

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA  
N° 009-2014-SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD/S  
Lima, 30 de enero de 2014**

**VISTO:**

El Acta de Sesión N° 001-2014-CEPDP/SUNASA del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de fecha 28 de enero de 2014, mediante el cual se aprobó el "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1158 se disponen medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud – SUNASA por la denominación de Superintendencia Nacional de Salud, organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral V de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Persona al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo de 2011, el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP es un plan de gestión que busca, entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación;

Que, de conformidad con el numeral 6.1 de la citada Directiva, mediante Resolución de Superintendencia N° 059-2011-SUNASA/S de fecha 30 de junio de 2011, modificada por la Resolución de Superintendencia N° 008-2012-SUNASA/S de fecha 02 de febrero de 2012, se conformó el Comité de elaboración del PDP, integrada por el Secretario General, la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Coordinador en Gestión de las Personas y un representante del personal, por el período de tres años;

Que, mediante Acta de Sesión N° 001-2014-CEPDP/SUNASA de fecha 28 de enero de 2014, el citado Comité de Elaboración del PDP aprobó el "Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2014", por lo que, de conformidad con el numeral VII de la antes mencionada Directiva, corresponde que el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado validado por el Comité, sea aprobado por el titular de la entidad y posteriormente, puesto en conocimiento del SERVIR durante los primeros treinta días calendario del presente año;

Que, de conformidad con el artículo 9° y literales c) y w) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASA, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2011-SA, el Superintendente es el funcionario de mayor jerarquía en la institución, organiza, dirige y supervisa el funcionamiento de la SUNASA, y expide las resoluciones que le correspondan en cumplimiento de los dispositivos que por norma legal se establezcan; facultades concordantes con las atribuciones previstas por el numeral 4) del artículo 23° del ya citado Decreto Legislativo N° 1158;

Con el visado del Secretario General, del Director General de la Oficina General de Administración, del Coordinador de Gestión de las Personas y de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,





Estando a las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASA, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2011-SA; así como por las dispuestas por el Decreto Legislativo N° 1158°;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, el “Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2014”, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que la Oficina General de Administración ponga en conocimiento del SERVIR, el PDP aprobado en el artículo 1°, a través de la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe). Asimismo, conforme a sus atribuciones, efectúe su difusión al personal de la entidad.

**Regístrese y comuníquese.**

**FLOR DE MARIA PHILIPPS CUBA**  
**SUPERINTENDENTE**



**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE SALUD**

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS  
PERSONAS (PDP) ANUALIZADO**

**2014**



Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive or a similar script.

ENERO 2014

## I. GENERALIDADES

### 1.1 **PRESENTACION**

La Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud- SUNASA ahora denominada Superintendencia Nacional de Salud a partir de la publicación del Decreto Legislativo N° 1158, mediante el cual se amplían las competencias y funciones de la entidad con la finalidad de fortalecer la rectoría del Ministerio de Salud, las cuales incluyen las atribuciones de regulación, supervisión y fiscalización del Sistema Nacional de Salud convirtiendo a la entidad en el organismo encargado de resguardar y garantizar el derecho de las personas al acceso a los servicios de salud brindados por las IPRESS, velando por que las prestaciones se otorguen con calidad y oportunidad, con independencia de quien la financie, así como supervisar a las IPRESS, IAFAS y gestores de IPRESS en el ámbito de su competencia.

En el marco de lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – ésta entidad viene dando cumplimiento, entre otros, a la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, correspondiendo que para el presente año fiscal se elabore dicho documento en armonía con las necesidades de capacitación de las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud y teniendo en cuenta el DL N° 1158.

Por tal motivo y, considerando las directivas y lineamientos sobre el particular la Superintendencia Nacional de Salud<sup>1</sup> presenta con este documento el PDP 2014, considerando la atención de necesidades de capacitación priorizadas, el uso racional de los recursos y, las necesidades y prospectivas de la entidad.

