

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 165-2016-SUSALUD/S
Lima, 04 de octubre de 2016**

VISTOS:

El Memorandum N° 01370-2016-SUSALUD/OGPER de la Oficina General de Gestión de las Personas, y el Informe N°00314-2016/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 163-2015-SUSALUD/S de fecha 06 de noviembre de 2015, se conformó en la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de la Personas, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE de fecha 08 de agosto del 2016, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", y derogó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR;

Que, el numeral 6.4.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" establece que se deberá conformar un Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, de conformidad con los documentos de vistos y estando al marco normativo expuesto, resulta necesario conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de SUSALUD y dejar sin efecto la Resolución de Superintendencia N° 163-2015-SUSALUD/S de fecha 06 de noviembre de 2015;

Con los vistos del Secretario General, la Directora General de la Oficina General de Gestión de las Personas y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

Estando a las facultades conferidas por el artículo 9 y literales d) y t) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación de la Superintendencia Nacional de Salud — SUSALUD, integrado por los siguientes servidores:

- La Directora General de la Oficina General de Gestión de las Personas, o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- El Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces.
- El Intendente de la Intendencia de Investigación y Desarrollo, o quien haga sus veces, en representación de la Alta Dirección.
- Representante titular de los trabajadores.
- Representante alterno de los trabajadores, quién actuará en ausencia de la titular.





ARTÍCULO 2°.- PRECISAR que el periodo de ejercicio de funciones de las representantes de los trabajadores mencionadas en el artículo precedente, se computará a partir de la oportunidad de su elección realizada mediante votación secreta, conforme obra en acta del proceso electoral correspondiente.

ARTÍCULO 3°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Superintendencia N° 163-2015-SUSALUD/S de fecha 06 de noviembre de 2015.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFIQUESE la presente Resolución a los interesados y a la Oficina General de Gestión de las Personas, para los fines correspondientes.



Regístrese, comuníquese y publíquese.



E. Zelaya

ELENA CRISTINA ZELAYA ARTEAGA
SUPERINTENDENTE

RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA
N° 040-2017-SUSALUD/S
Lima, 27 de febrero de 2017

VISTOS:

El Acta de Comité de Planificación de la Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas de fecha 20 de febrero, en la cual se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2017;

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;

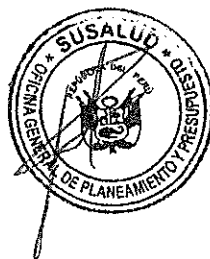
Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuyo artículo 3° señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa 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 la 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 de 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, en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto del 2016, indica que entre las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación, está el validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, conforme al numeral 6.4.1.4. Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Directiva mencionada en el párrafo precedente, el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, con el acta del visto, el Comité de Planificación del PDP, validó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado Anualizado 2017, en tanto éste ha tomado en cuenta: a) Objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica, número de servidores civiles, Diagnóstico de Necesidades de capacitación y fuente de financiamiento de SUSALUD; b) Se ha respetado el orden de prelación de actividades de capacitación establecido en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", el cual está en concordancia con el artículo 14 del Reglamento General de



la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; y, c) Existe disponibilidad presupuestal, que se utilizará conforme al orden de prioridad de las actividades de capacitación establecidas. Por lo que, estando al marco legal reseñado, resulta pertinente aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) 2017 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, de la Directora General de la Oficina General de Gestión de las Personas, del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.-APROBAR , el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) 2017 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) 2017 de la Superintendencia Nacional de Salud-SUSALUD", sea presentado ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, para conocimiento, conforme lo dispone la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto del 2016.

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 de Comunicación Corporativa la publicación de la presente Resolución en la Página Web Institucional.

Regístrese y Comuníquese.

E. Zelaya
Elena Cristina Zelaya Arteaga
SUPERINTENDENTE





SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD - SUSALUD

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP)

2017

Oficina General de Gestión de Personas

Febrero, 2017



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) 2017

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD – SUSALUD

TABLA DE CONTENIDOS

1.	PRESENTACIÓN	3
2.	BASE LEGAL	5
3.	VISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA:	6
4.	MISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA:	6
5.	VALORES INSTITUCIONALES:	6
6.	ANTECEDENTES – AÑO 2016:	7
7.	METODOLOGÍA Y SUSTENTO.....	12
8.	PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	14
9.	ANEXO 1: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR ÓRGANO – FORMULACIÓN DEL PDP 2017	20
10.	ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO DE SUSALUD.....	22
11.	ANEXO 3: FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTOS.....	23
12.	ANEXO 4: FORMULARIO DE EFICACIA DE LA CAPACITACION	24



10/11



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, que cautela los derechos del asegurado ejerciendo competencias en materia de registro, autorización, regulación, supervisión, potestad sancionadora y demás precisadas en la Ley sobre las actividades vinculadas al aseguramiento universal en salud de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS) y de todas las entidades públicas, privadas o mixtas que ofrezcan servicios en la modalidad de pago regular y anticipado. Asimismo, ejerce competencias en materia de supervisión de la calidad, oportunidad, eficiencia, y eficacia de la provisión de las prestaciones de salud, registro y facultad sancionadora de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) vinculadas al aseguramiento universal en salud, a fin de resguardar y garantizar el acceso pleno y progresivo de toda persona al aseguramiento en salud, bajo los principios de universalidad, solidaridad, unidad, integralidad, equidad, irreversibilidad y de participación.

