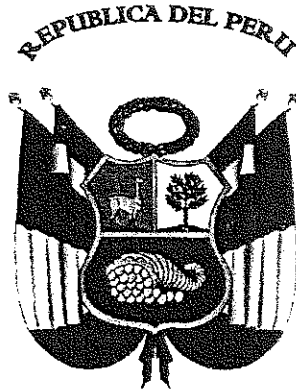


COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

Nº. 485-2015/IGSS



Resolución Jefatural

Lima, 31 de agosto de 2015

VISTOS:

El Expediente Nº15-005253-001 que contiene el Memorandum Nº 280-2015-OAJ/IGSS, la Nota Informativa Nº 134-2015-ORRH/IGSS de la Oficina de Recursos Humanos sobre la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 de la Unidad Ejecutora 001-IGSS, la Nota Informativa Nº 034-2015-OPP/IGSS y el Oficio Nº 001-2015-COMITÉ PDP emitido por el Comité de Elaboración del PDP Quinquenal del Instituto de Gestión de Servicios de Salud; y,

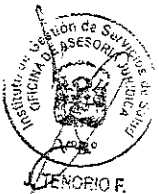
CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1167 se crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud - IGSS, como un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Salud, y que constituye un pliego presupuestal;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1025, se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado;

Que, con Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, disponiendo en los artículos 3 y 4 que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, el numeral 5.2 de la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 014-2011-SERVIR/PE, establece que cada año las entidades públicas presentarán a SERVIR el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP para conocimiento, el cual deberá contener por lo menos, aspectos generales de evaluación y capacitación;



2

Que, de acuerdo al artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 435-2015-IGSS, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP Quinquenal de la Unidad Ejecutora 001 Instituto de Gestión de Servicios de Salud para el año 2015; plan de gestión que busca mejorar las acciones de capacitación y evaluación de la entidad;

Que, de acuerdo con el último párrafo del artículo 3 del citado reglamento, para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, las entidades deben contar con un Comité integrado por un representante de la Alta Dirección, quien lo presidirá, un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos, y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;



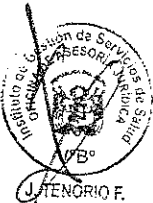
Que, en dicho contexto mediante Resolución Jefatural N° 202-2014/IGSS, se conformó el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, responsable de cumplir las funciones establecidas en el numeral 6.2 de la norma del párrafo precedente;

Que, habiendo cumplido el referido Comité con el encargo conferido en la Resolución antes mencionada respecto a la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2015-2019, el mismo que fue alcanzado para su aprobación al Despacho del Instituto de Gestión de Servicios de Salud con el Oficio de vistos por el Presidente del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas;



Que, el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR señala entre otras funciones del Comité, visar los PDP Quinquenal y Anualizado, y presentarlos al titular de la entidad para su aprobación; y el numeral VII establece que los PDP Quinquenal y Anualizado validados por el Comité son aprobados por el titular de la entidad y deberán ser puestos en conocimiento de SERVIR;

Que, el presupuesto asignado a las actividades educativas del Plan de Desarrollo de las Personas 2015 de la Sede Central del Instituto de Gestión de Servicios de Salud asciende a un monto de S/. 583,467.00 (Quinientos ochenta y tres mil cuatrocientos sesenta y siete con 00/100 Nuevos Soles);

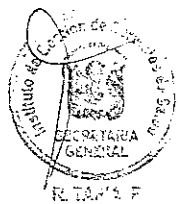


Con la visación de la Secretaria General, de la Directora General de la Oficina de Recursos Humanos y del Director General (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto de Gestión de Servicios de Salud; y,



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento en el Sector Público; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; 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; y el Decreto Supremo N° 016-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud;

SE RESUELVE:



Artículo 1.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015, de la Sede Central del Instituto de Gestión de Servicios de Salud que en anexo forma parte de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2.- DISPONER que el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 se ejecute de acuerdo a la disponibilidad presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2015 de la UE 001-Administración del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

Artículo 3.- REMITIR copia del presente Plan y su anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

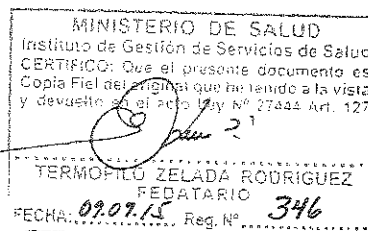
Artículo 4.- DISPONER que la Oficina de Recursos Humanos notifique la presente Resolución Jefatural a los integrantes del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

Artículo 5.- PUBLICAR la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud: (www.igss.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



ROBERTO ANTONIO ESPINOZA ATARAMA
Jefe Institucional
Instituto de Gestión de Servicios de Salud



[PAGINA EN BLANCO]

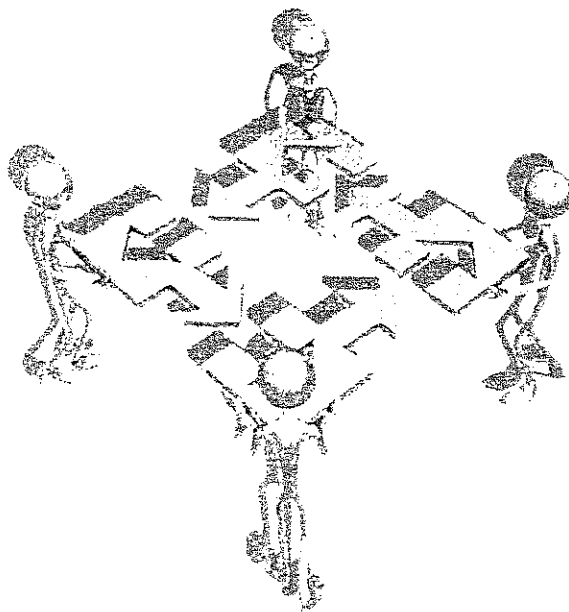


PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión de
Servicios de Salud

Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015

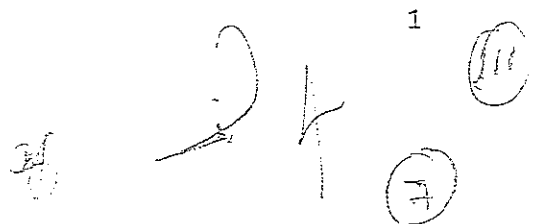


Lima, Perú

INDICE

I.	Presentación.....	2
II.	Ámbito de aplicación.....	2
III.	Objetivos de la capacitación.....	2
IV.	Evaluación.....	3
V.	Seguimiento y evaluación de la capacitación.....	5
VI.	Capacitación.....	5
VII.	Condiciones para la implementación del PDP.....	9
VIII.	Financiamiento.....	13
IX.	Responsabilidad.....	15
X.	Validación del Comité.....	15
XI.	Anexos.....	17

1





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2015 DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

I. PRESENTACION

El Instituto de Gestión de Servicios de Salud – IGSS, a través del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2015 de la sede administrativa del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, oficializado mediante Resolución Jefatural N° 202-2014/IGSS, ha elaborado el Plan de Desarrollo Anualizado 2015 de la sede administrativa del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, con la finalidad de fortalecer las competencias de su capital humano, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

El presente instrumento de gestión tiene la finalidad de atender de manera gradual las necesidades internas de capacitación de los diversos órganos de línea, asesoría, de apoyo y la Alta Dirección del IGSS, dentro del marco estratégico institucional y en cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2015 – 2019, oficializado por Resolución Jefatural Nro. 435-2015/IGSS.

El fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los trabajadores coadyuvará a contar con personas al servicio del Estado que aporten en el logro de los objetivos, metas, planes y políticas de salud, contribuyendo así a la Reforma del Sector Salud.

II. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Desarrollo de las personas al ser un documento para la gestión estratégica del fortalecimiento de capacidades de los servidores del IGSS, se constituye en un instrumento que permitirá mejorar el ejercicio de las funciones de cada servidor, lo que a su vez aportará significativamente en el ejercicio de nuestro rol conductor y el mejor cumplimiento de nuestra finalidad principal que es administrar las prestaciones de servicios de salud, a nivel de recursos humanos, médicos y de infraestructura, con la finalidad de hacer eficientes los servicios de salud brindados a la población.

III. BASE LEGAL

La base legal para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015, es la siguiente:

- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 014-2011-SERVIR/PE.

