones que se están implementando en la nueva versión ISO 9001:2015, que permitan prepararse para dar cumplimiento a las nuevas exigencias.	A1	TRANSVERSAL	S/ 25,000.00	41	TRANSVERSAL	X	Presencial
21	Curso	Derecho Administrativo Sancionador	DESCUPEÑO	Mejorar el análisis de la casuística para el PNC, para evitar o reducir el riesgo de sus actuaciones.	Mejorar el análisis de la casuística para el PNC, para evitar o reducir el riesgo de sus actuaciones.	B2	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	50	TRANSVERSAL	X	Presencial
22	Curso	Procedimiento administrativo general	DESCUPEÑO	Mejorar los procedimientos dentro del marco del procedimiento administrativo general.	Mejorar los procedimientos dentro del marco del procedimiento administrativo general.	B2	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	90	TRANSVERSAL	X	Presencial
23	Curso Taller	Archivos de Gestión y Archivos Patrimoniales	DESCUPEÑO	Preparar los procedimientos técnicos, profesionales y administrativos para mejorar, con base en los datos de los sistemas de gestión de SEGURIDAD, así como diseñar la implementación que permitan la integración de los sistemas de gestión de SEGURIDAD.	Preparar los procedimientos técnicos, profesionales y administrativos para mejorar, con base en los datos de los sistemas de gestión de SEGURIDAD, así como diseñar la implementación que permitan la integración de los sistemas de gestión de SEGURIDAD.	B2	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	40	TRANSVERSAL	X	Presencial
24	Conferencia	Ley N° 28863	ORGANIZACIONAL	Ley que establece la atención prioritaria a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en especial de atención al público.	Ley que establece la atención prioritaria a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en especial de atención al público.	C1	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	40	TRANSVERSAL	X	Presencial
25	Taller	Régimen de Abastecimiento - Programa de Probidad y Transparencia	DESCUPEÑO	Dotar al nivel local, probidad y transparencia las actividades de los servidores de SEGURIDAD.	Dotar al nivel local, probidad y transparencia las actividades de los servidores de SEGURIDAD.	A1	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	41	TRANSVERSAL	X	Presencial
26	Taller	Acceso a la Información Pública, Programa de Probidad y Transparencia	DESCUPEÑO	Reforzar y fortalecer el acceso a la información pública y la probidad, en los servidores públicos, la participación ciudadana y el Gobierno Abierto, así como las herramientas operativas de implementación de los sistemas de gestión de SEGURIDAD.	Reforzar y fortalecer el acceso a la información pública y la probidad, en los servidores públicos, la participación ciudadana y el Gobierno Abierto, así como las herramientas operativas de implementación de los sistemas de gestión de SEGURIDAD.	A1	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	41	TRANSVERSAL	X	Presencial
27	Taller	Talleres de Fortalecimiento de Capacidades para el ejercicio de la Supervisión y Atención	DESCUPEÑO	Fortalecer habilidades y destrezas para el ejercicio de las competencias de los servidores que conforman las IPRESS.	Fortalecer habilidades y destrezas para el ejercicio de las competencias de los servidores que conforman las IPRESS.	A1	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	31	TRANSVERSAL	X	Presencial
28	Taller	Talleres de Fortalecimiento de Capacidades para el ejercicio de la Supervisión de INFAS	DESCUPEÑO	Fortalecer habilidades y destrezas para el ejercicio de las competencias de los servidores que conforman las INFAS.	Fortalecer habilidades y destrezas para el ejercicio de las competencias de los servidores que conforman las INFAS.	A1	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	31	TRANSVERSAL	X	Presencial
29	Taller	Sistemas de Salud	DESCUPEÑO	Actualizar sobre las normativas y lineamientos en materia de Salud.	Actualizar sobre las normativas y lineamientos en materia de Salud.	A1	TRANSVERSAL	S/ 5,000.00	40	TRANSVERSAL	X	Presencial
TOTAL									S/ 237,700.00			
30	Taller	Interpretación de la Norma ISO 9001:2008	ORGANIZACIONAL	Mejorar en forma continua los sistemas de gestión de calidad (SGC) y los procesos de la organización.	Mejorar en forma continua los sistemas de gestión de calidad (SGC) y los procesos de la organización.	A1	TRANSVERSAL	S/ 7,000.00	60	TRANSVERSAL	X	Presencial

Nota: El monto de la inversión por acción de capacitación es el monto que se requiere para la ejecución de la acción de capacitación, excluyendo los recursos que se asignan a la ejecución de la acción de capacitación.



