



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"



Resolución Directoral

San Martín de Porres, 17 de mayo de 2017



VISTO:

El Expediente N° 17-004086-002 que contiene la Nota Informativa N°111-2017-OP-OEA/INSM "HD-HN" de fecha 05 de mayo de 2017.

N. YACTAYO G.

CONSIDERANDO:



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

C. CÉSPEDES C.

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;



M. PISCO E.

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;



J. RIOS P.

Que, mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016 se formalizó la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", mediante el cual se ha establecido los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, en el numeral 6.4.1.4., se establece la Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas-PDP, mediante el cual señala las acciones de capacitación de cada entidad;



A. GARCÍA A.

Que, mediante Nota Informativa N° 111-2017-OP-OE-/INSM "HD-HN" de fecha 05 de mayo de 2017, la Jefa de la Oficina de Personal ha elevado a la Dirección Adjunta del Instituto el Plan de Desarrollo de las Personas PDP- 2017 del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", para su debida aprobación;

Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, mediante Nota Informativa N° 107-A-2017-OEPE-009-EPyGI-021-A-INSM "HD-HN" de fecha 11 de mayo de 2017, luego de haber evaluado el Plan de Desarrollo de las Personas PDP-2017 del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", ha emitido opinión favorable para su aprobación;



M. BALLON T

Que, el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Carmen O. Carranza Zuñiga
CARMEN O. CARRANZA ZUÑIGA
Fidatario c.3 INSM "HD-HN"

Resolución Directoral



C. CÉSPEDES C.

Con las visaciones de la Jefa de Personal, de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración y del Director Adjunto de la Dirección General; y,



M. PISCO E.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, de la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE; y a lo establecido en el literal e) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA; y el Decreto Supremo N° 008-2017-SA;

SE RESUELVE:



J. RIOS P.

Artículo 1°.- APROBAR con eficacia anticipada al 28 de marzo de 2017, el Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"- PDP-2017, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°.- DISPONER que la Oficina de Personal, realice la difusión, implementación y supervisión del cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"- PDP-2017, aprobado en el artículo precedente.

Artículo 3°.- DISPONER que se ponga en conocimiento de SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"- PDP-2017.

Artículo 4°.- PUBLÍQUESE la presente Resolución Directoral en la página web del Instituto.



M. BALLON T

Regístrese y comuníquese,



A. GARCÍA A.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"
Noé Marcial Yacayo Gutiérrez
Méd. Psiq. NOE MARCIAL YACAYO GUTIÉRREZ
Director General (e)
CMP. 13269 RNE. 4547

- cc - SERVIR
- Director Adjunto de la Dirección General
 - Oficina Ejecutiva de Administración
 - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
 - Oficina de Personal
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - DEIDAES
 - OEAIDE
 - Jefaturas de Oficina
 - Órgano de Control Institucional



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"

Oficina de Personal
Equipo de Capacitación

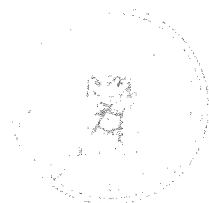
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP - 2017



A. GARCIAA.

CONTENIDO

	PAGINA
❖ CONTENIDO	1
❖ DIRECTORIO INSTITUCIONAL	2
❖ PRESENTACION	3
❖ MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	4
❖ MISIÓN VISIÓN	4
❖ OBJETIVOS ESTRATEGICOS	4
❖ OBJETIVOS INSTITUCIONALES	4
❖ VALORES INSTITUCIONALES	5
❖ BASE LEGAL	5
❖ COMPETENCIAS NECESARIAS	6
❖ OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES	6-7
❖ DATOS DE LA POBLACION	7
❖ CUADRO RESUMEN DE LOS TRABAJADORES	8-9
❖ LA EVALUACIÓN	10-11
❖ METAS DE LA CAPACITACION Y EVALUACION	12
❖ FINANCIAMIENTO	13
❖ VALIDACION POR EL COMITÉ	13
❖ ANEXOS	14



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"

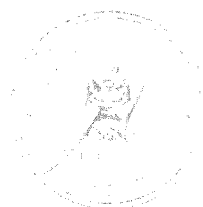
**Med.Psiq. NOE MARCIAL YACTAYO GUTIERREZ
DIRECTOR GENERAL (e)**

**Med. Int. CARLOS HUMBERTO CESPEDES CORONADO
DIRECTOR ADJUNTO**

**G.P. MIGUEL ANGEL SALAS VINCES
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION**

**Lic. Adm. ANITA ROSARIO GARCIA ARCE
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL**

**Lic. Adm. RUTH SALES RAMOS
JEFE DEL EQUIPO DE CAPACITACION**



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO – HIDEYO NOGUCHI" 2017**

PRESENTACIÓN

Que, mediante Decreto Legislativo N°1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, como organismo técnico especializado, Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de recursos humanos;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicio de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que la integran;

Que, el Artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicio de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