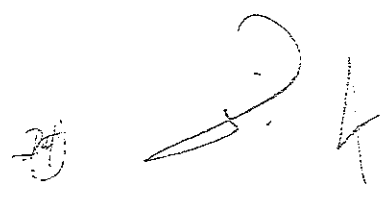


IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente plan 2015, tendrá alcance a los servidores comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057 de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

V. OBJETIVO DE LA CAPACITACION

Los objetivos que se pretende alcanzar en el ejercicio 2015, se han planteado en base al Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2015 – 2019 y alineados a los objetivos del POI 2015, según de detalla

OBJETIVOS ESTATEGICOS DEL IGSS	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN QUINQUENALES	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN 2015
Fortalecer permanentemente las competencias del IGSS, en función de sus finalidades institucionales	Fortalecer el desarrollo de la capacidad de los recursos humanos para la conducción en la implementación de las políticas en Salud en el ámbito del -IGSS	Fortalecer permanentemente las competencias del IGSS, en función a sus finalidades institucionales
Organizar e implementar un modelo de cuidado integral de la salud para todos y por todos. Fortalecer la promoción de salud fomentando estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, accidentes y daños.	Fortalecer la competencias de los recursos humanos en la atención primaria de salud, de los diferentes niveles de atención en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud y Familias Saludables	Organiza e implementar un modelo de cuidado integral de la salud para todos y por todos. Fortalecer la promoción de salud fomentando estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, accidentes y daños.
Brindar asistencia técnica en la organización de la prestación de servicios de salud en regiones	Fortalecer las competencias en el desarrollo de la articulación de los servicios de salud y el sistema de referencia y contrareferencia en el marco de las Redes Integradas de Salud y Aseguramiento Universal	Fortalecer y mejorar la Oferta de Servicios de Salud en todos sus niveles, en lo pre hospitalario (emergencias y urgencias médicas) y en el sistema de referencias y contra referencias
Fortalecer y mejorar la Oferta de Servicios de Salud en todos sus niveles, en lo pre hospitalario (emergencias y urgencias médicas) y en el sistema de referencias y contra referencias.	Fortalecer las competencias de los recursos humanos en la atención pre hospitalaria y hospitalaria según niveles de atención a nivel nacional, basado en la ética, igualdad de género, inclusión social e interculturalidad	Fortalecer la promoción de salud fomentando estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, accidentes y daños.

Fortalecer la gestión basada en la experiencia directa, el conocimiento e innovación científica y tecnológica	Fortalecer las competencias en el mejoramiento del sistema de gestión de la información de los servicios de salud en todos los niveles de atención.	Fortalecer la gestión basada en la experiencia directa, el conocimiento e innovación científica y tecnológica.
Fortalecer permanentemente las competencias del IGSS, en función de sus finalidades institucionales	Fortalecer las competencias en la instauración de una cultura organizacional basada en la transparencia y en la promoción de valores contenidas en el código de ética de la función pública.	Mejorar la cultura organizacional y la promoción de valores en los servidores del IGSS.

IV. EVALUACIÓN

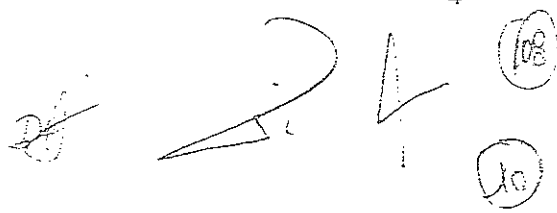
Evaluación Diagnóstico

La sede Administrativa del Instituto de Gestión de Servicios de Salud para determinar las actividades de capacitación, ha utilizado como método de evaluación el diagnóstico de necesidades de capacitación DNC, el cual mediante un proceso de análisis y reflexión de la práctica diaria (problematización), ha permitido identificar las necesidades de cada área y conocer cuáles son las actividades educativas con sus respectivas líneas de capacitación

El diseño de esta evaluación se ha basado en la recolección de datos de información proporcionada por las Direcciones u Oficinas Generales, a través del instrumento denominado Identificación de Problemas (tomando en consideración la MISIÓN y VISIÓN, Objetivos Estratégicos y Funciones por cada Órgano y Unidad Orgánica del IGSS) y de la Matriz de actividades educativas del Plan de Desarrollo de Personas 2015 (Anexo 01 y 02).

Entre los principales problemas de capacitación detectados en el diagnóstico de necesidades, tenemos:

Problemas y/o necesidades del PDP 2015	Objetivos Quinquenales PDP
<ul style="list-style-type: none"> Deficiente conocimiento en gestión de la información epidemiológica para la toma de decisiones 	Organizar e implementar un modelo de cuidado integral de la salud para todos y por todos
<ul style="list-style-type: none"> Limitado abordaje en la oferta de servicios de salud 	Fortalecer y mejorar la Oferta de Servicios de Salud en todos sus niveles, en lo pre hospitalario (emergencias y urgencias médicas) y en el sistema de referencias y





	contra referencias
<ul style="list-style-type: none"> • Escaso conocimiento en manejo de instrumentos de gestión 	Fortalecer permanentemente las competencias del IGSS, en función de sus finalidades institucionales
<ul style="list-style-type: none"> • Débil gestión basada en la experiencia directa 	Fortalecer la gestión basada en la experiencia directa, el conocimiento e innovación científica y tecnológica
<ul style="list-style-type: none"> • Desactualización en el manejo de estrategias de promoción de la salud 	Fortalecer la promoción de salud fomentando estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, accidentes y daños.
<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiente manejo de metodologías para la asistencia técnica 	Brindar asistencia técnica en la organización de la prestación de servicios de salud en regiones

La sede Administrativa del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, implementará de forma progresiva el método de evaluación de competencias y/o logros de metas, a fin de determinar las brechas de capacitación para futuras acciones relacionadas al Plan de Desarrollo de Personas.

Para la identificación de necesidades de capacitación, cada Unidad Orgánica del IGSS ha tomado en cuenta la siguiente información:

- Plan Estratégico Institucional.
- Resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional 2014 (metas, actividades y tareas por área)
- Resultados de la Evaluación del Desempeño y Conducta Laboral.
- Identificación de problemas y/o necesidades puntuales que se puedan solucionar o abordar con acciones de capacitación.
- Resultados de las acciones de Supervisión y Monitoreo a los órganos desconcentrados del Instituto de Gestión de Servicios de Salud y servidores de la administración central del IGSS.
- Las competencias laborales genéricas contemplado en el PDP Quinquenal IGSS: Compromiso Ético, Calidad de Trabajo, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Respeto a la Vida ,Comunicación, Capacidad de Organización y Planificación

V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La medición del impacto de la capacitación se realizará a través de los 3 niveles (SERVIR, 2011):

Nivel I: Reacción

En este nivel se mide la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación recibida; esta evaluación se realizará mediante encuestas de percepción del servicio educativo a los beneficiarios durante y/o al final de la

[Handwritten signatures and stamps]

capacitación, lo cual permitirá realizar las acciones correctivas, así como mejorar las futuras acciones.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos implementará la recolección de esta información sobre las dimensiones de docencia, infraestructura, materiales educativos, entre otros.

Nivel II: Aprendizaje

El segundo nivel está dirigido a medir los conocimientos adquiridos por los participantes después de una acción de capacitación. Para ello las entidades educativas realizarán evaluaciones ANTES y DESPUES de cada capacitación a fin de determinar si los participantes asimilaron los que se les impartió.

Nivel III: Resultados

En este nivel se medirá si las acciones de capacitación aportan y/o contribuyen en el área y por ende en los objetivos del IGSS. Dicha información se extraerá de una encuesta realizada a los jefes inmediatos de los participantes de la capacitación.

VI. CAPACITACION

Descripción de Acciones de Capacitación

Las acciones de capacitación se encuentran alineados al Plan de Desarrollo de las Personas PDP Quinquenal 2015-2019, así como los aportes de las unidades orgánicas y funcionales del IGSS.

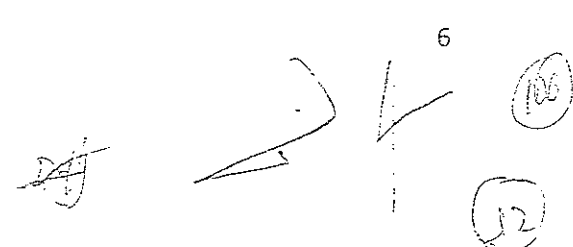
La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera dentro de las competencias laborales a las competencias básicas, específicas y transversales, por lo que cada línea de capacitación está relacionada y orientada a fortalecer las competencias específicas (CE), y competencias genéricas (CG).

A partir del diagnóstico de necesidades de capacitación identificadas por cada Dirección u Oficina General, las acciones de capacitación se desarrollarán según la Matriz de Actividades Educativas del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015, en el cual se detalla el tipo de capacitación, participantes, cronograma, etc.

Dentro del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se evidencian actividades educativas de demanda común, los cuales podrán aplicarse como actividades educativas genéricas.