11. ANEXO 4: CARTA DE COMPROMISO DE SUSALUD

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Lima, de del 2016

Señores:

Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD

Presente.-

De mi consideración:

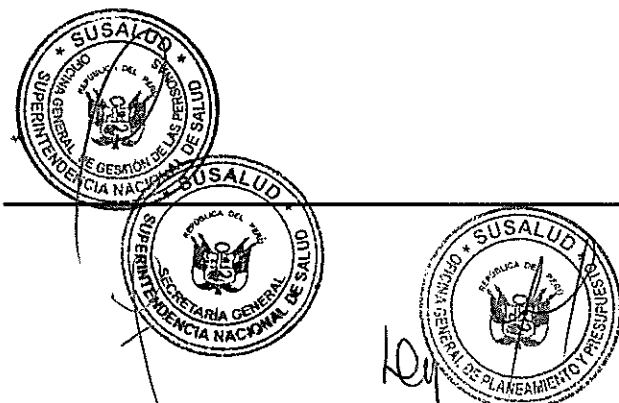
Yo,, identificado(a) con D.N.I. N°, trabajador de la Superintendencia Nacional de Salud, beneficiario(a) de la Capacitación denominada “.....” me comprometo a:

1. Me comprometo, como beneficiario de PDP a cumplir con la asistencia mínima requerida respecto a la capacitación de la cual seré partícipe. Así mismo, en caso de desistir de mi participación, me obligo a informar por escrito a la Oficina General de Gestión de las Personas sustentando los motivos del desistimiento, así mismo el titular del órgano deberá sustentar la no participación del colaborador .
2. Me comprometo a aplicar los conocimientos adquiridos de la mejora en el desarrollo de mis funciones, así como a efectuar la réplica sobre del contenido de la capacitación recibida siempre que se me solicite.
3. De conformidad al Artículo 73° inciso C, del Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 046-2015-SUSALUD: Es obligatoria la asistencia y participación de todos los trabajadores inscritos por SUSALUD en los cursos o programas de capacitación. En caso de inasistencia injustificada o desaprobación, el trabajador deberá asumir los costos correspondientes.
4. Informar oportunamente a la Oficina General de Gestión de las Personas de cualquier irregularidad, negligencia y/o deficiencia en la prestación del servicio de capacitación.
5. Declaro que el incumplimiento del presente compromiso me inhabilita para participar en otras acciones de capacitaciones programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas, salvo que pueda demostrar documentariamente la justificación que causó el incumplimiento a la presente Declaración de Compromiso.

Atentamente,

.....

(El/La Trabajador (a))



12. ANEXO 5: FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTOS

ENCUESTA DE SATISFACCION DE LA CAPACITACION

Nombre del Evento	
Fecha	

Estimado participante

Solicitamos completar de forma objetiva el presente documento a fin de conocer su apreciación general de la actividad de capacitación recibida. Toda sugerencia adicional que nos aporte la tomaremos en cuenta para realizar los mejoramientos pertinentes en la próxima actividad.