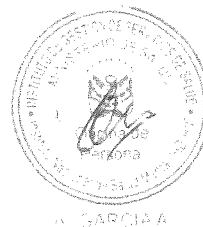
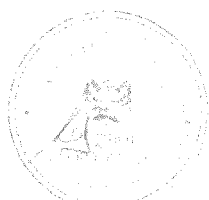
Que, por su parte, el Artículo 9° del Reglamento General de la Ley 30057, aprobado con Decreto Supremo N°040-2014-PCM, disponen que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir la mejora de la calidad de los servidores brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos Institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, el literal b) del artículo 2° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil establece que, entre las atribuciones de SERVIR, se encuentra la de dictar normas, directivas, opiniones en reglas de materias del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con carácter vinculante;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil señala que, SERVIR podrá aprobar normas aclaratorias o de desarrollo del mencionado Reglamento dentro del marco legal vigente;

Que, mediante documentos de vistos la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil, órganos encargado de la gestión de los subsistemas de desarrollo de capacidades y evaluación del desempeño en el marco de la gestión del rendimiento; propone la Directiva "Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", que cuenta con el visto bueno de la Gerencia de Política de Gestión del Servicio Civil, cuya finalidad es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicio de calidad a los ciudadanos.

Que, en el marco de sus funciones, El Consejo Directivo mediante Sesión N° 21-2016, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, acordó aprobar la Directiva "Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", así como la derogación de la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", encargando a la presidencia ejecutiva emitir la Resolución correspondiente;



1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1 Misión

Promover en las personas, a través de un efectivo liderazgo, estilos de vida saludables, gestionando, conduciendo y articulando eficientemente los servicios de salud, con infraestructura y equipamiento apropiados, recursos humanos calificados, actualizados permanentemente y comprometidos en brindar un cuidado integral, con calidad y calidez, potenciando la docencia e investigación científica que identifique los problemas de salud y brinde soluciones, a fin de garantizar el ejercicio pleno de derecho fundamental a la salud de las personas, familias y comunidades en paz.

1.2 Visión

Somos un organismo público que conduce y articula la más importante, moderna y efectiva red de prestación de cuidado integral de la salud para todos y por todos, contribuyendo a fortalecer un sistema nacional de salud, que tenga como principios: Universalidad, equidad, solidaridad, integralidad, accesibilidad y calidad, para avanzar en el logro del máximo grado de bienestar de la sociedad como parte del desarrollo del país.

1.3 Objetivo General

1.3.1 Objetivo General MINSA.- Fortalecer permanentemente las competencias del MINSA en función de sus finalidades institucionales.

1.3.2 Objetivo General del INSM"HD-HN".- Desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión de Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

1.4 Objetivos Estratégicos del INSM"HD-HN"

1.4.1 Fortalecer e incrementar la investigación científica institucional y la innovación de metodologías, tecnologías y normas en salud mental.

1.4.2 Contribuir en la formación y capacitación de los recursos humanos del instituto y otros del sector salud, en el campo de la salud mental.

1.4.3 Generar servicios de asistencia altamente especializada en salud mental adecuados y de calidad.

1.4.4 Institucionalizar los criterios de eficacia, eficiencia y calidad en el desarrollo de los procesos administrativos y asistenciales.

1.4.5 Modernizar, ampliar, recuperar y crear capacidad productiva de bienes y servicios del Instituto.

1.5 Objetivos Institucionales según ROF del INSM"HD-HN"

1.5.1 Innovar permanentemente las normas, métodos y técnicas para la atención en salud mental.

1.5.2 Lograr los resultados de las investigaciones específicas encargadas por la alta Dirección y Direcciones Generales Técnico – Normativas del Ministerio de Salud, en salud mental.

1.5.3 Incrementar continuamente la calidad y productividad de la investigación especializada en salud mental.

1.5.4 Lograr eficacia, calidad y eficiencia en la prestación de servicios especializados en salud mental.

1.5.5 Lograr la adquisición y aplicación de nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de la investigación, docencia y atención especializada de salud mental.

1.5.6 Establecer relaciones de cooperación científica y tecnológica con la comunidad científica nacional e internacional, en el marco de sus objetivos funcionales a través de la Alta Dirección del Ministerio de Salud.



1.5.7 Lograr que los profesionales de la salud y técnicos del instituto, conozcan y sean capacitados en nuevos conocimientos científicos, tecnológicos y competencias adquiridos en la investigación científica, docencia y atención especializada en salud mental.

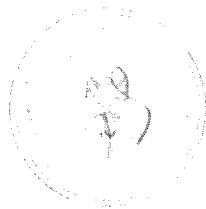
1.5.8 Afianzar las competencias en los procesos de gestión y administración.