A continuación se presenta la información obtenida producto del recojo de información:

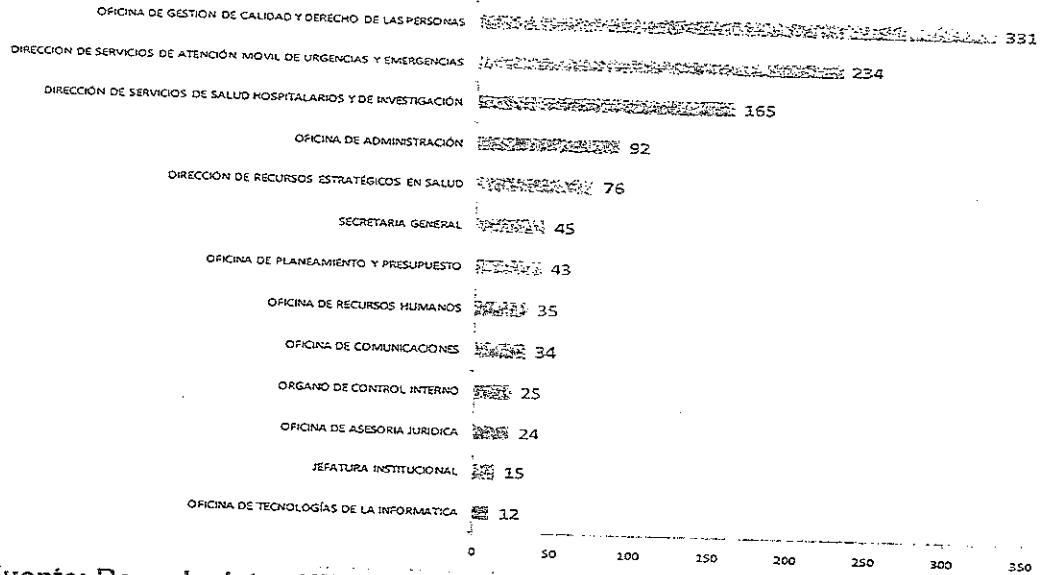
6



Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page, including a signature, a large checkmark, and two circular stamps with the numbers 100 and 12.

Gráfico N°01

IGSS - PDP Anualizado 2015: Oportunidades de Capacitación



Fuente: Base de datos UFGDCyBS

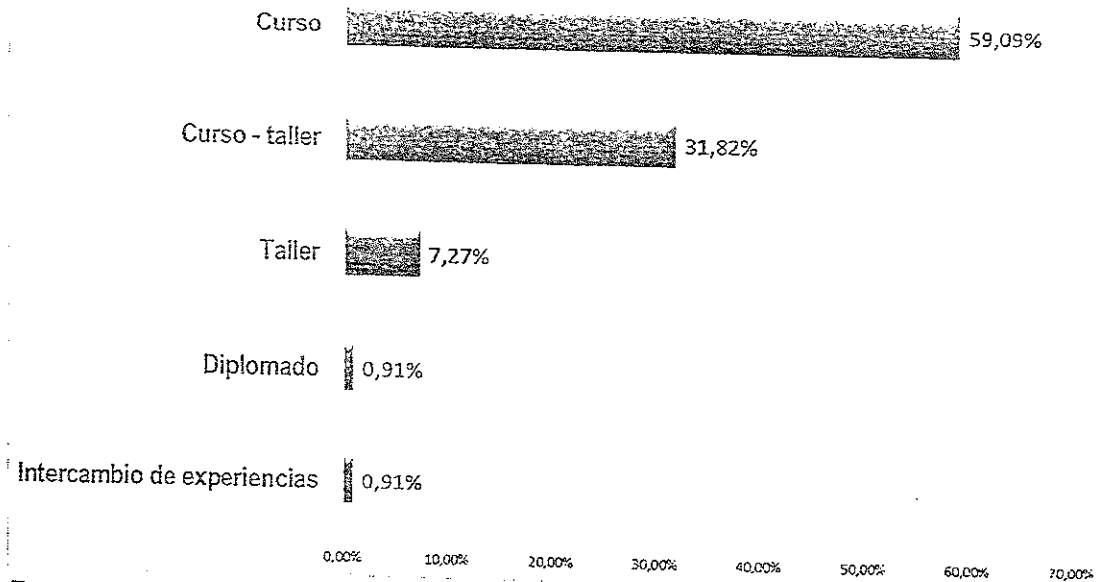
Como se puede observar en el grafico 1 Oportunidades de Capacitación, La oficina de Gestión de Calidad y Derecho de las Personas ocupa el primer lugar con 331 oportunidades de capacitación para el período 2015, seguido por la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias y Emergencias con 234 oportunidades y en tercer lugar con 165 oportunidades de capacitación la Dirección de Servicios de Salud Hospitalarios y de Investigación.

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page, including a large stylized signature, the number 7, and two circular stamps containing the numbers 105 and 112.



Grafico N°02

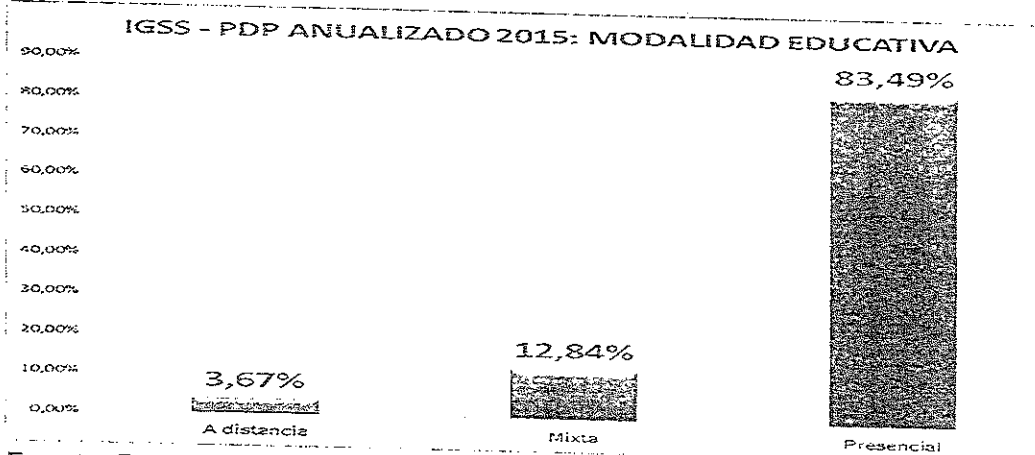
IGSS - PDP ANUALIZADO 2015: TIPO DE CAPACITACIÓN CON MAYOR DEMANDA



Fuente: Base de datos UFGDCyBS

Como se puede observar en el grafico N° 2 Tipo de Capacitación con Mayor Demanda es el siguiente: Curso con el 64.81%, con un % bastante distante en relación al Curso Taller que es el 30.56% y taller con un 2.78% observándose una distancia bastante significativa

Grafico N°03

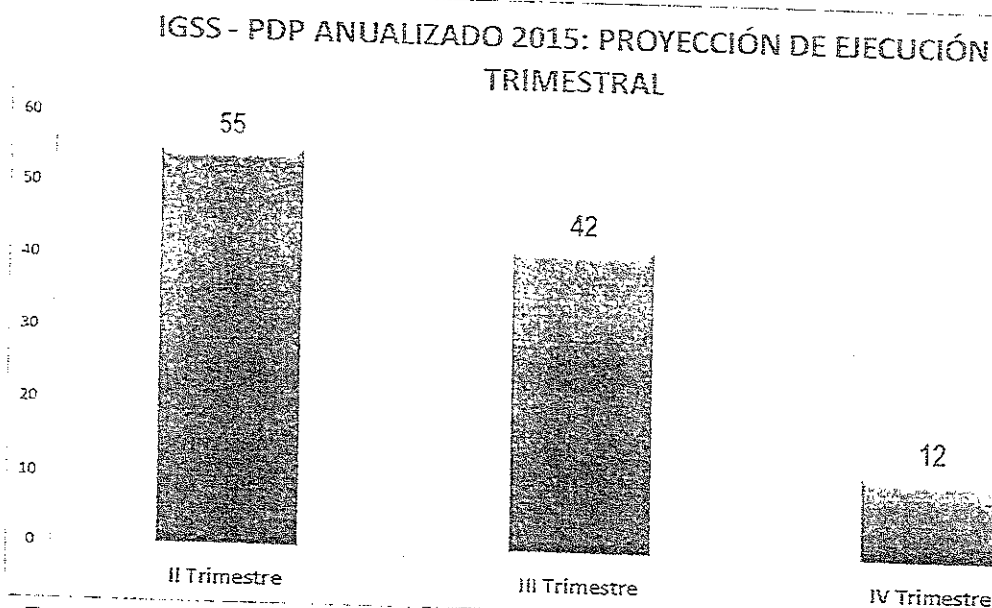


Fuente: Base de datos UFGDCyBS

Como se puede observar en el grafico 3 Modalidad Educativa En primer lugar ocupa la modalidad Presencial con un 83.33% del total de las actividades educativas seguidas por la modalidad mixta que es un 12.96%

Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with the number 104 and another with the number 14.