### 1.2 **BASE LEGAL**

- *Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo*
- *Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus concordancias*
- *Decreto Legislativo N° 1158 – Decreto Legislativo que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud.*
- *Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral*
- *Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y la modificatoria del Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.*
- *Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.*
- *Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1025.*

<sup>1</sup> En adelante, en el presente documento, se indicará la Superintendencia.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" y su Fe de Erratas.
- Plan Estratégico Institucional de la SUNASA aprobado con Resolución de Superintendencia N° 057-2011-SUNASA/CD.
- Decreto Supremo N° 009-2011- SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASA.
- Resolución de Superintendencia N° 081-2013-SUNASA/S, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 Reestructurado.
- Resolución de Superintendencia N° 034-2013-SUNASA/CD que aprueba el Código de Ética de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud (SUNASA).
- Texto único Ordenado (TUO) del Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud – SUNASA, que encuentra sustento en la Resolución de Secretaría General N° 015-2013-SUNASA/SG, así como en las modificatorias vertidas en la Resolución de Secretaría General N° 026-2013-SUNASA/SG y en la Resolución de Secretaría General N° 028-2013-SUNASA/SG.

### 1.3 VISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA <sup>2</sup>

*Ser reconocidos como la entidad referente que actuando de manera técnica, justa, oportuna e imparcial, protege los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud y promueve la cobertura universal en salud.*

### 1.4 MISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA <sup>3</sup>

*Promovemos, protegemos y defendemos los derechos de las personas al acceso a los servicios de salud, supervisando que las prestaciones sean otorgadas con calidad, oportunidad, disponibilidad y aceptabilidad, con independencia de quien la **financie**.*

### 1.5 VALORES INSTITUCIONALES <sup>4</sup>:

*Los valores institucionales que guían el desempeño de los empleados de la Superintendencia Nacional de Salud son los siguientes:*

- ✓ Orientación a resultados

<sup>2</sup> PEI 2014-2016 revisado y adecuado por la Alta Dirección, los órganos de línea y de administración interna en el marco del DL N° 1158 publicado el 06-12-13.

<sup>3</sup> PEI 2014-2016 (adecuado al DL N° 1158) aprobado en sesión del 28-02-14 de Consejo Directivo.

<sup>4</sup> Artículo 4to del Código de Ética de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud (SUNASA) aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 034-2013-SUNASA/CD que recoge el PEI 2014-2016.

- ✓ *Gestión centrada en el usuario*
- ✓ *Solidaridad*
- ✓ *Sentido de Urgencia*
- ✓ *Vocación por la innovación y la mejora continua*
- ✓ *Imparcialidad*
- ✓ *Confiabilidad*
- ✓ *Integrar con eficiencia*
- ✓ *Ecoeficiencia*

## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1 ANTECEDENTES - AÑO 2013

*De acuerdo a lo informado por el Coordinador en Gestión de las Personas:*

- ✓ El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2013, fue aprobado por el comité a cargo y, remitido a la Autoridad Nacional del Servicios Civil en su oportunidad por el Coordinador en Gestión de las Personas, en cuyo contenido se proyectó la ejecución de treinta y cinco (35) temáticas de capacitaciones, de lo cual se tiene que al término del primer semestre se ejecutaron las siguientes acciones de capacitación: Contratación Pública, Seguimiento de Medidas Correctivas en la Auditoria Gubernamental, Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seminario de Modelos Coso o Control Interno, Gestión Pública de las Contrataciones del Estado, Taller de Datos - Aplicaciones en Marketing, Modelización Estadística mediante Redes Neuronales Artificiales (RNA) y Estudios avanzados en Derecho Social.
- ✓ Mediante Resolución de Superintendencia N° 081-2013-SUNASA/S del 17 de julio de 2013, se aprobó el "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 Reestructurado" que, entre otros, contempló 07 ejes de necesidades de capacitación circunscritas a las 35 temáticas previéndose -para su etapa de ejecución- un total de S/ 78 863.00 (setenta y ocho mil con ochocientos sesenta y tres con 00/100 nuevos soles).
- ✓ Con la ejecución del PDP 2013 Reestructurado, es decir, durante los meses de julio a octubre se realizaron 12 acciones de capacitación.
- ✓ Mediante Resolución de Superintendencia N° 117-2013-SUNASA/S del 06 de noviembre de 2013, se aprueba la modificación del "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 Reestructurado, a fin de reordenar la acciones de capacitación pendientes de ejecución e incluir la capacitación en materia de supervisión a través de un convenio con la Universidad Nacional Mayor de San Marco.
- ✓ La ejecución del PDP a lo largo del año fiscal 2013, tuvo como resultado la realización de 37 acciones de capacitación, logrando con ello capacitar a 121

trabajadores entre personal del D.L. N° 1057 y Decreto Legislativo N° 728, considerando la Unidad de Medida "Persona Capacitada".