1.6 Valores Institucionales (POI)

- **Inclusión Social:** entendida como el valor que asegura que aquellos en riesgo de pobreza y exclusión social, tengan las oportunidades y recursos necesarios para recibir y participar en su atención de salud mental sin diferencias.
- **Compromiso con los usuarios y la institución:** entendido como el valor que va más allá de cumplir con una obligación, sino que pone en juego las capacidades, a fin de elevar el nivel institucional que se nos confía en favor de los usuarios.
- **Ser el centro líder en la investigación y desarrollo de tecnologías en la salud mental;** así como un centro de referencia para la formación y capacitación de los profesionales de la especialidad, en el ámbito nacional e internacional.

1.7 Base legal

- ✓ **Ley N° 30057,** Ley de Servicio Civil, en adelante la Ley.
- ✓ **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM,** Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ **Decreto Supremo N° 041-2014-PCM,** Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales.
- ✓ **Decreto Legislativo N° 1023,** que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.
- ✓ **Decreto Legislativo N° 1025,** Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- ✓ **Decreto Supremo N° 009-2010-PCM,** Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE,** que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas.
- ✓ **Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública,** que establece los fines y principios de la función pública.



2. COMPETENCIAS NECESARIAS EN RELACION AL 1.4.2

Para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales, el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado Hideyo Noguchi", deberá contar con personal de alto nivel de formación y especialización para lo cual es necesario tener las competencias siguientes:

- Competencias relacionadas a la atención con calidad y calidez a los usuarios del instituto, empleando conocimientos actualizados, metodologías y tecnologías diseñada para esta competencia.
- Competencias relacionadas al desarrollo humano que será el fortalecimiento continuo de las capacidades de los recursos humanos para el logro personal y de los objetivos de la institución.
- Competencias en innovación, gestión administrativa y de proyectos, relacionadas a la búsqueda permanente de soluciones innovadoras para el logro de mejores resultados en los procesos técnico administrativos, requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Así mismo deberá complementarse con otras competencias como son:

- Ofrecer a los usuarios una adecuada orientación con actitud positiva de los servicios que se brinda, identificar los problemas y brindarles soluciones adecuadas.
- Lograr capacidades de gestión según los objetivos institucionales bajo los estándares de calidad, eficacia y eficiencia a fin de satisfacer la demanda de los usuarios

3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES

3.1 Objetivos de la Capacitación

Los objetivos generales de la capacitación están directamente relacionados a los objetivos estratégicos institucionales:

- 3.1.1** Fortalecer e incrementar la investigación científica institucional y la innovación de metodologías, tecnologías y normas en salud mental.
- 3.1.2** Contribuir en la formación y capacitación de los recursos humanos del instituto y otros del sector salud en el campo de la salud mental.
- 3.1.3** Generar servicios de asistencia altamente especializada en salud mental adecuados y de calidad.
- 3.1.4** Institucionalizar los criterios de eficacia, eficiencia y calidad en el desarrollo de los procesos administrativos y asistenciales.
- 3.1.5** Modernizar, ampliar, recuperar y crear capacidad productiva de bienes y servicios del Instituto.

3.2 Estrategias de la capacitación

- 3.2.1** Promocionar Diplomados, Maestrías, Doctorados y de especializaciones, que estén relacionados directamente a las funciones que desempeñan los trabajadores y requiera el Instituto, según disponibilidad presupuestal.
- 3.2.2** Promover Diplomados, Maestrías, Doctorados, y cursos de especializaciones de acuerdo a los convenios firmados con las Universidades Nacionales y particulares.
- 3.2.3** Promover en coordinación con la Oficina de Cooperación Internacional becas, rotaciones, pasantías, especializaciones con Instituciones internacionales, mediante convenios y/o cartas de intenciones, dirigidas a todos los trabajadores de la institución.
- 3.2.4** Promover y difundir las becas propuestas en los convenios para cursos de post grados (doctorados, maestrías), diplomados y especializaciones a nivel de todos los trabajadores.

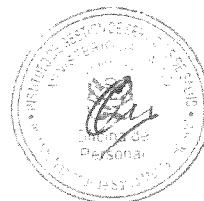
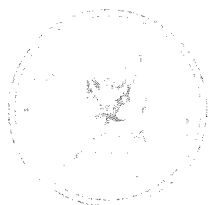


- 3.2.5 Difusión de las normas, directivas y otros documentos de gestión, para el uso de las becas, pasantías, especializaciones y otros de Capacitación a nivel nacional e internacional.
- 3.2.6 Coordinar, organizar, proponer, ejecutar y supervisar, cursos de corto plazo que permitan actualizar y reforzar de forma permanente los conocimientos y capacidades adquiridos, fortaleciendo las competencias de los trabajadores a través de congresos, cursos, seminarios, talleres, simposios, mesas redondas, paneles y otros similares, intra y extra institucionales.
- 3.2.7 Gestionar, y promover la implementación de convenios con Universidades e Institutos superiores para desarrollar la actualización, perfeccionamiento y el fortalecimiento de capacidades y competencias de los trabajadores del instituto.
- 3.2.8 Organizar, coordinar, implementar y desarrollar módulos de capacitación con herramientas y tecnologías informáticas y de comunicación, con la finalidad de implementar la CAPACITACION VIRTUAL.