Grafico N°04



Fuente: Base de datos UFGDCyBS

En la grafica N° 4 se observa que los usuarios han programado 54 actividades educativas para el II Trimestre, 42 para el III Trimestre y 12 para el IV Trimestre haciendo un total de 108 actividades educativas.

De acuerdo a la información obtenida, el Instituto de Gestión de Servicios de Salud a fin de implementar el presente Plan de Desarrollo de Personas impulsará la implementación de las siguientes estrategias:

- Desarrollar acciones de capacitación mediante las tecnologías de la información y comunicación (TICS), a través de una plataforma virtual.
- Promover el desarrollo e implementación de alianzas estratégicas a través de convenios de capacitación con instituciones formadoras y/o Escuelas Nacionales de los entes rectores de la administración pública.
- Impulsar acciones de capacitación mediante el intercambio de experiencias exitosas, lo cual permitirá compartir conocimiento y habilidades que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades del personal del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- Ejecutar acciones de capacitación corporativas, las cuales se desarrollarán en tanto los objetivos de capacitación sean afines entre las Direcciones u Oficinas Generales beneficiadas con la capacitación.

(103)

 (15)



- Formación de tutores de los colaboradores del IGSS para la formación laboral respecto de los objetivos estratégicos y líneas de capacitación.
- Intercambio de experiencias en la que se plantea generar procesos a través de los cuales se pueda intercambiar experiencias exitosas y hacer públicas las buenas prácticas en la gestión, compartiendo conocimientos y habilidades que contribuyan al fortalecimiento de capacidades de los servidores

Para el desarrollo de las actividades educativas el Instituto de Gestión de Servicios de Salud ha considerado tres modalidades de capacitación:

- **Modalidad Presencial:** A través del cual el trabajador se apersona de manera individual a recibir su capacitación en una Institución educativa contratada para dichos fines.
- **Modalidad a Distancia:** Son aquellas capacitaciones dictadas por medio virtual por una entidad contratada para dichos fines o por personal calificado del Ministerio de Salud u otras instituciones de prestigio.
- **Modalidad Mixta:** Son aquellas capacitaciones que tienen componentes de las 02 anteriores modalidades.

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 de la Administración del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, será flexible a las prioridades de mayor relevancia, pudiéndose incorporar contenidos temáticos que surjan en el transcurso del año los cuales deberán guardar relación con el POI y Objetivos Instituciones, que se encuentren debidamente justificados y que cuenten con la aprobación del Comité del PDP.

VII. CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACION DEL PDP 2015

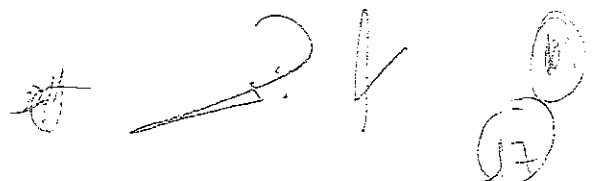
Condiciones Generales

- a. Las acciones de capacitación a desarrollar deberán estar enmarcadas en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 en adelante, (PDP 2015), aprobado mediante Resolución Jefatural del Instituto de Gestión de Servicios de Salud
- b. La instancia orgánica encargada de la implementación y evaluación del PDP-2015 es la Oficina de Recursos Humanos, a través de la Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Bienestar.
- c. Las rectificaciones de las acciones de capacitación del PDP-2015 se realizarán a solicitud de los Órganos del IGSS, en tanto cumplan las siguientes condiciones:
 - Publicación de nuevos marcos normativos, aparición de tecnologías o problemas y/o necesidades emergentes de salud pública.
 - Priorización de necesidades de capacitación del PDP-2015 por parte de las instancias orgánicas de la de la sede Administrativa del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
 - Evaluación y/o incremento o reducción de disponibilidad presupuestal.

- d. En los casos que las rectificaciones se refieran a modificación del número de acciones de capacitación o número de beneficiarios se procederá de acuerdo a los siguientes criterios:
- La modificación por inclusión o exclusión de acciones de capacitación no podrá exceder el 20% del total de lo inicialmente planificado.
 - La modificación por inclusión o exclusión de servidores beneficiarios no podrá exceder el 20% de lo inicialmente planificado.
- e. Se considera beneficiarios de las capacitaciones a aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final de Decreto Legislativo N° 1023. Para el presente plan se consideran a los trabajadores bajo cualquier modalidad de servicio: nombrados y contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Legislativo N° 728, DL 1057.
- f. Para la implementación del PDP se requiere la designación de un responsable por cada Órgano del IGSS, el mismo que deberá ser acreditado por el titular del Órgano correspondiente y comunicado por conducto regular a la Oficina de Recursos Humanos.
- g. Los Órganos de la sede Administrativa del Instituto de Gestión de Servicios de Salud que gestionen acciones de capacitación a través de entidades cooperantes, entidades públicas e instituciones educativas públicas o privadas, que no signifiquen afectación presupuestal, deben solicitar su aprobación ante la Oficina de Recursos Humanos mediante un memorando en el que se adjunte la siguiente información:
- ✓ Plan de la acción de capacitación.
 - ✓ Documento de la entidad cooperante, entidad pública e institución educativa pública o privada que corresponda, expresando literalmente que la capacitación a realizarse no significará afectación presupuestal o pago por ningún concepto por parte de la sede Administrativa del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
 - ✓ Relación de beneficiarios, con sus respectivos compromisos de capacitación firmados por el propio beneficiario.
- h. La aprobación de las acciones de capacitación referidas en el literal anterior, implica que la Oficina de Recursos Humanos las incorporará directamente al Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 e informará lo actuado al Comité del PDP.

Condiciones específicas

- a. **Del periodo e inversión máxima por servidor**
Mientras la sede Administrativa del Instituto de Gestión de Servicios de Salud no cuente con las Resolución de Inicio del Proceso de Implementación de la Ley del Servicio Civil, sólo podrá brindar formación laboral a sus servidores hasta por el equivalente a una (01) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor a tres (03) meses calendarios.





b. **De la organización de las demandas de acciones de capacitación:**

Cuando más de un Órgano coincida en sus necesidades de capacitación en cuanto a la denominación, temática y perfil de participantes, la Unidad Funcional de Gestión de Desarrollo, Capacitación y Bienestar de la Oficina de Recursos Humanos, coordinará con los responsable acreditado para elaborar de forma conjunta el término de referencia.

c. **De la obligatoriedad de la participación en las acciones de capacitación.**

Los servidores que se comprometan a participar en las acciones de capacitación, deberán asistir a las sesiones programadas en la acción de capacitación y obtener calificación aprobatoria.

d. **De los reemplazos en las acciones de capacitación:**

En los casos que los servidores inicialmente programados no puedan asistir a las acciones de capacitación, las unidades orgánicas y funcionales del IGSS, deberán presentar por conducto regular a la Oficina de Recursos Humanos los reemplazos de los servidores alcanzando el total de cupos aprobados en el PDP 2015.

Cada servidor inicialmente programado en las capacitaciones y que no pueda asistir, a través de su Unidad deberá informar y sustentar antes del inicio de la acción de capacitación el motivo de su no participación en las capacitaciones en las que hubiere sido programada, caso contrario el costo de la capacitación será asumido por el servidor que no comunicó a tiempo su imposibilidad de participación.

e. **En caso de abandono o desaprobados de la acción de la capacitación:**

El servidor favorecido con alguna acción de capacitación que abandone o desaprobe la acción de capacitación en la cual participa, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado por el IGSS, salvo situaciones de salud, laboral o de estudios debida y oportunamente sustentados.

f. **De la ejecución de las acciones de capacitación:**

De competencias específicas: La Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Bienestar Social, remitirá un expediente por cada acción de capacitación específica, señalando los documentos y plazos que deberá presentar para la ejecución de la acción de capacitación.

De competencias genéricas: La Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Bienestar Social, elaborará los términos de referencia en coordinación con los órganos el IGSS, solicitándoles los documentos que deberá presentar para la ejecución de la acción de capacitación genérica.

Condiciones complementarias

- a. Las modificaciones de las necesidades de capacitación por motivos presupuestales serán realizadas en primera instancia por cada órgano del IGSS en el plazo comunicado por la Oficina de Recursos Humanos. En caso que no se cumpla con la modificación y en el plazo comunicado, será la Oficina

de Recursos Humanos, a través de la Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Bienestar Social, quien realice esta acción.