Con 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.

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.

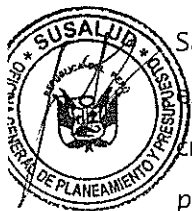
En dicho contexto y, como parte del fortalecimiento del Sector, se identificó la necesidad de disponer acciones destinadas a fortalecer también las funciones asignadas a la SUNASA, ampliando el alcance de las mismas, no solo a las referidas al AUS sino también a promover, proteger y defender los derechos 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 promulgó el Decreto Supremo N° 08-2014-SA, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, ante la necesidad de efectuar la redistribución de los órganos que conforman la estructura organizacional y con la finalidad de contar con una organización óptima que potencie el crecimiento y desarrollo de la entidad, con la misión: *protegemos los derechos en salud de cada peruano.*

Con fecha 28 de Diciembre del 2016, mediante Decreto Legislativo No 1289, en el cual tiene por objeto dictar disposiciones destinadas a optimizar el funcionamiento y los servicios de la Superintendencia Nacional de Salud.

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 viene dando cumplimiento, entre otros, a la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, correspondiendo que para este año fiscal la elaboración de este instrumento de gestión en armonía con las necesidades de capacitación de las diferentes dependencias de la entidad concordante con los objetivos de SUSALUD.



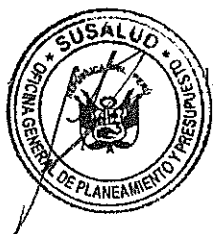
100



Por tal motivo, y considerando las directivas y los lineamientos de SERVIR, esta entidad presenta en este documento el PDP 2017, considerando la identificación de necesidades de capacitación que han sido priorizadas, el uso racional de los recursos y las necesidades y prospectivas de la entidad.

2. BASE LEGAL

- I.1. Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus concordancias
- I.2. Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- I.3. Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- I.4. 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.
- I.5. Decreto Supremo No 008-2010-SA, Aprueban Reglamento de la Ley No 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- I.6. Decreto Legislativo No 1158, Decreto Legislativo que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud.
- I.7. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- I.8. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- I.9. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- I.10. Decreto Supremo N° 008-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.



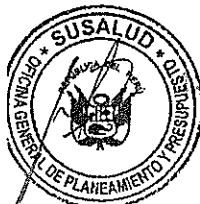
len



- I.11. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- I.12. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1025.
- I.13. Decreto Legislativo N° 1289, que dicta disposiciones destinadas a optimizar el funcionamiento y los servicios de la Superintendencia Nacional de Salud.
- I.14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"

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.



MISSION DE LA SUPERINTENDENCIA:

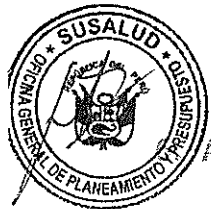
Protegemos los derechos en salud de cada peruano.

5. VALORES INSTITUCIONALES:

lan 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 PEI los siguientes:

- 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) 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.
- d) Integridad: Implica actuar con rectitud, honestidad y transparencia.
- e) 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.
- 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.



ANTECEDENTES – AÑO 2016:

- ✓ Mediante Resolución de Superintendencia N° 017-2016-SUSALUD/S del 29 de enero de 2016 se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas 2016, previéndose un total de 42 acciones de capacitación.
- ✓ Como parte de su ejecución hasta el mes de Julio del 2016, se gestionaron treinta y cuatro (34) acciones de capacitación conforme el siguiente cuadro:

denominación de la acción de capacitación	BENEFICIARIOS	MES DE EJECUCIÓN
Herramientas para la Evaluación de Procesos de Gestión de las ISIPRESS	45 servidores de ISIPRESS	Enero
Interpretación de la Norma ISO 9001-2008	104 servidores de diferentes dependencias.	Febrero
Taller de Implementación Del Proceso De Seguimiento para el Personal De La ISIPRESS	38 servidores de ISIPRESS	Febrero
Taller Actualización en Pas-Medidas de Seguridad y Elaboración de Informes Técnicos Jurídicos Pre Pas	36 servidores de ISIPRESS	Febrero