3.3 Datos de la población

El INSM "HD-HN" tiene un grupo de recursos humanos que en sus primeras etapas se ha constituido por personal administrativo y técnico no calificado en el campo de la salud mental, a diferencia de los profesionales de la salud, sin embargo con devenir del tiempo se ha mejorado gracias a las capacitaciones personales e Institucionales, por tanto la tendencia institucional es eliminar los cargos de auxiliar y que todos sean técnicos, para los cuales deberá implementarse un programa motivacional para que los trabajadores obtengan sus títulos de técnicos en el campo donde se encuentren desarrollando sus funciones.

En la actualidad tenemos (115) trabajadores que desempeñan funciones administrativas, (362) trabajadores que desempeñan funciones asistenciales, (101) trabajadores bajo la modalidad de CAS, (47) Médicos Residentes y (03) Enfermeras Residentes.



AL CARTELERA

CUADRO RESUMEN DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y CONTRATADOS

Figura 1. Cuadro de personal del Instituto

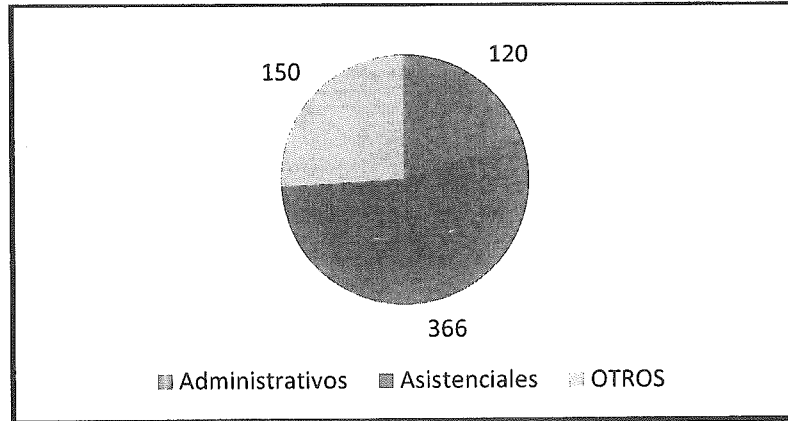
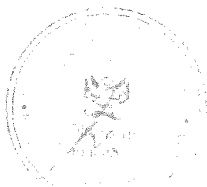
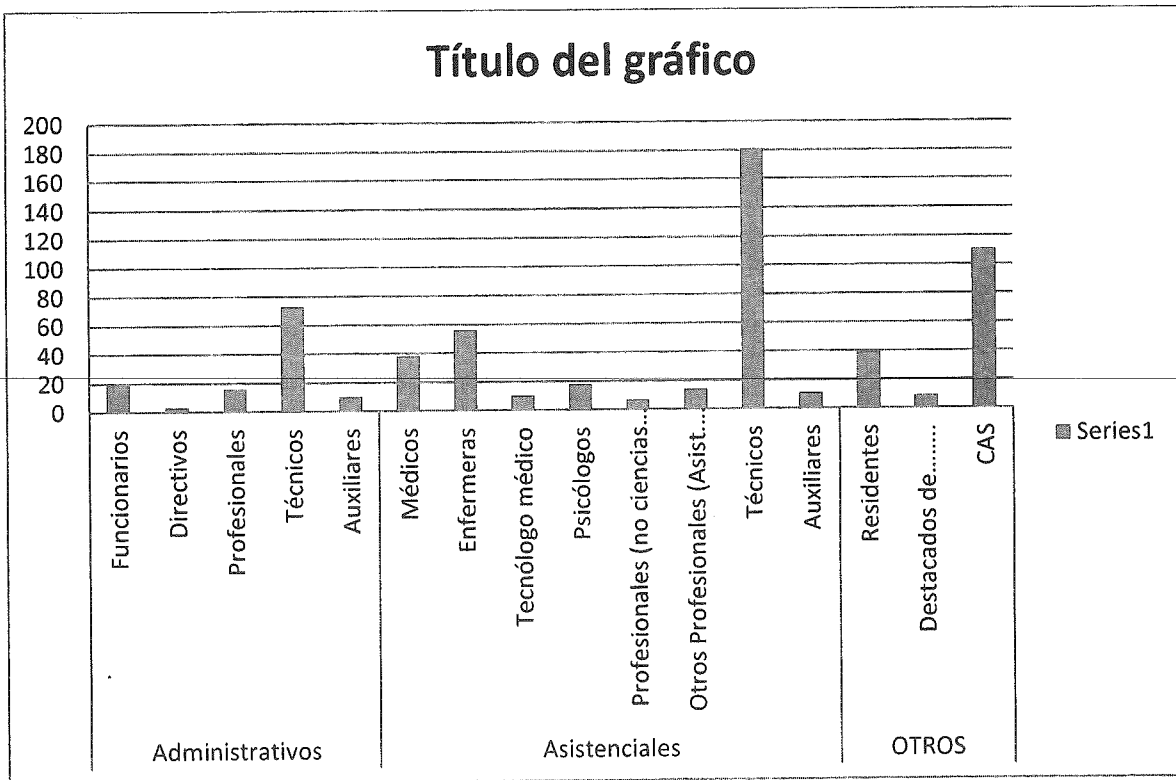
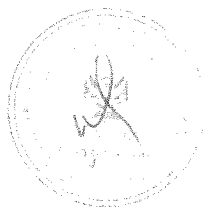