- b. Los trámites para acciones de capacitación cuya ejecución deban iniciarse o excedan el ejercicio presupuestal, deberán contar con la previsión presupuestal correspondiente y tramitarse en el marco de la normativa vigente.
- c. Los Órganos del IGSS que a la fecha de validación del PDP-2015 no hubieran remitido sus necesidades de capacitación tanto en formato impreso como electrónico, deberán solicitar mediante documento dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, la incorporación de las necesidades de capacitación para el segundo semestre 2015.
- d. Los jefes inmediatos que autoricen la participación de su personal en las acciones de capacitación programadas en el PDP 2015, brindarán las facilidades para su asistencia; sin que ello, perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad de la unidad orgánica.
- e. La Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos, no autorizará acciones de capacitación, ni emitirá conformidad de servicio, respecto de acciones de capacitación que no hayan sido aprobadas en el marco del presente plan.

VIII. FINANCIAMIENTO

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado correspondiente al año 2015 asciende a S/. 583,467.00 (quinientos ochenta y tres mil cuatrocientos sesenta y siete con 00/100nuevos soles).

IX. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Recursos Humanos es el órgano responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

X. VALIDACIÓN POR EL COMITÉ

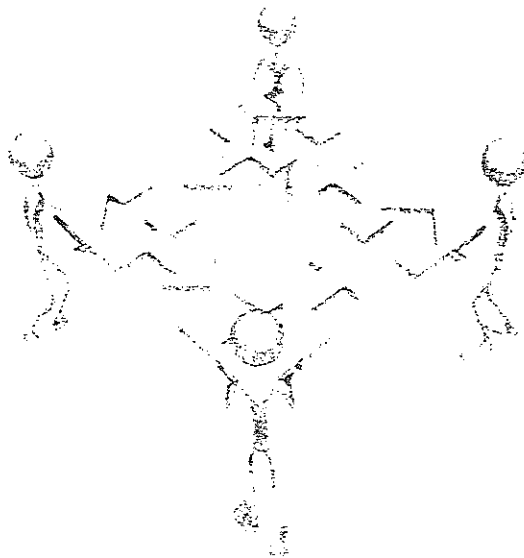
Los miembros del Comité validamos el presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015, tomando como referencia la información proporcionada por la Oficina Recursos Humanos, que actúa como Secretaría del referido Comité.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature and a circular stamp with the number 15.

GUÍA METODOLÓGICA

Taller: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 de la
Administración Central del IGSS

Guía para el participante



ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO PDP
2015 DEL INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD (IGSS)
27 de enero 2015

Handwritten signatures and initials, including a circled '20' and a circled '98'.

I. FINALIDAD

Elaborar el PDP Anualizado 2015 de la Administración Central del Instituto de Gestión de Servicios de Salud en el marco de los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, emitido por SERVIR.

II. OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer el procedimiento y los instrumentos para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2015 de la Administración Central del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar y priorizar los **problemas y/o necesidades de capacitación** acorde al cumplimiento de los objetivos estratégicos del plan estratégico institucional y objetivos estratégicos quinquenal de capacitación.
2. Conocer cómo se formulan (redactan) las **competencias genéricas, transversales y específicas** de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Salud
3. Conocer cómo se formulan las **actividades educativas** de acuerdo a las competencias a fortalecer.
4. Conocer cómo se elabora la **matriz de programación de actividades** considerando la modalidad y tipo de acción educativa, lugar de capacitación, costo por persona, total entre otros.
5. Conocer cómo se formula el presupuesto por persona, por actividad educativa, según el tipo y modalidad y fuentes de financiamiento.
6. Identificar las actividades educativas financiadas y no financiadas por el IGGSS vinculadas a las **acciones de personal** (pasantías internacionales, licencias por capacitación), así como las actividades educativas consideradas estratégicas para todo el ámbito del IGSS.
7. Priorizar las **estrategias de capacitación** de acuerdo a lo establecido en el PDP Quinquenal.
8. Identificar los **indicadores** a establecer en el plan, durante y después de la capacitación, para fines de seguimiento y evaluación.

III. PUBLICO OBJETIVO

- Responsables de Capacitación de cada unidad orgánica del IGSS.
- Comité de elaboración del PDP del IGSS
- Equipo técnico del IGSS

IV. ORGANIZACIÓN

Oficina de Recursos Humanos (IGSS)

V. FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios del Instituto de Gestión de Servicios de Salud (IGSS)

VI. LUGAR

Auditorio del Instituto de Salud del Niño, sede Breña

VII. FECHA

27 de Enero 2015

VIII. HORARIO

De 08.00 horas a 13:00 horas

IX. METODOLOGIA

Se realizará una metodología participativa y dinámica, pensada para generar un proceso que promueva, la sensibilización de las personas participantes para trabajar en grupos integrados. Este taller está diseñado para abarcar los temas de su contenido en ocho sesiones que se van a desarrollar en forma sucesiva.

X. Estructura del PDP Anualizado

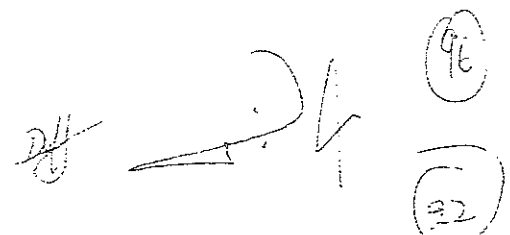
1. Presentación
2. Ámbito de aplicación
3. Objetivos, metas e indicadores de capacitación.
4. Evaluación.
5. Seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación.
6. Capacitación
7. Financiamiento
8. Responsabilidad
9. Validación por el Comité
10. Anexos

XI. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

La actividad se desarrollará en siete sesiones con una duración de 30 minutos por sesión.

1.-Temáticas

Sesión 1	Pautas para la identificación y priorización de los problemas y/o necesidades de capacitación
Sesión 2	Pautas para identificación de las competencias a fortalecer de los Recursos Humanos
Sesión 3	Identificación de las actividades educativas. Presentación del catálogo de actividades
Sesión 4	Estrategias de capacitación de acuerdo a lo establecido en el PDP Quinquenal.
Sesión 5	Matriz de programación de actividades educativas
Sesión 6	Formulación del presupuesto referencial
Sesión 7	Programación de actividades educativas financiadas y no financiadas por el IGGSS, así como las vinculadas a las acciones de personal (pasantías internacionales, licencias por capacitación), así como las actividades educativas consideradas estratégicas para todo el ámbito del IGSS.
Sesión 8	Identificar los tipos de indicadores a establecer en el plan, durante y después de la capacitación, para fines de seguimiento y evaluación



2.- Desarrollo de la actividad

FICHA DE DATOS

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2015

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD

Seleccionar ↓

Seleccionar ↓

De ser necesario, escriba el nombre de la Dirección Ejecutiva

Nombres y apellidos del coordinador de PDP 2015 _____


Correo electrónico institucional _____

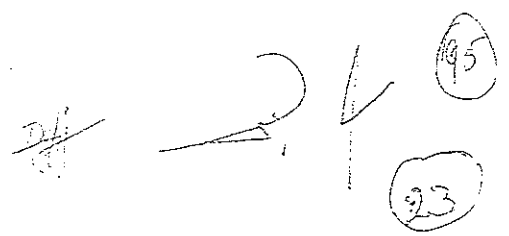
Teléfono y anexos _____

Celular _____

MONTO TOTAL ASIGNADO LA PARA LA CAPACITACIÓN EN SU UNIDAD / DIRECCIÓN _____

MONTO PROGRAMADO _____

<p>a) Identificación y priorización de los problemas y/o necesidades de capacitación</p> 	<p>En términos generales la capacitación no es un fin en sí mismo, es en realidad un medio para desarrollar una capacidad que se requiere para resolver algún tipo de problema o aportar a su solución. Al respecto, el DL N° 1025 - SERVIR nos indica que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo personal, técnico y moral del personal que conforma el sector público. Además, señala que la capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>En tal sentido, es necesario que las actividades educativas del PDP Anualizado se encuentren alineadas a los objetivos institucionales, y al mismo tiempo tengan relación directa o indirecta con algún problema o necesidad a resolver para mejorar la calidad de los servicios que brindamos o las funciones de las que somos responsables.</p> <p>Pregúntese usted ¿Qué problema quiero resolver con esta acción de capacitación (que esté vinculada a las brechas o deficiencias de desempeño laboral de una persona o grupo de personas en mi institución)?, luego escriba su respuesta en la celda correspondiente que tiene la frase "Escriba aquí"</p> <p>Identificación de la brecha en los servidores para el cumplimiento de las funciones de la unidad orgánica la que está vinculada con los objetivos</p>
--	---


 195
 23



estratégicos del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
Dar un puntuación del 1 al 5 en forma ascendente de acuerdo a la implicancia
Priorizar de mayor a menor

CRITERIOS DE PRIORIZACION

MAGNITUD

Se entenderá este criterio como la extensión y severidad del problema.
La extensión puede definirse como el número de personas afectadas por el problema en relación a la población total.

La severidad se refiere al número de fallecidos o de enfermos; grado de daño o incapacidad que produce, etc.