Interpretación de la Norma ISO 9001-2008	104 servidores de diferentes dependencias.	Marzo
Contrataciones del Estado	25 servidores de diferentes dependencias.	Marzo
Argumentación Jurídica	30 servidores de diferentes dependencias.	Marzo
Redacción	45 servidores de diferentes dependencias.	Marzo
Comunicación Y Manejo De Crisis	30 servidores de diferentes dependencias.	Marzo
Iso 27002	20 servidores de diferentes dependencias.	Marzo
Procedimiento Administrativo	38 servidores de diferentes dependencias.	Marzo
Taller de Probidad y Transparencia	28 servidores de diferentes dependencias.	Marzo
Coaching y Liderazgo	31 servidores de diferentes dependencias.	Abril
Negociación y Conflictos	26 servidores de diferentes dependencias.	Mayo
Derecho Administrativo	21 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Sistema Integrado de Administración Financiera	18 servidores de diferentes dependencias.	Abril
Control Gubernamental	45 servidores de diferentes dependencias.	Junio
BPM PAC	70 servidores de diferentes dependencias.	Abril
Taller de Uso de Herramientas para la Evaluación Del Proceso De Cadena De Frio En IPRESS	43 servidores de diferentes dependencias.	Abril
Coaching y Liderazgo	21 servidores de diferentes dependencias.	Mayo
Archivos Periféricos-Archivos Específicos	14 servidores de diferentes dependencias.	Mayo
Técnicas Legislativas	22 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Entrevista de Selección por Competencias	13 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Branding Y ROI Digital: Como Posicionar su marca y Medir El ROI En Internet	02 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Human Capital Forum	02 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Transparencia y Acceso a la Información	17 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Anticorrupción	12 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Régimen De Abstenciones Programa De Probidad Y Transparencia	09 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Transparencia y Acceso a la Información	16 servidores de diferentes dependencias.	Junio
Taller de Criterios Generales Relacionados con la Recomendación de Imputación De Presuntas Infracciones y Medidas de Seguridad en ISIPRESS	40 servidores de diferentes dependencias.	Junio
3er Congreso Anual de Innovación en el Sector Salud	04 servidores de diferentes dependencias.	Julio
Prezi Presentaciones De Alto Impacto	08 servidores de diferentes dependencias.	Julio
Gestión por Resultados	28 servidores de diferentes dependencias.	Julio



Idm



Interpretación de la Norma ISO 27001:2013 y Gestión del Riego Basada en la ISO 31000 E ISO 270005	dependencias. 27 servidores de diferentes dependencias.	Julio
--	--	-------

Fuente: Oficina General de Personas

- ✓ El plan inicialmente aprobado realizó su primera modificación con Resolución de Superintendencia N° 109-2016-SUSALUD/S de fecha 05 de agosto del 2016, en cuyo contenido se consideró un total de cincuenta y ocho (58) necesidades de capacitación.
- ✓ Así, en el marco de la primera modificación al PDP, se gestionaron 10 acciones de capacitación hasta el mes de Junio conforme el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	DEPENDENCIAS	MESES DE EJECUCIÓN
Taller de capacitación y reforzamiento del nuevo sistema de trámite documentario para el Personal de la ISIPRESS	26 servidores de diferentes dependencias.	Agosto
Inclusión y Participación de los Trabajadores del Sector Público en la Seguridad y Salud en el Trabajo	183 servidores de diferentes dependencias.	Agosto
Organización del Área el Trabajo-Orden-Limpieza	185 servidores de diferentes dependencias.	Setiembre
Transparencia y acceso a la información	11 servidores de diferentes dependencias.	Setiembre
Riesgos Psicosociales	138 servidores de diferentes dependencias.	Octubre
Gestión del Cambio: Construcción de Escenarios	11 servidores de diferentes dependencias.	Octubre
Análisis de causa	26 servidores de diferentes dependencias.	Noviembre
ISO 27001-2013	23 servidores de diferentes dependencias.	Noviembre
Taller de abstenciones, probidad y transparencia	09 servidores de diferentes dependencias.	Noviembre
Riesgos disergonomicos	68 servidores de diferentes dependencias.	Noviembre

Fuente: Oficina General de Personas

- ✓ Luego mediante Resolución de Superintendencia N° 191-2016-SUSALUD/S de fecha 12 de diciembre del 2016, se aprobó una Segunda Modificación al PDP 2016, en cuyo contenido se consideró reducir de 14 acciones de capacitación a 06 los Talleres de Fortalecimiento de Capacidades para el ejercicio de la Supervisión y acreditación, asimismo se acordó no ejecutar los Talleres de Fortalecimiento de Capacidades para el ejercicio de la Supervisión de IAFAS, e incorporando acciones de capacitación que tales como Calidad de atención al usuario, manejo de crisis y estrategias comunicacionales, siendo un total de cuarenta y siete (47) necesidades de capacitación.

- ✓ En el marco de la segunda modificación al PDP, se gestionaron 03 acciones de capacitación conforme el siguiente cuadro:

IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS	MESES DE EJECUCIÓN
Taller de régimen de abstenciones	10 servidores de diferentes dependencias.	Diciembre
Calidad de atención al usuario, manejo de crisis y estrategias comunicacionales	28 servidores de diferentes dependencias.	Diciembre
Taller de acceso a la información pública	13 servidores de diferentes dependencias.	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 2016 y sus modificatorias, se tiene lo siguiente:



FORMULA	(Servidores capacitados / Total de servidores) * 100	341/384 * 100
DESCRIPCION DE LA VARIABLE	<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.	

10u

que indicar que los servidores capacitados son todos aquellos que han recibido al menos 01 acción de capacitación durante al año 2016 y se encuentran activos al cierre del año.





FORMULA	Horas efectivas de Capacitación / Servidores capacitados	12419/406
DESCRIPCION DE LA VARIABLE	<p>Horas efectivas de Capacitación: Horas de capacitación efectivas recibidas por todos los servidores capacitados en el marco del PDP de SUSALUD.</p> <p>Servidores Capacitados: Número de servidores capacitados que han recibido una capacitación en el periodo evaluado</p>	
OBJETIVO DEL INDICADOR	Medir el Promedio de horas de capacitación por Servidor.	