## 2.2 ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas – Anual 2014 de la Superintendencia, comprende a todos el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y al personal del régimen especial laboral CAS.

## 2.3 OBJETIVOS:

### 2.3.1. OBJETIVO GENERAL

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

### 2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y colectiva acorde con los objetivos de la Institución.
- Promover el compromiso e identificación del personal, con incidencia en las metas operativas de los órganos a los que pertenecen.
- Propiciar la mayor cobertura posible de capacitación para los trabajadores de la Superintendencia.
- Propiciar la transferencia o difusión de los aprendizajes hacia otros miembros de la institución.
- Aprender experiencias de otras instituciones similares a la Superintendencia en Sudamérica para recabar información y utilizar lo mejor de sus experiencias y reforzar las capacidades del gestor público de la entidad.

## III. EVALUACION

### 3.1 EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:

El PDP Anual 2014 se presenta en una síntesis de acuerdo al **Anexo N° 01** que se adjunta al presente documento, elaborado por el área de Gestión de las Personas de la Oficina General de Administración según sus competencias y en coordinación con la Secretaría General, cuya compilación proporcionó la propuesta de priorización de las actividades de capacitación, ya sea a nivel de grupos o de forma individual.

**3.1.1. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO:**

Mediante el Memorandum Múltiple N° 00731-2013-SUNASA/OGA de fecha 02 de diciembre del 2013, se presentaron a todas las dependencias de la entidad, formatos de diagnóstico de necesidades de capacitación, así como un instructivo para su formulación, al respecto se detalla lo siguiente:

**FORMATO 01:** Mediante el análisis de Causa - Efecto, para cada Necesidad de Capacitación (NC), a consideración del responsable del órgano se atribuyó una numeración que refleje la prioridad para su atención, previa descripción de las mismas.

**ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION**

NC: Necesidad de Capacitación de la			
Descripción de la NC	Priorización de la NC (Enumerar según orden de Priorización y <u>no repetir</u> )	Causas de la NC	Resultados esperados

**FORMATO 02:** Este formato, permitió un análisis más detallado de lo obtenido en el Formato N° 01; mediante la identificación de áreas y temas en los cuales se requiere fortalecer capacidades, así mismo cada responsable detalló en este formato el periodo tentativo en el que se podría efectuar la acción de capacitación, así como una propuesta de número de participante, y finalmente proponiendo dos instituciones académicas por cada acción de capacitación.

*[Handwritten blue scribbles]*

*[Handwritten blue signature]*

*[Handwritten blue signature]*

PROPUESTAS DE SOLUCION A LAS NECESIDADES DE CAPACITACION

Necesidad de Capacitación (*)	Acciones de capacitación (**)	Area de Capacitación (***)	Tipo de Tema de cada NC (Marcar con un Check)			Periodo de Ejecución de la Capacitación (Marcar con un Check)				Nº de Participantes	Propuesta de dos (02) instituciones
			Desarrollo Humano (Orientados a la mejora continua de la calidad del Recurso Humanos en lo referente a sus características y habilidades personales)	Gestión (Orientados a desarrollar conocimiento y habilidades para el uso eficiente de herramientas de gestión)	Técnico (Orientados a desarrollar conocimiento y habilidades en las diversas actividades operativas y de soporte)	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		

(*) Repetir la Primera Columna del Anexo Nº 01	(**) Leyende de Modalidades Educativas: C = Curso T = Taller S = Seminario D = Diplomado CF = Conferencia CG = Congreso	(***) Areas de Capacitación: Finanzas Logística Legal Contabilidad Auditoría Administración	Informática Estadística Supervisión Integración Institucional Otras...
--	---	---	--