Figura 2. Cuadro de personal del Instituto, desagregado por tipo de trabajador



CUADRO RESUMEN DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS Y CONTRATADOS

ADMINISTRATIVOS	2017
Directivos	21
Profesionales	16
Técnicos	72
Auxiliares	11
SUB – TOTAL	120
ASISTENCIALES	2017
Médicos	39
Enfermeras	65
Tecnólogo médico	11
Psicólogos	26
Obstetra	2
Profesionales (no ciencias de la salud)	6
Otros Profesionales (Asist. Sociales, Q. Farmac.)	16
Técnicos	190
Auxiliares	11
SUB –TOTAL	366
OTROS	2017
Residentes Médicos	47
Residentes Enfermeras	3
CAS	101
SUB – TOTAL	150
TOTAL GENERAL DE TRABAJADORES	637



El INSM "HD-HN" se encuentra en un proceso de mejorar y elevar el nivel de competencias de su personal profesional y no profesional, por la razón misma del nivel de especialización, así como manteniendo los objetivos principales del instituto la investigación, docencia y asistencia altamente especializada, con lo cual mantendremos el liderazgo a nivel nacional en el campo de la salud mental.

Por tanto el Instituto cuenta con un Plan de Desarrollo de las Personas anual con presupuesto propuesto, las que se ejecutará según disponibilidad de recursos financieros sean estas con recursos ordinarios o con recursos directamente recaudados.

El proceso del desarrollo y la evaluación de la capacitación juegan un papel importante, en el desarrollo de los recursos humanos de nuestra institución, el cumplimiento de las mismas se convierte en una forma de motivación y estímulo de cada uno de los trabajadores, que finalmente se beneficia a la organización.

Toda capacitación programada tendrá el seguimiento correspondiente a fin de velar por el cumplimiento integral del proceso de la capacitación, el cual deberá ser dinámico y participativo enfocado a la obtención de los objetivos propuestos.

Según lo propuesto anteriormente como son el monitoreo, seguimiento, evaluación y retroalimentación de la capacitación, el resultado esperado de estos mismos están contemplados en el proceso evaluativo del PDP anualizado.

3.4 La Evaluación

La evaluación que se aplica al PDP anualizado nos permite obtener resultados acerca del proceso enseñanza aprendizaje recibida del trabajador y los resultados obtenidos en formación de sus competencias, los cuales permitirán tomar decisiones asertivas que contribuyan a su mejoramiento y el de la organización.

CUADRO DE EJECUCION DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS Y NÚMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS Y EJECUCION DE PRESUPUESTO PDP-2017						
Cursos Programados	Cursos Ejecutados	Cursos no Ejecutados	Nº de TAP Capacitación Programados	Nº de TAP Capacitación Ejecutados	Presupuesto Inicial Modificado	Presupuesto Ejecutado
41	21	20	615	534	S/ 94,290	S/ 72,140
100%	51.3%	48.7%	100%	87%	100%	76%

La evaluación a realizarse deberá comprender el nivel alcanzado por parte del personal respecto a sus competencias propuestas en el PDP anualizado como son: conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas, los cuales forman parte de las competencias.

La evaluación a realizarse obtendremos:

- El interés y nivel mostrado por el personal respecto a las competencias al inicio, durante y al final del proceso de la capacitación.
- Identificar los logros y limitaciones durante el proceso de la capacitación, a fin de retroalimentar y/o reprogramar el proceso
- El motivar y estimular a los participantes el logro de sus expectativas de aprendizaje.
- Lograr los objetivos propuestos a fin de acreditar a los participantes mediante la calificación y evaluación correspondiente.

Así mismo la evaluación se realizara según lo propuesto en la ficha técnica de capacitación para cada actividad.

La evaluación deberá ser permanente durante todo el proceso de la capacitación o como también al final, la evaluación deberá ser estructurada bajo los siguientes puntos de vista:

- a) Evaluación de todo lo aprendido de los participantes a cargo de los instructores.
- b) Evaluación por parte de los participantes a los instructores.
- c) Evaluación general del curso, sus contenidos, metodologías, materiales y otros

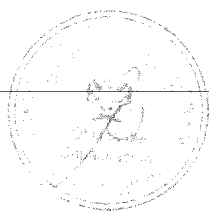


que hayan permitido facilitar la capacitación al final del proceso de la evaluación se podrá observar los verdaderos cambios y por tanto el cumplimiento de los objetivos propuestos antes de la capacitación.