Asignar un valor según la siguiente escala:

- 0 = Nula
- 1 = Muy baja
- 2 = Baja
- 3 = Regular
- 4 = Alta
- 5 = Muy alta

VULNERABILIDAD

Lo interpretamos como la probabilidad o facilidad con que el problema pueda ser alterado o solucionado con las técnicas y estrategias generadas gracias al fortalecimiento de capacidades.

Asignar un valor según la siguiente escala:

- 0 = Muy difícil de modificar
- 1 = Difícil de modificar
- 2 = Modificable con mucho esfuerzo
- 3 = Fácil de solucionar
- 4 = Muy fácil de solucionar

TRASCENDENCIA SOCIAL

Este criterio mide la importancia que —a juicio del grupo que realiza la valoración del problema— le da la población al problema. Tiene que ver con la alarma social, la presencia del problema en los medios de comunicación, la preocupación de la población. Puede suceder que un problema de gran magnitud tenga poca trascendencia social y viceversa.

Es un criterio más subjetivo mientras que, por el contrario, la magnitud es esencialmente objetiva.

Asignar un valor de acuerdo a la siguiente escala:

- 0 = Nula
- 1 = Muy baja
- 2 = Baja
- 3 = Regular
- 4 = Alta
- 5 = Muy alta


APORTE A LA RECTORIA SECTORIAL

Este criterio valora el aporte de la acción de capacitación al ejercicio de la rectoría del IGSS.

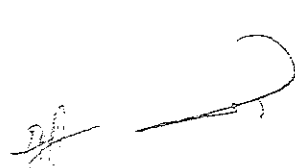




	<p>Asignar un valor de acuerdo a la siguiente escala:</p> <p>0 = Nula 1 = Muy baja 2 = Baja 3 = Media 4 = Alta 5 = Muy alta</p>
<p>b) Competencia a fortalecer</p>	<p>La Organización Internacional del Trabajo, define la competencia como la capacidad de articular y movilizar condiciones intelectuales y emocionales en términos de conocimientos, habilidades, actitudes y prácticas, necesarias para el desempeño de una determinada función o actividad, de manera eficiente, eficaz y creativa, conforme a la naturaleza del trabajo. Así mismo, se recomienda que la formulación de competencias tenga la siguiente estructura gramatical : Verbo + Objeto + Condición.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>(Verbo) Aconseja (Objeto) en planificación familiar a la población en edad fértil (Condición) conforme a la normatividad vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> • El verbo es la acción que se espera que la persona al servicio del Estado sea capaz de realizar al culminar la actividad educativa • El objeto es la materia o contenido sobre la que recaerá la acción del verbo. • La condición es la forma en que se ejecutará la acción señalada en el verbo. <p>Para redactar la competencia principal de la actividad educativa hágase las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Al finalizar la capacitación que debe saber hacer la persona al servicio del Estado? = Verbo • ¿Sobre qué materia o contenido ejecutará la acción planteada en el verbo?=objeto • ¿Cómo será la condición de ejecución de la acción planteada en el verbo?=condicion <p>Las tres respuestas, redactadas en una sola proposición u oración gramatical es la competencia que debe redactar en la celda que tiene la frase "Escriba aquí"</p>
<p>c) Identificación de las actividades educativas</p>	<p>Cada actividad educativa tiene una denominación, lo que es distinto al tipo de actividad educativa. Cabe precisar que la denominación de la actividad educativa está relacionada al problema de desarrollo de capacidades. Veamos un ejemplo: la denominación de una actividad educativa puede ser: "Uso racional de medicamentos" y su tipo podría ser: "Curso". En este campo usted debe escribir sólo la denominación, porque en otro campo escribirá el tipo de actividad.</p> <p>Identificación de acciones educativas anuales de capacitación, <u>guiándose del catálogo</u> que se le presenta, considerando: objetivos, personas involucradas y cronograma de trabajo, en concordancia con el marco establecido en el PDP Quinquenal.</p>
<p>d) Identificación de la línea de</p>	<p>LÍNEA DE CAPACITACION</p> <p>Las líneas de capacitación son macro organizadores muy útiles para</p>

Handwritten marks and numbers at the bottom right of the page, including a signature, a large arrow pointing left, and circled numbers 93 and 95.

<p>capacitación</p>	<p>conocer la direccionalidad de los PDP, en cuanto a la orientación de las competencias que necesitamos fortalecer en las personas al servicio del Estado vinculados a los procesos del sector salud contemplados en el Reglamento del IGSS. Observe que en cada celda aparece la frase "Seleccionar ↓", esto indica que dispondrá de un menú de opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (CE) Proceso de Gestión Pública 2. (CE) Proceso Producto Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios 3. (CE) Proceso Recursos Humanos en Salud 4. (CE) Proceso Desarrollo Informático 5. (CE) Proceso Financiamiento 6. (CE) Proceso Tecnologías de la Información 7. (CE) Proceso Inversión en Salud 8. (CE) Proceso Logístico Integrado 9. (CE) Proceso Organización y Planeamiento 10.(CE) Proceso de Gestión de la Calidad y Derechos 11.(CE) Proceso Prevención y Control de Epidem. Desastres 12.(CE) Proceso Cuidado Integral de la Salud y Redes Integradas 13.(CE) Proceso de Servicios Hospitalarios y de Investigación 14.(CE) Proceso de Servicios de Atención Móvil de Urgencias y Emergencias 15.(CE) Proceso de Recursos Estratégicos en Salud 16.(CE) Proceso Asesoría Jurídica 17.(CT) Competencias Genéricas (Trabajo en Equipo y Solución de Conflictos, Cultura organizacional y Clima Laboral, Liderazgo y Coaching, Atención al cliente, 18.(CT) Expresión escrita y formulación de documentos normativos 19.(CB) Idiomas 20.(CB) Informática (incluye ofimática) 21.(CB) Servicios Auxiliares 22.Otro  <p>Muy importante. Con el objetivo de ahorrar espacio, en el archivo Excel hicimos una reducción a las denominaciones; sin embargo, la forma adecuada de interpretar cada opción es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (CE) Orientación hacia Competencias Específicas relacionadas a las funciones o actividades que realiza. • (CT) Orientación hacia Competencias Transversales fortalecen capacidades para el trabajo socializado en las buenas interrelaciones laborales • (CB) Orientación hacia Competencias Básicas que tienen vinculación con las tareas operativas de las actividades que realiza. <p>Observe que en este campo, la última opción del menú es la palabra "Otro", utilice esta opción cuando su actividad educativa no se encuentra relacionada con ninguna de las opciones anteriores. Otra opción es que ingrese a la hoja "Tablas" y cambie la opción "Otro" por una adecuada a sus necesidades específicas.</p>
<p>Para describir las estrategias de capacitación se debe analizar los</p>	

e) Estrategias de capacitación de acuerdo a lo establecido en el PDP Quinquenal	objetivos plasmados en el PDP Quinquenal Pudiendo ser:	
	ESTRATEGIAS DE CAPACITACION (1)	DEFINICION(2)
	Capacitación (talleres, Cursos,, maestrías, diplomados entre otros)	Se entiende la capacitación como una modalidad para que las personas y organizaciones incrementen los conocimientos, desarrollen habilidades y destrezas que les permitan un manejo eficiente y eficaz de los recursos a su disposición, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población. Se plantea la capacitación como la principal estrategia para el desarrollo de capacidades.
	Acompañamiento y asistencia técnica	Se entiende el acompañamiento y asistencia técnica como una modalidad de formación que tiene como finalidad brindar un soporte a los temas desarrollados en los procesos de capacitación de funcionarios o personal técnico de las instancias sub nacionales, permitiendo su aplicación pertinente a la realidad cotidiana de su gestión. Se espera con ello asegurar que los participantes en los procesos de formación mejoren efectivamente en el desempeño de sus roles en sus respectivas instituciones.
	Análisis Crítico de la Práctica o la Problemización	Problematizar con lleva a construir preguntas, esfuerzos de búsqueda, de relacionarse de manera distinta con la teoría usándola más para leer y ver más realidad, y no sólo para explicar cerrando las ideas pues estimula un razonamiento que no quede atrapado en los conocimientos ya codificados, que al ser conscientes, tenemos la opción de distanciarnos de ellos así como de la realidad observada.
Centros de Desarrollo de Competencias	Es un establecimiento de salud que cumpliendo con los estándares e indicadores específicos, es seleccionado para llevar adelante actividades de enseñanza, aprendizaje, evaluación para generar competencias en profesionales, técnicos, gestores municipales y líderes de la comunidad para brindar una atención de calidad y desarrollar la gestión local	