I. CALIFIQUE CON UN ASPA (X) SEGÚN LA ESCALA

Malo (1) Regular (2) Aceptable (3) Bueno (4) Excelente (5)

A. LOGISTICA

	1	2	3	4	5
1.- El ambiente destinado fue adecuado para el desarrollo del evento					
2.- Calidad del material entregado					
3.- Las ayudas audiovisuales fueron debidamente utilizadas					

B. ORGANIZACIÓN

4.- El tiempo programado fue suficiente para el desarrollo del contenido					
5.- El día(as) y la hora(as) de realización del evento fueron adecuados					
6.- El nivel de temas expuestos fueron acertados					
7.- El evento fue oportuno por la importancia y utilidad en los temas					

C. DESARROLLO DEL CURSO

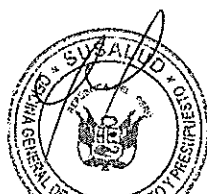
8.- Al inicio del evento se dio a conocer los objetivos y contenidos del mismo					
9.- El programa desarrollado se ajustó al inicialmente establecido y divulgado					
10.- Los conocimientos adquiridos en el curso tienen aplicabilidad en su actividad laboral					

D. AUTOEVALUACION COMO PARTICIPANTE

11.- Aprovechamiento del curso					
12.- La relación con el expositor se dio en términos cordiales y respeto					



Key



II. EVALUACIÓN DEL EXPOSITOR - EVALÚE CON UN ASPA (X) SEGÚN LA ESCALA

	Malo (1)	Regular (2)	Aceptable (3)	Bueno (4)	Excelente (5)
					1 2 3 4 5
a. Mostró dominio en el desarrollo del tema					
b. La presentación de los temas fue didáctico y participativa					
c. El lenguaje utilizado fue claro y preciso					
d. Respondió adecuadamente las inquietudes planteadas					
e. Cumplió con el horario establecido					

III. GESTALT - CALIFIQUE CON UN ASPA (X) SEGÚN LA ESCALA

	Malo (2)	Regular (4)	Aceptable (6)	Bueno (8)	Excelente (10)
					2 4 6 8 10
En términos general la Capacitación fue Satisfactoria para usted.					

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS



Gracias por su participación



104



13. ANEXO 6: FORMULARIO DE EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

 Evaluación de la Eficacia de la Capacitación		
Sirvase completar la evaluación de la persona a su cargo participante del curso identificado siguiendo los siguientes criterios.		
Nombre del trabajador:		
Cargo		
Intendencia		
Capacitación:		
Fecha de Capacitación		
Objetivos de Capacitación y Desarrollo: Indique los principales objetivos que busca mejorar en el desempeño del trabajador a través de la actividad de capacitación		
_____ _____ _____		
CRITERIOS DE EVALUACION Marque con un (x), el nivel alcanzado por el colaborador		
La persona ha adquirido conocimientos y competencia total sobre la materia en cuestión. Es capaz de desarrollar trabajos complejos relacionados con la materia en cuestión.	100%	Máximo
La persona ha adquirido conocimientos y competencia parcial sobre la materia en cuestión, pero en un buen nivel. Es capaz de desarrollar trabajos medianamente complejos relacionados sobre la materia en cuestión.	75%	Bueno
La persona ha adquirido conocimientos y una competencia intermedia sobre la materia en cuestión. Es capaz de desarrollar trabajos básicos relacionados sobre la materia en cuestión.	50%	Regular
La persona ha adquirido pocos conocimientos y una competencia pobre sobre la materia en cuestión. No es capaz de desarrollar trabajos básicos relacionados sobre la materia en cuestión.	25%	Malo
La persona no ha adquirido ningún conocimiento y ninguna competencia pobre sobre la materia en cuestión. No es capaz de desarrollar ningún trabajo relacionado sobre la materia en cuestión.	0%	Inaceptable
Nota: Si el puntaje obtenido es \leq 50% se identificará la necesidad de tomar acciones adicionales.		
Acciones a tomar (si se requiere) _____ _____ _____ _____		
RESULTADOS DE LA EVALUACION El participante cumplió con los objetivos de la capacitación SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
VERIFICACION Dejo constancia de la evaluación efectuada ha sido llevada a cabo siguiendo los criterios expresados en el presente documento.		
 Firma del Evaluador	Fecha de la Evaluación..... Nombre del Evaluador..... Cargo del Evaluador.....	



Handwritten signature