FORMULA	(Beneficiarios satisfechos/ Beneficiarios encuestados) * 100	275/300
DESCRIPCION DE LA VARIABLE	<p>Beneficiarios satisfechos: Corresponde a la suma aritmética de las respuestas de los servidores capacitados en el marco del PDP de SUSALUD también denominados beneficiarios de las capacitaciones, quienes luego de haber desarrollado el “Formulario de Evaluación de Eventos de Capacitación” respecto a la pregunta de Satisfacción General, marcan las siguientes opciones: 1) Satisfecho y 2) Sumamente Satisfecho.</p> <p>Beneficiarios encuestados: Se trata del número de servidores capacitados en el marco del PDP de SUSALUD también denominados beneficiarios de las capacitaciones que han desarrollado la encuesta denominado “Formulario de Evaluación de Eventos de Capacitación” una vez concluida la capacitación.</p>	
OBJETIVO DEL INDICADOR	Medir el Promedio de horas de capacitación por Servidor.	

La medición del indicador se realiza a partir del mes de Julio hasta Diciembre



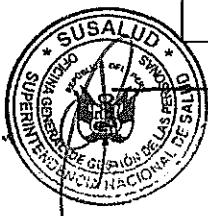
7. METODOLOGÍA Y SUSTENTO

El proceso de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2016 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 2017.

En efecto, la elaboración del PDP 2017, 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° 02034-2016-SUSALUD/OGPER con el objeto identificar necesidades de capacitación a partir de las categorías de necesidades institucionales que justifican la capacitación:

Clasificación de materia de capacitación	Código de la materia
A. Planeamiento y Gestión del gasto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público
	A2. Inversión pública
	A3. Contrataciones
	A4. Contabilidad
	A5. Tesorería y endeudamiento público
B. Gestión institucional	B1. Modernización de la gestión pública
	B2. Gestión de recursos humanos
	B3. TICS
	B4. Administración
	B5. Control Institucional
	B6. Comunicaciones
	B7. Almacén, distribución y control patrimonial
C. Asesoramiento y resolución de controversias	C1. Asesoría jurídica
	C2. Defensa Legal del Estado
	C3. Resolución de controversias
D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	D1. Desarrollo económico
	D2. Desarrollo Social
	D3. Infraestructura, transporte, comunicación
	D4. Gobierno
	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
	D6. Orden interno, orden público y defensa nacional
	D7. Administración de bienes del estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación
	D8. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica
	D9. Regulación
	D10. Rectoría de los sistemas administrativos

km



E. Prestación y entrega de bienes y servicios	E1. Desarrollo económico
	E2. Desarrollo Social
	E3. Infraestructura, transporte, comunicación
	E4. Gobierno
	E5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
	E6. Orden interno, orden público y defensa nacional
	E7. Administración de bienes del estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación
	E8. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica
F. Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	F1. Fiscalización, supervisión e inspectoría
	F2. Gestión tributaria
	F3. Ejecución coactiva
G. Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	G1. Mantenimiento de equipos y maquinarias
	G2. Archivo
	G3. Trámite documentario
	G4. Orientación
	G5. Recepción telefónica
H. Asistencia y apoyo	H1. Consejería
	H2. Mensajería
	H3. Asistencia administrativa
I. Dirección institucional	I1. Dirección política estratégica
	I2. Dirección Estratégica
	I3. Dirección operativa estratégica
J. Transversales	J1. Género
	J2. Interculturalidad
	J3. Derechos Humanos
	J4. Ética
	J5. Otros

Fuente: Oficina General de Personas

Una 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 mismo para realizar la validación del nivel de evaluación se remitió a cada oficina para su debida aprobación.

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.

8. PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Una vez recibidas y sistematizadas, el universo de Necesidades de Capacitación (NDC) – las cuales fueron remitidas a la OGER luego del Memorandum Múltiple N° 02034-2016-



SUSALUD/OGPER, se han identificado 159 acciones de capacitación, de las cuales la Oficina General de Gestión de las Personas, realizó la validación de criterios de pertinencia, de todas las acciones recibidas, luego se realizó la validación correspondiente, en lo que respecta el nivel de evaluación.

La OGPER, identificó que las acciones de capacitación corresponde al C1: Cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, e inicio el ordenamiento según prioridades, la matriz del PDP se desarrolló por puestos de trabajo, para el análisis correspondiente.

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".

8.5 ACCIONES ESTRATÉGICAS

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.

km

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 2).

8.6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El cumplimiento del PDP 2017, se verificará a través de las siguientes acciones:

8.6.1. Para asegurar el cumplimiento de los objetivos específicos propuestos en el PDP 2017, se han elaborado una serie de indicadores, los cuales formarán parte del sistema de monitoreo y evaluación del PDP, lo que está a cargo de OGPOR.

- **Servidores beneficiarios de la capacitación institucional:** Medir porcentualmente los beneficiarios de las capacitaciones respecto al total de servidores de SUSALUD.