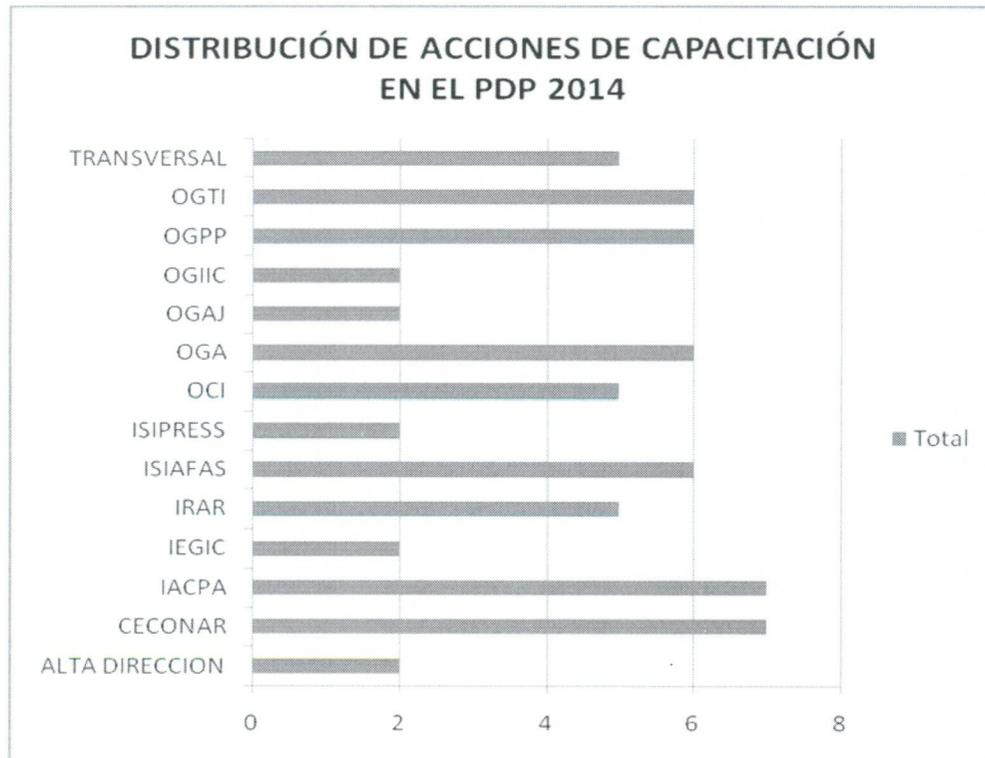
Es así que, el universo de Necesidades de Capacitación ascienden a un total de 124 pedidos distribuidos de la siguiente forma:



*[Handwritten blue scribbles and lines]*

Dichas Necesidades de Capacitación redundan en requerimientos de acciones concretas de capacitación las cuales fueron enlistadas en orden de prioridad, considerando dar un uso racional a los recursos presupuestales aprobados para tal fin, en ese sentido se planteó atender las Necesidades de Capacitación identificadas del 01 al 03, resultando estadísticamente lo siguiente:

*[Handwritten signature]*



A fin de plasmar en el **Anexo N° 01** las necesidades capacitación priorizadas, se consideraron también aquellas necesidades capacitación que por afinidad en su descripción y objetivo se pudieron agrupar dentro de un mismo tenor, así como se consideraron dar especial énfasis a aquellas dependencias que el año 2013 no tuvieron numerosa participación como beneficiarios.

Así mismo, se ha incluido una Pasantía a Supersalud a Chile dado que dicha entidad remitió un Carta a la entidad con Proveído 17 recibido el 02 de enero de 2014, en la cual manifiesta la invitación a fin de colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud para la realización de una pasantía sobre "Inducción y Capacitación al Modelo de Supervisión Basado en la Gestión de Riesgos", en la ciudad de Santiago de Chile, cuya ejecución beneficiará en el fortalecimiento de capacidades de dos (02) profesionales de la entidad.