		que contribuya a solucionar sus principales problemas de salud.
	Intercambio de experiencias	Este componente plantea generar procesos a través de los cuales se pueda intercambiar experiencias exitosas y hacer públicas las buenas prácticas en la gestión de los gobiernos sub nacionales, haciendo posible compartir conocimientos y habilidades que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios.
	Plataforma integral virtual	A partir de este componente se plantea el diseño, implementación y gestión de un portal web (plataforma) que integre y vincule una serie de servicios, productos e información actualizada (nacional e internacional) orientada al desarrollo de las capacidades de gestión pública los funcionarios regionales y locales.
	Ranking	Se propone a mediano plazo la implementación de un sistema de medición de capacidades en gestión institucional que permita conocer periódicamente por medio de puntajes e índices la situación de las instancias de gobierno sub nacional con respecto al desarrollo de sus competencias para la gestión pública. Sus resultados se presentarán de manera pública acorde con la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la que se establece que se debe acceder de manera directa e inmediata a toda información de la gestión pública en general.
f) Matriz de Programación de las actividades educativas	<p>MODALIDAD EDUCATIVA La modalidad se refiere a la forma de interacción física o no, de los tutores y participantes de cada actividad educativa. Pulse sobre frase "Seleccionar ↓" y seleccione la opción que corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presencial • No Presencial o a distancia (Virtual y no virtual) • Mixta <p>TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA Según el magnitud de la brecha de capacitación o deficiencias en el desempeño laboral, el formato de capacitación, el crédito y/o duración, la metodología, la finalidad, etc., cada actividades educativas pueden organizarse en uno de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conferencia • Congreso 	

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

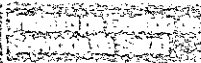
	<ul style="list-style-type: none"> • Curso • Diplomado • Doctorado • Especialización • Foro • Intercambio de experiencias • Maestría • Pasantía • Capacitación interinstitucional • Post Doctorado • Seminario • Simposio • Taller • Otro <p>Seleccione el tipo que corresponda a la actividad educativa y en caso no encuentre correspondencia con las opciones previstas, seleccione la última opción: "Otro"</p> <p>TIPO DE FORMACION Formación Profesional: Diplomados, Maestrías, Doctorados, Segunda Especialización o cualquier otro tipo de actividad educativa desarrollado por una institución educativa universitaria. Formación laboral: Los otros tipos de capacitación que no forma parte de formación profesional.</p> <p>LUGAR DE LA CAPACITACION Dependiendo de la ubicación geográfica donde se ejecutará la actividad educativa, seleccione una de las siguientes opciones: • Perú • Extranjero</p> <p>DURACION EN HORAS (REFERENCIAL) En la celda correspondiente escriba el número referencial o aproximado de horas que durará la capacitación. Por favor, sólo escriba un número natural entero. No escriba fracciones ni puntos decimales, tampoco preceda al número la palabra horas ni abreviaturas: Ejemplo: Correcto : 15 Incorrecto: 15.5 Incorrecto: 15 horas Incorrecto: 15 hrs</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS PARTICIPANTES En la celda correspondiente escriba los APELLIDOS Y NOMBRES (tal como aparecen el DNI de la persona al servicio del Estado que participará en la actividad educativa). Recuerde respetar el orden solicitado, es decir, primero los apellidos y luego los nombres.</p> <p>CONDICIÓN LABORAL Seleccione la opción que corresponda al servidor que participará en la</p>
--	--



[Handwritten signatures and marks]

24

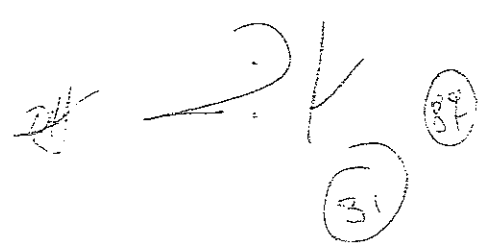
25



	<p>actividad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombrado • Contratado • RECAS
	<p>CARGO (NOMBRADO) – PUESTO (CAS) En la celda correspondientes escriba el cargo que corresponda si la persona es de condición laboral nombrada o el puesto en caso la persona esté bajo el régimen laboral CAS</p>
	<p>GRUPO OCUPACIONAL Seleccione la opción que corresponda al servidor que participará en la actividad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directivo • Profesional • Técnico • Servidor de actividades complementarias (auxiliar)
	<p>NIVEL DE CAPACITACIÓN Respecto a los niveles de capacitación, la Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP (SERVIR, 2011), establece tres niveles. Para efecto de nuestra matriz, se han considerado los dos últimos:</p> <p>Segundo nivel Está orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo. Comprende entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías que requieran el desarrollo de capacidades. • El entrenamiento en el desarrollo de los procesos existentes en la entidad. <p>Los tipos de actividades educativas del segundo nivel son: cursos, talleres, pasantías, capacitaciones en servicio, etc.</p> <p>Tercer nivel Está orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en los que los resultados demuestran que las personas al servicio del Estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo de su puesto. Este nivel de capacitación está orientado a atender las demandas de los programas de línea de carrera y sucesión.</p> <p>Los tipos de actividades educativas del tercer nivel son: diplomados, maestrías, doctorados, especializaciones, etc.</p> <p>A continuación, seleccione el nivel de capacitación que corresponda a la actividad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2do Nivel • 3er Nivel
	<p>CRONOGRAMA En este campo, seleccione el trimestre en el que está programada la ejecución de la actividad educativa:</p>

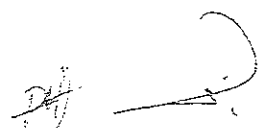


Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page, including a large '24', a signature, and circled numbers '88' and '30'.

	<ul style="list-style-type: none"> • 1er Trimestre • 2do Trimestre • 3er Trimestre • 4to Trimestre <p><u>PRESUPUESTO REFERENCIAL</u> El presupuesto referencial se calcula percapita, es decir, el costo total de la actividad educativa dividida entre la cantidad de las personas al servicio del Estado que participaran en la actividad educativa.</p> <p><u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</u> En este campo, la fuente de financiamiento que corresponda por cada actividad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RDR (Recursos directamente recaudados) • RO (Recursos ordinarios – transferidos por el Tesoro Público) • Cooperantes (Donaciones de instituciones del Perú o del extranjero) • Autofinanciado (Por la propia persona al servicio del Estado) <p>Otro</p>
<p>g) Tipos de indicadores a establecer en el plan, durante y después de la capacitación, para fines de seguimiento y evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La ejecución y/o implementación es la puesta en marcha del PDP anualizado, durante al año correspondiente en esta etapa que se puede hacer el seguimiento y al finalizar la ejecución se puede evaluar el grado de cumplimiento de las metas establecidas siendo ello un tipo más de evaluación. • En el anexo 01 se detalla la propuesta de indicadores.

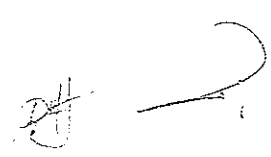




Anexo 01

TIPO DE INDICADOR	INDICADOR	CALCULO DEL INDICADOR	JUSTIFICACION	OBSERVACION	
PROCESO	Beneficiarios de la capacitación	De extensión	Número de servidores beneficiarios de la capacitación/número total de servidores de la entidad x 100 (*) Servidor beneficiario/persona capacitada: como mínimo haya participado de 02 capacitaciones al año. Beneficiarios según: género, grupo ocupacional (276 y SERVIR), objetivo estratégico de capacitación, línea de capacitación, estrategia de capacitación, tipo y modalidad educativa	Los beneficiarios de capacitación son los servidores de la entidad que se capacitan en las diversas modalidades y tipo de capacitación y que tienen como mínimo 02 capacitaciones al año. Interesa conocer cuántos beneficiarios hay en relación a la PEA total, así como también la PEA programada. Interesa saber la ejecución de las capacitaciones.	
		De cobertura (metas físicas)	Número de servidores beneficiarios de la capacitación/número programado de servidores de la entidad x 100		
	Satisfacción de la capacitación	Número de beneficiarios de la capacitación SATISFECHOS con la capacitación recibida/número de beneficiarios	Este indicador verifica el nivel de satisfacción de los usuarios: Desarrollo del curso, organización, material		

			de la capacitación x 100	educativo, calidad del docente, utilidad e impacto.	
RESULTADO	Rendimiento laboral		Número de servidor con resultado de BUEN RENDIMIENTO en el último semestre/ número total de servidores de la entidad x 100	Si ha habido beneficiarios de la capacitación según lo programado, en la medida que se han ejecutado las capacitaciones según PDP, por lo tanto se debería aumentar el nivel de rendimiento laboral de los servidores.	
	Capacidad de Gasto (Metas financieras)		Presupuesto asignado y aprobado en el PDP/presupuesto ejecutado x 100 Fuente: Oficina de Administración	Este indicador verifica la capacidad de gasto en capacitación respecto de la ejecución de las acciones de capacitación.	
IMPACTO	Satisfacción de usuarios externos		Número de usuarios externos SATISFECHOS en la atención de salud/número de usuarios beneficiarios de la atención de salud X 100	Si ha habido beneficiarios de la capacitación según lo programado, en la medida que se han ejecutado las capacitaciones según PDP, por lo tanto se debería aumentar el nivel de rendimiento laboral de los servidores, por lo tanto los usuarios externos percibirían mejor la satisfacción de los servicios de salud.	

XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PDP

Acciones de Capacitación

Procesos y actos que buscan el desarrollo profesional de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral.

Brecha

Es la diferencia entre las competencias contenidas en el perfil de puesto y las del ocupante del puesto.

Capacitación interinstitucional y pasantías

Capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por el personal designado para tal fin dentro de la entidad donde se estuviese recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.

Competencias

Características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que supera los estándares previstos. Se refieren específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de las personas al servicio del Estado.

Puesto.

Conjunto de requisitos mínimos que debe reunir y funciones generales que se le asignan a una persona en la entidad.

Estructura de puesto

Es el diseño del puesto y está conformado por la descripción y el perfil de puesto

Descripción del puesto

Parte de la estructura del puesto en donde se establecen las relaciones, funciones, responsabilidades y condiciones de trabajo que corresponden al puesto.

Perfil del puesto

Parte de la estructura del puesto en donde se definen los requisitos que debe cumplir el ocupante para desempeñar las funciones que el puesto requiere. Se dividen en: a) formación académica, b) experiencia, c) habilidades técnicas y d) competencias y /p destrezas

Evaluación del Desempeño

Instrumento de gestión para la mejora continua de la calidad del desempeño de las personas al servicio del Estado. Existen dos tipos de evaluación que son complementarias: 1) medición de competencias y 2) de logro de metas.



Formación Laboral

incluye la capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en la entidad en la que laboran y que es impartido durante la jornada laboral, Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las persona al servicio del Estado estuvieran recibiendo la capacitación.

Personas al Servicio del Estado

Para efectos del PDP, son aquellas contempladas en la tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023

LINEAMIENTOS DE REFORMA	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN QUINQUENALES 2015-2019	LINEAS DE CAPACITACIÓN	
		OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN 2015	ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> • LINEAMIENTO 1: POTENCIAR LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD PÚBLICA. • LINEAMIENTO 2: FORTALECER LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD. • LINEAMIENTO 5: CERRAR LA BRECHA DE ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN POBRE. • LINEAMIENTO 6: EXTENDER EL ASEGURAMIENTO EN EL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE ACUERDO A CRITERIOS DE VULNERABILIDAD. 	<p>Fortalecer las competencias de los recursos humanos en el desarrollo de la cultura de prevención de salud y de entornos saludables.</p> <p>Fortalecer las competencias de los recursos humanos en la atención primaria de salud, de los diferentes niveles de atención en el marco del MAIS</p> <p>Fortalecer las competencias de los recursos humanos en el sistema de gestión de la información de los servicios de salud en todos los niveles de atención.</p> <p>Fortalecer las competencias en el servicio de atención de SAMU a nivel nacional, basado en la ética.</p> <p>Fortalecer las competencias en el desarrollo de investigaciones operativas en la prestación, gestión y docencia que contribuyan al conocimiento de los problemas de capacitación que afectan en los trabajadores del sistema nacional de salud.</p> <p>Fortalecer las competencias en el desarrollo de recursos humanos para la articulación de los servicios de salud y el sistema de referencia y contra referencia en el marco de las redes integradas de salud.</p>		

Handwritten marks and numbers: 36, 28, and a signature.



<ul style="list-style-type: none"> • LINEAMIENTO 7: FOMENTAR EL ASEGURAMIENTO COMO MEDIO DE FORMALIZACIÓN. • LINEAMIENTO 8: CONSOLIDAR AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD COMO OPERADOR FINANCIERO. • LINEAMIENTO 9: FORTALECER EL FISSAL COMO FINANCIADOR DE SEGUNDO PISO. • LINEAMIENTO 10: APLICAR NUEVAS MODALIDADES DE PAGO QUE INCENTIVEN LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD. • LINEAMIENTO 11: FORTALECER EL FINANCIAMIENTO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD, ESSALUD. 			
<ul style="list-style-type: none"> • LINEAMIENTO 12: FORTALECER LA RECTORIA DEL SISTEMA DE SALUD • LINEAMIENTO 4: REFORMAR LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 			

[Handwritten signatures and initials]

18



MATRIZ N°1

INFORMACION SOBRE PROBLEMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL ROF

Unidad Orgánica:		Priorización de los Problemas (3)	Identificación de Causas(4)
Funciones del ROF (1)	Problemas o Dificultades(2)		
	1 Alta mortalidad perinatal		
	Falta educación de la madre		
	Limitadas competencias en la metodología de una charla educativa/consejería		
	Problemas en la Elaboración del m plan estratégico institucional		
	Limitadas competencias en la metodología de elaboración del PEI		
	Problema para formular bel PAO		
	Limitas competencias en la formulación POA		
	2		
	3		
	4		

(Handwritten signatures and stamps)



MATRIZ N° 2

INFORMACION SOBRE IDENTIFICACION DE COMPETENCIAS A FORTALECER CONSIDERANDO LA PRIORIZACION DEL PROBLEMA

Unidad Orgánica:	Funciones del ROF(1)	Causas identificadas(2)	Competencia a fortalecer(3)
		1 Limitadas competencias en la formulación POA	Elaborar POA de acuerdo a la establecida por el IGSS
		2 Limitadas competencias en la metodología de elaboración del PEI	Elaborar el POI Conocer la metodología del PEI de acuerdo a la norma establecida Diseñar el POA de acuerdo a la metodología establecida
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	

Handwritten signatures and initials.



Ministerio de Salud

MATRIZ N° 3

INFORMACION SOBRE IDENTIFICACION DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS-USANDO EL CATALOGO

N°	Causas Priorizadas(1)	Competencia a fortalecer(2)*	Identificación de la actividad educativa(3)
1	2 Limitadas competencias en la metodología de elaboración del PEI	Elaborar el POI Conocer la metodología del PEI de acuerdo a la norma establecida Diseñar el POA de acuerdo a la metodología establecida	metodología del PEI
2	1 Limitas competencias en la formulación POA	Elaborar POA de acuerdo a la establecida por el IGSS	POA
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

*(2) Ejem.

N°	Adjetivo calificativo	Acción	Objeto
1	Limitado	conocimiento	de protocolos en bioseguridad
2	Deficiente	manejo	de software aplicado a la estadística
3	Reducido	aplicación	de los instrumentos de gestión
4	Nulo	manejo	de....

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ N° 4

INFORMACION SOBRE ESTRATEGIAS DE CAPACITACION DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EL PDP QUINQUENAL

N°	Problemas Priorizados(1)	Competencia a fortalecer(2)*	Identificación de la actividad educativa(3)	Línea de capacitación (4)	Estrategias de Capacitación (5)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

[Handwritten mark]

[Handwritten signature and stamp]

HOJA DE ENVIO DE TRAMITE GENERAL



10/09/2015 16:07:55
 IGSS-JI/ORH-mtovarp
 Página 1 de 1

Tipo Documento: OFICIO
 N° Documento: 1069-2015-ORRHH/IGSS

N° Expediente: 15-020305-001 /
 Operador: IGSS-JI/ORH-mtovarp
 Fecha Registro: 10/09/2015 16:07

Interesado: INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-JI/ORH-VELASQUEZ PEREZ JULIA SILVANA

Asunto: REMITE PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADAS 2015 DEL IGSS

N°	Destinatario (1)	Prio	Ind. (2)	Fecha Registro	Remitente (3)
1	SERVIR-	NORM	2,15	10/09/2015	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-JI/ORH-VELASQUEZ PEREZ JULIA SILVANA
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

CLAVE INDICACION DEL MOVIMIENTO

- 01. Aprobación
- 02. Atención
- 03. Su Conocimiento
- 04. Opinión
- 05. Informe y Devolver

- 06. Por Corresponderle
- 07. Para Conversar
- 08. Acompañar Antecedente
- 09. Según Solicitado
- 10. Según lo coordinado

- 11. Archivar
- 12. Acción Inmediata
- 13. Prepare Contestación
- 14. Proyecte Resolución
- 15. Ver Observación

CLAVE PRIORIDAD

- (B) Baja
- (I) Inmediato
- (MB) Muy baja
- (N) Normal
- (U) Urgente

N°	OBSERVACIONES POR MOVIMIENTO
1	ATENCIÓN_ CRISTIAN COLLINS LEON VILELA_ OFICIO N° 10692015-ORRHH/IGSS

(1) Use Código

(2) Use Clave

(3) Use Iniciales

IMPORTANTE NO DESGLOSAR ESTA HOJA