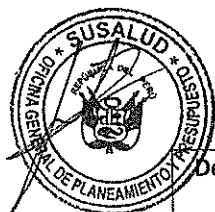
FORMULA $\frac{\text{Servidores capacitados}}{\text{Total de Servidores}} * 100$

Descripción de las variables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Servidores Capacitados:</i> Se refiere al número de servidores beneficiarios de las capacitaciones ejecutadas por SUSALUD en el marco del PDP activos en el mes de medición ✓ <i>Total de Servidores:</i> Se refiere al número total universo de servidores activos en el mes de medición.
------------------------------	--

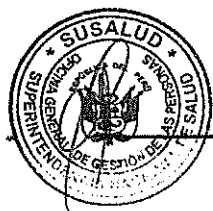
du

- **Promedio de Horas de Capacitación por Servidor Capacitado:** Medir el Promedio de horas de capacitación por Servidor.

FORMULA $\frac{\text{Horas efectivas de Capacitación}}{\text{Servidores capacitados}}$



Descripción de las variables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Horas efectivas de Capacitación:</i> Horas de capacitación efectivas recibidas por todos los servidores capacitados en el marco del PDP de SUSALUD. ✓ <i>Servidores Capacitados:</i> Número de servidores capacitados que han recibido una capacitación en el periodo evaluado
------------------------------	--



- **Satisfacción del Servidor Capacitado:** Medir la satisfacción de los servidores capacitados en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas- PDP de SUSALUD.

FORMULA
$$\frac{\text{Beneficiarios satisfechos/ Beneficiarios encuestados} * 100}{}$$

<p>Descripción de las variables</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Beneficiarios satisfechos: Corresponde a la suma aritmética de las respuestas de los servidores capacitados en el marco del PDP de SUSALUD también denominados beneficiarios de las capacitaciones, quienes luego de haber desarrollado el "Formulario de Evaluación de Eventos de Capacitación" respecto a la pregunta de Satisfacción General, marcan las siguientes opciones: 1) Satisfecho y 2) Sumamente Satisfecho. ✓ Beneficiarios encuestados: Se trata del número de servidores capacitados en el marco del PDP de SUSALUD también denominados beneficiarios de las capacitaciones que han desarrollado la encuesta denominada "Formulario de Evaluación de Eventos de Capacitación" una vez concluida la capacitación.
--	---

8.6.2 Elaboración de reportes parciales de gestión, a cargo del titular de la Oficina General de Gestión de las Personas o del especialista a quien delegue, con una frecuencia trimestral 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 eficacia y eficiencia del PDP.

8.6.3. Elaboración de un Informe anual, a cargo del a cargo del titular de la Oficina General de Gestión de las Personas o del especialista a quien delegue, y la conformidad de parte de los demás miembros del Comité mediante Acta realizada en sesión; el Informe Anual deberá contener lo siguiente:

- Actividades según modalidad de Capacitación, y su detalle, es decir, denominación de la Actividad, fechas de realización, lugar de ejecución, y emisión de certificados o diplomas de capacitación a los participantes. Este indicador permitirá conocer a los beneficiarios que llevaron y aprobaron las diversas modalidades de capacitación.
- Importe en nuevos soles por temas de Capacitación, y su detalle según lo ejecutado por la Fuente de Financiamiento (Recursos Ordinarios y/o Recursos Directamente Recaudados). Este indicador permitirá conocer la ejecución del gasto por partida.



- Personas Capacitadas, y su detalle: Por régimen laboral señalado en los alcances del presente documento.

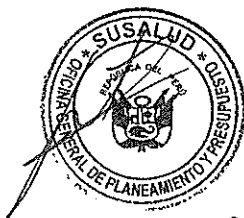
8.6.4. Elaboración de informes de los órganos receptores, resaltando cómo a partir de la capacitación recibida el desempeño de sus equipos de trabajo ha mejorado. Este tipo de informe deberá contar con la siguiente información:

- Descripción sobre cómo la capacitación ha facilitado el ejercicio de funciones del equipo y al logro de objetivos propios de los órganos.
- Tiempo en horas hombre para realización de la función antes de la capacitación versus tiempo en horas hombre luego de la capacitación.
- Análisis comparativo de encuestas de satisfacción de usuarios después de la capacitación (de ser aplicable), los cuales se obtienen a partir de “Formularios de Evaluación de Eventos de Capacitación o Entrenamiento” (ver anexo N° 3), y forma parte de la evaluación de capacitación a nivel de reacción de los beneficiarios.

8.6.5. La evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2017, se verificará a través de las siguientes acciones:

- Análisis del Informe anual (Actividades de capacitación, importes en nuevos soles ejecutados, y Personas Capacitadas) 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.
- 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 3) que verifica el nivel de satisfacción de los participantes en los eventos de capacitación.
- Evaluación del impacto mediante Anexo 4 de Eficacia de la Capacitación.