Para el proceso de la evaluación se establecen lo siguiente:

- Los indicadores para cada acción de capacitación
- Los procedimientos que comprende la satisfacción, valoración y conocimientos recibidos por los capacitados.
- Los instrumentos de evaluación aplicados según ficha técnica.

INDICADORES	PROCEDIMIENTOS	INSTRUMENTOS
✓ Indicadores de nivel- I correspondientes a la reacción al proceso de capacitación	✓ Valoración de la satisfacción inmediata del personal que recibe la capacitación acerca de los componentes que participan en el proceso (metodología, medios audiovisuales utilizados, materiales de apoyo etc.	✓ Encuestas de satisfacción
✓ Indicadores de nivel II correspondientes a la medición del aprendizaje	✓ Valoración de los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de los cursos, diseñado para medir el antes y después del mismo.	✓ Pruebas de conocimientos pre y post curso, verbal o Escrito. ✓ Pruebas de adquisición de habilidades.
✓ Indicadores de nivel III correspondientes al comportamiento y aplicación de	✓ Valoración de la capacidad del personal de aplicar las competencias adquiridas, en varias capacitaciones, en sus puestos de trabajo	✓ Evaluación de desempeño por competencias. ✓ Evaluación del desempeño por objetivos



4. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

4.1 Objetivos, metas e indicadores

Con el fin de comprender los alcances de los procesos desarrollados, se prevé una sucesión de metas e indicadores relacionados a los objetivos estratégicos institucionales así tenemos:

4.1.1 Cursos programados vs cursos ejecutados

4.1.2 Nº de TAP capacitaciones programados vs. Nº de TAP capacitaciones ejecutadas.

4.1.3 Presupuesto inicial asignado vs presupuesto ejecutado.

4.2 Instrumentos de seguimiento y evaluación

Los instrumentos de evaluación y seguimiento nos permiten obtener informaciones necesarias que midan el impacto de los procesos de formación, capacitación, actualización, perfeccionamiento y el desarrollo de las capacidades; los programas y eventos de capacitación que se realicen en el marco de este plan serán evaluados y monitoreados utilizando las siguientes herramientas:

1. El Análisis estadístico: instrumento que nos permite obtener en forma cuantitativa el número de actividades de capacitación ejecutadas, número de docentes participantes, actividad realizada bajo la modalidad de persona natural o jurídica, el número de participantes en cada actividad, número de trabajadores participantes según grupo ocupacional, modalidad de la capacitación y otros.
2. Fichas de diagnóstico de capacitación: permiten obtener las necesidades de capacitación en cada una de las estructuras orgánicas del instituto, con los mismos se obtendrán soluciones correspondientes.
3. Las encuestas:
 - a) Instrumento aplicado a cada uno de los participantes antes del inicio de la actividad de capacitación (prueba o test de entrada).
 - b) Instrumento aplicado al término de la actividad de capacitación, que permite medir la satisfacción y calidad del evento.
 - c) Instrumento que permite obtener la información del nivel y calidad del docente y/o institución responsable de la capacitación.
 - d) Instrumento que mida el clima organizacional institucional, conocer la percepción de los trabajadores de la gestión institucional, su grado de motivación, de identidad institucional, su liderazgo, toma de decisiones.
4. Prueba de conocimientos post curso, instrumento que nos permite obtener el grado de asimilación y adquisición de habilidades, competencias para su aplicación con los usuarios.
5. Prueba de evaluación de desempeño por competencias con lo cual identificaremos las competencias óptimas de la estructura orgánica y las adquiridas por el capacitado.



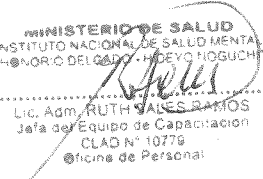
5. FINANCIAMIENTO

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el plan de desarrollo de las personas anualizado correspondiente al año 2017, serán financiados por recursos ordinarios y recursos directamente recaudados, para lo cual se cuenta con una autorización presupuestal que asciende a S/.181,424.00 soles, provistos en el presupuesto institucional para el año 2017.

Esta información es proporcionada por la Oficina de Planeamiento Estratégico, de acuerdo al clasificador de cargos: Capacitación y perfeccionamiento Personas Jurídicas y Personas Naturales.

6. VALIDACIÓN POR EL COMITE

Los miembros del Comité validamos el presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2017, tomando como referencia la información proporcionada por la Oficina de Personal, Planeamiento y Equipo de Capacitación del instituto.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
HONORIO DELGADO HIDEYO HOGUCHI

Lto. Adm. RUTH VALES RAMOS
Jefa del Equipo de Capacitación
CLAD N° 10779
Oficina de Personal

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
HONORIO DELGADO HIDEYO HOGUCHI

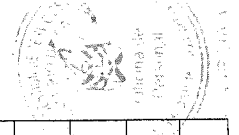
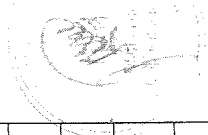
Adm. ANA GARCÍA ARCE
Jefa del Equipo de Personal
CLAD N° 17218