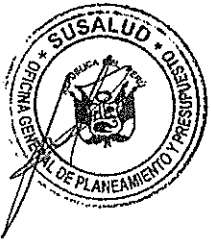
len





8.7 PRESUPUESTO

El PDP 2017 a la fecha del presente informe tiene asignados para su ejecución un importe total de S/. 155 794.00



KM



9.- ANEXO 1: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR ÓRGANO – FORMULACIÓN DEL PDP 2017

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 2016 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.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en la entidades públicas”

III. ORIENTACIONES GENERALES:

3.1. Materia de la Acción de Capacitación: Deberá considerarse los criterios del cuadro del Anexo N°1 , asignando la codificación que corresponda, la materia de capacitación puede repetirse dependiendo de la necesidad identificada.

3.2. Descripción de la aplicación de la acción de capacitación: 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), tener en consideración que estos no deben 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. Naturaleza temática por Necesidad de Capacitación: Deberá marcar con un check en una de las 3 opciones: Desarrollo Humano, gestión, técnico.



3.8. Periodo de Ejecución de la Capacitación: Se trata de la programación a lo largo del año fiscal 2016, para lo cual se deberá identificar el trimestre de ejecución.

3.9. Nombres de puestos propuestos: Detallar los nombres de los puestos, más no de las personas beneficiarios de las necesidades de capacitación identificadas, esto deberá guardar correspondencia con la naturaleza de sus funciones.

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

Revisar anexo N°1, el cual muestra el modelo del llenado del formato de diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Anexo 1

Clasificación de Materias de capacitación

Clasificación de materia de capacitación	Código de la materia
A. Planeamiento y Gestión del gasto	A1. Planeamiento estratégico presupuesto público
	A2. Inversión pública
	A3. Contrataciones
	A4. Contabilidad
	A5. Tesorería y endeudamiento público
B. Gestión Institucional	B1. Modernización de la gestión pública
	B2. Gestión de recursos humanos
	B3. TICS
	B4. Administración
	B5. Control Institucional
	B6. Comunicaciones
	B7. Almacén, distribución y control patrimonial
C. Asesoramiento y resolución de controversias	C1. Asesoría jurídica
	C2. Defensa Legal del Estado
	C3. Resolución de controversias
D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	D1. Desarrollo económico
	D2. Desarrollo Social
	D3. Infraestructura, transporte, comunicación
	D4. Gobierno
	D5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
	D6. Orden interno, orden público y defensa nacional
	D7. Administración de bienes del estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación
	D8. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica
	D9. Regulación
	D10. Rectoría de los sistemas administrativos
E. Prestación y entrega de bienes y servicios	E1. Desarrollo económico
	E2. Desarrollo Social
	E3. Infraestructura, transporte, comunicación
	E4. Gobierno
	E5. Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
	E6. Orden Interno, orden público y defensa nacional
F. Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	F1. Fiscalización, supervisión e inspectoria
	F2. Gestión tributaria
	F3. Ejecución coactiva
G. Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	G1. Mantenimiento de equipos y maquinarias
	G2. Archivo
	G3. Trámite documentario
	G4. Orientación
	G5. Recepción telefónica
H. Asistencia y apoyo	H1. Consejería
	H2. Mensajería
	H3. Asistencia administrativa
I. Dirección Institucional	I1. Dirección política estratégica
	I2. Dirección Estratégica
	I3. Dirección operativa estratégica
J. Transversales	J1. Género
	J2. Interculturalidad
	J3. Derechos Humanos
	J4. Ética
	J5. Otros



10 ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO DE SUSALUD

Formato de Compromisos como beneficiarios de Capacitación

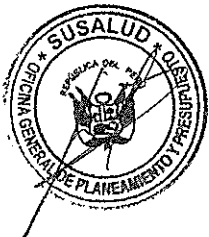
Por medio del presente el/la suscrita/a participa voluntariamente:

Apellidos y Nombres	
Puesto	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: () Monto: \$/ _____ Costos Indirectos: () Monto: \$/ _____
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo de Capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()

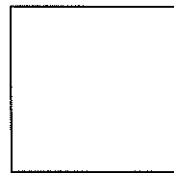
Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- a) Permanecer en la entidad en el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o en caso correspondiente, el remanente de dicho valor.
 - b) Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
 - c) Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
 - d) Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiaria.
 - e) Entregar una copia fehaciente de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
 - f) Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.
- Penalizaciones:**
- i. En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria suscrita expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
 - ii. Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiaria de otra sesión de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
 - iii. Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

Ken



FIRMA: _____
DN: _____



Huella Digital



11 ANEXO 3: 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 de la actividad de capacitación recibida. Toda sugerencia adicional que nos aporte la tomaremos en cuenta para realizar las mejoras pertinentes en la próxima actividad de capacitación. Marque con un x) cada campo de evaluación y según la escala que se indica.