ANEXOS



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"

UNIDAD ORGANICA	RECURSOS DE LA ORGANIZACION	RECURSOS DIAGNOSTICADOS	RECOMENDACIONES DE LA ACTIVIDAD INICIATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD	NO. DE PARTICIPANTES	GRUPO ORGANIZACIONAL	NIVEL DE CAPACITACION	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION OFICINA DE PERSONAL EQUIPO DE CAPACITACION, RESPONSABLE LIC. RUTH SALES RAMOS MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2017, ELABORADO LIC. RUTH SALES RAMOS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	PROBLEMA								
	OFICINA DE PERSONAL	Desarrollo del personal en la gestión de publicaciones científicas	Desarrollo del personal en la gestión de publicaciones científicas	Curso: Open Journal System	Curso - Taller	4	Equipo de Investigación	Especializado	III Trimestre	5/ 2,000.00	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Insuficiente conocimiento en la utilización de estadísticas aplicadas a dispositivos móviles	Insuficientes conocimientos en la utilización de estadísticas aplicadas a dispositivos móviles	Curso análisis estadísticos con R (software gratuito a libre)	Curso - Taller	3	Profesionales de Epidemiología	Especializado	III Trimestre	5/ 4,140.00	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Excesos normativos en salud mental	Excesos normativos en salud mental	Validación de instrumentos Psicológicos	Curso	25	Profesionales de Psicología	Especializado	II Trimestre	5/ 4,000.00	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Necesidad de actualización en Prevención de riesgos de 3ª Generación	Necesidad de actualización en Prevención de riesgos de 3ª Generación	Prevención de riesgos de 3ª y 4ª Generación	Curso	14	Profesionales de Adicciones	Especializado	II Trimestre	5/ 4,200.00	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Investigación e intervención en familias	Mejoramiento atención especializada	Curso de intervención Comunitaria en Familias	Curso	16	Profesionales	Especializado	III Trimestre	S/C	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Investigación e intervención en familias	Mejoramiento atención especializada	Taller de Capacitación en programas de intervención en Empleo con Apoyo	Taller	5	Profesionales	Especializado	III Trimestre	S/C	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Desarrollo e implementación de una Gestión	Desarrollo e implementación de una Gestión	Capacitación en programas de intervención en Empleo con Apoyo	Curso	14	Profesional	Especializado	II Trimestre	5/ 5,000.00	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Desarrollo e implementación de una Gestión	Desarrollo e implementación de una Gestión	Curso de gestión y liderazgo en los servicios de enfermería	Curso	50	Profesional	Especializado	III Trimestre	S/C	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Gestión y liderazgo en los servicios de enfermería	Gestión y liderazgo en los servicios de enfermería	Elaboración de una de plan de trabajo en enfermería	Curso	50	Profesionales	Especializado	IV Trimestre	S/C	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Actualización e intervención en sistemas de vinculo	Actualización e intervención en sistemas de vinculo	Vinculo y apoyo interdisciplinario y reparación	Curso-Taller	5	Médicos	Especializado	II, III, IV Trimestre	5/ 6,400.00	R.O
	OFICINA DE PERSONAL	Fundación ASISTENCIAL	Fundación ASISTENCIAL	Curso Internacional sobre Abordaje familiar integrado (Aniversario de la DEDIC de Niños y Adolescentes)	Curso Taller	66	Todo personal de DEDIC	Especializado	III Trimestre	10,800.00	R.O
OFICINA DE PERSONAL	Falla de actualización en los nuevos contenidos de abordaje en la Salud Mental	Falla de actualización en los nuevos contenidos de abordaje en la Salud Mental	Programa de desarrollo interno y externo	Resolución	20	Profesionales de Salud		I, II, III, IV Trimestre	0.00		
OFICINA DE PERSONAL	Auditoría de cumplimiento por procesos	Poco cumplimiento de la auditoría por procesos	Ativa a Congresos Nacionales /Internacionales en temas de Salud Mental y Psiquiatría	Congreso	100	Todo personal en General		I, II, III, IV Trimestre	0.00		
OFICINA DE PERSONAL	Uso de herramientas de Oficia: Microsoft Office	Falta de programas para el conocimiento de SAM	Taller de integración "Herramientas Informáticas"	Taller	350	Todo personal en General		II Trimestre	5/ 25,200.00	R.O	
OFICINA DE PERSONAL	Uso de herramientas de Oficia: Microsoft Office	Falta de programas para el conocimiento de SAM	Taller de herramientas informáticas	Taller	350	Todo personal en General		IV Trimestre	5/ 25,200.00	R.O	
OFICINA DE PERSONAL	Uso de herramientas de Oficia: Microsoft Office	Poco cumplimiento del sistema informático	Taller de herramientas informáticas (actualización)	Taller	3	Autores		II Trimestre	5/ 1,300.00	R.O	
OFICINA DE PERSONAL	Uso de herramientas de Oficia: Microsoft Office	Poco cumplimiento del sistema informático	Taller de herramientas informáticas (actualización)	Curso	10	Personal de economía		II Trimestre	5/ 5,000	R.O	
OFICINA DE PERSONAL	Uso de herramientas de Oficia: Microsoft Office	Poco cumplimiento del sistema informático	Taller de herramientas informáticas (actualización)	Taller	3	Auditors		IV Trimestre	5/ 1,800.00	R.O	
OFICINA DE PERSONAL	Uso de herramientas de Oficia: Microsoft Office	Actualización en el manejo de la herramienta	Fortificar las capacidades del personal técnico	Curso	4	Personal de Informática		III Trimestre	5/ 6,000.00	R.O	