I.- CALIFIQUE SEGUN LA ESCALA

Muy Malo (1) Malo (2) Regular (3) Bueno (4) Muy Bueno (5)

1 2 3 4 5

A. LOGISTICA

1.- El ambiente destinado fue adecuado para el desarrollo del evento					
2.- Cantidad del material entregado					
3.- Las ayudas audiovisuales fueron cabalmente utilizadas					



B. ORGANIZACIÓN

4.- El tiempo programado fue suficiente para el desarrollo del contenido					
5.- El día y la hora(s) de realización del evento fueron adecuadas					
6.- El nivel de temas expuestos fueron acertados					
7.- El evento fue coherente con 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					

II.- EVALUACIÓN DEL EXPOSITOR

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

1 2 3 4 5

1.- Mostró dominio en el desarrollo del tema					
2.- La presentación de los temas fue didáctica y participativa					
3.- El lenguaje utilizado fue claro y preciso					
4.- Respondió adecuadamente las inquietudes planteadas					
5.- Cumplicó con el horario establecido					

III.- SATISFACCION GENERAL

Considerando los elementos antes evaluados, cuál sería su nivel de satisfacción considerando la siguiente escala:


Sólomente Insatisfecho (1) Insatisfecho (2) Ni insatisfecho ni satisfecho (3) Satisfecho (4) Sumamente Satisfecho (5)

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

Gracias por su participación



12 ANEXO 4: FORMULARIO DE EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

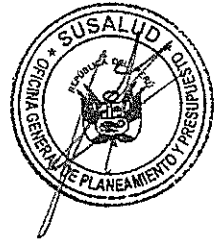
 Evaluación de la Eficacia de la Capacitación		
Sirvase completar la evaluación de la persona a su cargo participante del curso identificado siguiendo los siguientes criterios.		
Nombre del trabajador:		
Cargo		
Intendencia		
Capacitación:		
Fecha de Capacitación		
Objetivos de Capacitación y Desarrollo: 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.		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma del Evaluador</p>	Fecha de la Evaluación:..... Nombre del Evaluador:..... Cargo del Evaluador:.....	

100



ANEXO 3: MATRIZ PDP

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
1	OCI,SASUPERVISION, OGA,IPROT	Varios	Varios	45	B5	Control Interno y Control Gubernamental	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 15,000.00	S/. 333.33	
2	ISIPRESS,MACROREGIO N,PROCURADURIA,SAREFIS,IFIS,OCI,INA	Varios	Varios	42	C1	Derecho Administrativo Sancionador	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 15,000.00	S/. 375.00	
3	IFIS, TRIBUNAL IPROT	Varios	Varios	40	C1,C3	Protección del consumidor	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 15,000.00	S/. 375.00	
4	ISIPRESS, IFIS, OCI, PROCURADURIA, TRIBUNAL	Varios	Varios	40	B6	Redacción Profesional	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 12,000.00	S/. 300.00	
5	IPROT	Varios	Varios	33	C1	Elaboración de Informes técnicos de auditoría	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 10,000.00	S/. 348.48	
6	OGAJ, OGPP,CECONAR, IPROT,ISIPRESS,INA	Varios	Varios	30	A1,B1	Administración y Gestión Pública	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 12,000.00	S/. 400.00	
7	IID, OGPP	Varios	Varios	20	JB	Auditoría Interna ISO 27001	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 7,200.00	S/. 360.00	
8	IPROM,CECONAR	Varios	Varios	16	J1,J2,J3	Interseccionalidad, enfoques y derechos humanos	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 6,400.00	S/. 400.00	
9	SAREFIS,TRIBUNAL,SASUPERVISION, IFIS	Varios	Varios	15	C1	Procedimiento Administrativo Sancionador	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 6,300.00	S/. 420.00	
10	OGPP, SASUPERVISION, OGAJ	Varios	Varios	10	A1	Planeamiento y Presupuesto por Resultados	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 4,500.00	S/. 450.00	
11	IID	Varios	Varios	10	B3	Herramientas de Inteligencia de Negocio - Plataforma QlikView	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 4,500.00	S/. 450.00	
12	OGAJ	Varios	Varios	5	A1	Gerencia de Servicios de Salud	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 2,000.00	S/. 400.00	
13	PROCURADURIA	Varios	Varios	4	C2	Derecho Procesal	FORMACION LABORAL	Curso	9	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 1,800.00	S/. 450.00	
14	OGA	Varios	Varios	3	A4	Cierre Contable- Sector Público Ejercicio 2016	FORMACION LABORAL	Seminario Taller	9	Impacto/Reacción	Presencial	I Trimestre	S/. 1,350.00	S/. 450.00	
15	MACRO, IPROT, OCI	Varios	Varios	56	J5	Calidad de Atención al Usuario	FORMACION LABORAL	Curso	8	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 14,000.00	S/. 250.00	
16	IPROM	Varios	Varios	14	A1	Implementación de las Políticas Públicas	FORMACION LABORAL	Curso	8	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 5,600.00	S/. 400.00	
17	OFICOR	Varios	Varios	10	B6	Gestión de la Comunicación Corporativa	FORMACION LABORAL	Curso	8	Impacto/Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 4,500.00	S/. 450.00	
18	OFICOR	Varios	Varios	10	B6	Gestión de Protocolo y Ceremonial de Estado	FORMACION LABORAL	Curso	8	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 4,500.00	S/. 450.00	
19	SASUPERVISION, PROCURADURIA	Varios	Varios	8	C2	Derecho a la Salud	FORMACION LABORAL	Curso	8	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 3,200.00	S/. 400.00	
20	SADERECHOS	Varios	Varios	4	B1	Curso de Modernización y Descentralización del Estado Peruano	FORMACION LABORAL	Curso	8	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 1,680.00	S/. 420.00	
21	SAREFIS,IPROT,OCI,IFIS,IPROT,OFICOR,OGPP	Varios	Varios	60	J5	Microsoft Excel	FORMACION LABORAL	Curso	7	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 24,000.00	S/. 400.00	
22	SADERECHOS,IFIS,IPROM,CECONAR	Varios	Varios	35	B2,C3	Negociación y Manejo de Conflictos	FORMACION LABORAL	Curso	7	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 12,500.00	S/. 450.00	
23	OCI,ISIPRESS,IID,MACRO,OGPP	Varios	Varios	32	B1	Gestión por procesos	FORMACION LABORAL	Curso	7	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 11,428.48	S/. 357.14	
24	SADERECHOS,IFIS,IPROM,CECONAR	Varios	Varios	25	A3	Contrataciones del Estado	FORMACION LABORAL	Curso	7	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 11,500.00	S/. 460.00	
25	OGAJ,PROCURADURIA,INA	Varios	Varios	15	C2	Argumentación y Redacción Jurídica	FORMACION LABORAL	Curso	7	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 6,750.00	S/. 450.00	
26	MACRO	Varios	Varios	4	J3	Sistema de Promoción y protección de derechos en Salud	FORMACION LABORAL	Curso	7	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 1,800.00	S/. 450.00	
27	OGPP	Varios	Varios	2	B1	Diseño de Indicadores de desempeño	FORMACION LABORAL	Curso	7	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 900.00	S/. 450.00	
28	OFICOR, IPROM,IPROT	Varios	Varios	50	B6	Manejo de Crisis	FORMACION LABORAL	Curso	6	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 20,000.00	S/. 400.00	