DE 3.31 IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS COMPLETANDO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE SUS RECURSOS HUMANOS SEGÚN LA ORGANIZACIÓN DE RESS

DE 04. DESARROLLAR O PROMOVER UNA CULTURA MODERNA, EFICIENTE Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN

DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN EN LOS NUEVOS PROCESOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Estadística e Informática	Excel	Uso en las herramientas de	Adquisición en el manejo de las herramientas	Programación de Datos y Tablas simples en Excel	Realizar las capacidades del personal en análisis y procesamiento de datos	Curso	5	Personal Estadístico	Especialista	III Trimestre	700	\$/ 3.500.00	R.O
Asesoría Jurídica	Manejo de los procesos de gestión de bienes y servicios	Manejo de los procesos de gestión de bienes y servicios	Manejo de los procesos de gestión de bienes y servicios	Manejo de los procesos de gestión de bienes y servicios	Manejo de los procesos de gestión de bienes y servicios	Curso taller	1	Abogados	Especialista	II Trimestre	3500	\$/ 3.500.00	R.O
Consultorías	Para fortalecer las intervenciones de los equipos de trabajo con una nueva estrategia	Para fortalecer las intervenciones de los equipos de trabajo con una nueva estrategia	Para fortalecer las intervenciones de los equipos de trabajo con una nueva estrategia	Para fortalecer las intervenciones de los equipos de trabajo con una nueva estrategia	Para fortalecer las intervenciones de los equipos de trabajo con una nueva estrategia	Curso	3	Personal de comunicaciones	Especialista	II Trimestre	609	\$/ 3.237.00	R.O
Comunicaciones	Actualización	Actualización	Actualización	Actualización	Actualización	Curso	3	Personal de comunicaciones	Especialista	II Trimestre	609	\$/ 3.237.00	R.O
Lógica	Impresión en bien de manera de procesamiento	Impresión en bien de manera de procesamiento	Impresión en bien de manera de procesamiento	Impresión en bien de manera de procesamiento	Impresión en bien de manera de procesamiento	Curso	4	Técnicos	Especialista	II Trimestre	400	\$/ 1.600.00	R.O
Lógica	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	10	Técnicos	Especialista	II Trimestre	2500	\$/ 25.000.00	R.O
Lógica	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	14	Profesional y Técnico	Especialista	III Trimestre	400	\$/ 5.600.00	R.O
Lógica	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	1	Personal de Planeamiento	Especialista	III Trimestre	300	\$/ 300.00	R.O
Planificación	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	6	Personal de Planeamiento	Especialista	II Trimestre	1500	\$/ 9.000.00	R.O
Planificación	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	1	Personal de Planeamiento	Especialista	II Trimestre	1000	\$/ 1.000.00	R.O
Economía	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	4	Personal de Planeamiento	Especialista	III Trimestre	500	\$/ 2.000.00	R.O
Personal Clima Organizacional	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso taller	34	Personal y Técnico	Especialista	II y III Trimestre	300	\$/ 8.100.00	R.O
Personal	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	28	Personal y Técnico	Especialista	II y III Trimestre	300	\$/ 8.100.00	R.O
Nutrición	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	10	Trabajadores de nutrición	Especialista	II Trimestre	450	\$/ 4.500.00	R.O
Servicios Generales	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	7	Trabajadores de servicios generales	Especialista	II Trimestre	450	\$/ 3.150.00	R.O
Servicios Generales	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	5	Trabajadores de servicios generales	Especialista	III Trimestre	1000	\$/ 5.000.00	R.O
Calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Taller	25	Trabajadores de oficina de calidad	Especialista y Técnico	II Trimestre	100	\$/ 2.200.00	R.O
Calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Taller	25	Trabajadores de oficina de calidad	Especialista y Técnico	III Trimestre	100	\$/ 2.200.00	R.O
Nutrición	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso taller	3	Trabajadores de nutrición	Especialista y Técnico	II Trimestre	350	\$/ 1.050.00	R.O
Personal	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso	6	Jefes de equipo	Profesional y Técnico	III Trimestre	1300	\$/ 7.800.00	R.O
Servicio Social	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Uso de herramientas de control de calidad	Curso taller	14	Personal de Planeamiento	Especialista	II Trimestre	270	\$/ 3.780.00	R.O

TOTAL 183.424,00