Dy

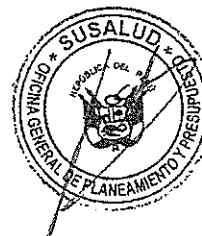
ANEXO 3: MATRIZ PDP

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
29	IPROT,IFIS	Varios	Varios	33	C1	Curso Taller - Marco normativo de Salud en el Perú	FORMACION LABORAL	Curso	6	Impacto/Reacción	Presencial	III Trimestre	SC	SC	
30	TRIBUNAL, ISIPRESS	Varios	Varios	30	C1,C3	Derecho médico	FORMACION LABORAL	Curso	6	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 10,000.00	S/. 333.33	
31	OFICOR	Varios	Varios	10	B6	Comunicación Interna	FORMACION LABORAL	Curso	6	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 4,500.00	S/. 450.00	
32	PROCURADURÍA	Varios	Varios	5	B2,C3	Gestiones de administración, organización de tiempo y manejo de estrés	FORMACION LABORAL	Curso	6	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 2,000.00	S/. 400.00	
33	TRIBUNAL, ISIPRESS	Varios	Varios	3	A5	Gestión de Tesorería Pública	FORMACION LABORAL	Curso	6	Impacto/Reacción		III Trimestre	S/. 1,260.00	S/. 420.00	
34	IPROM	Varios	Varios	12	B6	Marketing Social	FORMACION LABORAL	Curso	6	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 5,040.00	S/. 420.00	
35	INA	Varios	Varios	10	D9	Regulación	FORMACION LABORAL	Curso	6	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 4,500.00	S/. 450.00	
36	CECONAR, OCL,DGA	Varios	Varios	25	B2	Coaching y Liderazgo	FORMACION LABORAL	Curso/Taller	5	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 8,000.00	S/. 320.00	
37	OCI	Varios	Varios	7	B1	Gestión, Evaluación, Auditoría de Servicios de Salud	FORMACION LABORAL	Curso	5	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 2,940.00	S/. 420.00	
38	IPROM	Varios	Varios	7	B1	Transparencia, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas	FORMACION LABORAL	Curso	5	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 2,800.00	S/. 400.00	
39	ID	Varios	Varios	4	D8	Fundamentos de ITIL para la gestión de servicios	FORMACION LABORAL	Curso	5	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 1,600.00	S/. 400.00	
40	OCI	Varios	Varios	5	J5	Auditoría Forense	FORMACION LABORAL	Curso	5	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 2,100.00	S/. 420.00	
41	ID	Varios	Varios	3	D8	Especialización en estadística aplicada	FORMACION LABORAL	Curso	5	Impacto/Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 1,350.00	S/. 450.00	
Total													S/. 281,498.48		

SECCION 02:CAPACITACIONES IDENTIFICADAS COMO ESTRATEGICAS EN EL MARCO DEL POI SUSALUD (Nota 01)

42	Transversal	Varios	Varios	360	B1	ISO 9001:2015 Interpretación de la Norma (Interpretación y Actualización de la Norma	FORMACION LABORAL	Taller	9	Impacto/Reacción	Presencial	I Trimestre	S/. 63,000.00	S/. 175.00	
43	Transversal	Varios	Varios	60	B1	ISO 31 000 Gestión del Riesgo	FORMACION LABORAL	Taller	9	Impacto/Reacción	Presencial	I Trimestre	S/. 10,000.00	S/. 166.67	
Total													S/. 73,000.00		

Nota 01: Dicha acción de capacitación será asumido por el presupuesto asignado a OGPP



lu