### 3.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas 2014, se evaluará a través de las siguientes acciones:

- 3.2.1.** Elaboración de reportes, a cargo del Coordinador en Gestión de las Personas, con una frecuencia trimestral que indique el total de acciones de capacitación llevados a cabo y/o en curso, así como el total de

importes en nuevos soles ejecutados a dicho cierre, sustentándolo con la documentación necesaria.

3.2.2. Elaboración de un Informe anual, a cargo del Coordinador en Gestión de las Personas y, la conformidad de parte de los demás miembros del Comité mediante Acta realizada en sesión; el Informe Anual deberá contener lo siguiente:

- Actividades de Capacitación y su detalle, es decir, denominación de la Actividad de Capacitación, fechas de realización, lugar de ejecución, y emisión de certificados o diplomas de capacitación a los participantes.
- Importe en nuevos soles por temas de Capacitación y su detalle según lo ejecutado por la Fuente de Financiamiento (Recursos Ordinarios y/o Recursos Directamente Recaudados).
- Personas Capacitadas y su detalle: Por régimen laboral señalado en los alcances del presente documento.

3.2.3. La evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2014 , se verificará a través de las siguientes acciones:

- Análisis del Informe anual (Actividades de capacitación, importes en nuevos soles ejecutados, y Personas Capacitadas) por parte del Comité, a fin de identificar fortalezas o debilidades en la ejecución del Plan Anual de Desarrollo de las Personas e incorporar mejoras en el siguiente PDP Anual, si así lo amerita.
- Evaluación de los resultados de la revisión por parte del Coordinador en Gestión de las Personas de los "FORMULARIOS/ EVALUACION DEL EVENTO DE CAPACITACION O ENTRENAMIENTO" (Anexo N° 02), que verifica el nivel de satisfacción de los participantes en los eventos de capacitación, y que son entregados al finalizar las capacitaciones, resultados que forman parte del Informe Anual.

#### IV. CAPACITACIÓN

Por lo expuesto, para atender los objetivos de capacitación, según se ha expresado y coordinado con la Secretaría General, el Coordinador en Gestión de las Personas de la Oficina General de Administración presenta el PDP 2014 que se ejecutará a lo largo del año fiscal 2014 de acuerdo al contenido del **Anexo N° 01** adjunto.

**V. PRESUPUESTO:**

Para el PDP 2014 se tiene previsto para su ejecución el siguiente presupuesto en el Presupuesto Institucional Modificado – PIM 2014:

**PARA ATENDER ACCIONES DE CAPACITACIÓN:**

**5001877. Capacitación y Desarrollo de Personal**

- ✓ **2.3.2.7.3.1** Realizado por Personas Jurídicas (Capacitación) 121 300.00
- ✓ **2.3.2.7.3.2** Capacitación (Persona Natural) 27 000.00

**SUB TOTAL** **S/.** **148 300.00**

**PARA ATENDER PASANTÍAS:**

- ✓ **5001921.** Desarrollo de Estudios, Gestión de Información y Conocimiento 11 452.00
- ✓ **5002301.** Sistemas de Información y Gestión de Recursos Tecnológicos 11 452.00

**SUB TOTAL** **S/.** **22 904.00**

**TOTAL** **S/ 171 204.00**

ANEXO N° 01

**ACCIONES DE CAPACITACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS  
PERSONAS - PDP 2014**

Handwritten signatures in blue ink, consisting of several stylized initials and names.



FORMULARIO/ EVALUACION DEL EVENTO DE CAPACITACION O ENTRENAMIENTO

NOMBRE DEL TRABAJADOR (A):

CARGO:

UNIDAD ORGANICA:

FECHA :

Tipo de Evento:      Interno       Externo      

Nombre del Evento:

Fechas del Evento:

Lugar del Evento:

Nombre de los (las) Instructores o expositores:

Objetivo del Evento :

1. ¿En su opinión, se cumplieron los objetivos del evento de capacitación? ¿En que medida?

2. ¿El expositor ha satisfecho sus expectativas? ¿En que medida?

3. ¿Qué acción(es) sugeriría para mejorar los alcances del Evento?

4. Por favor evalúe el evento en forma integral, teniendo en cuenta la calidad y claridad de la Exposición y la profundidad que fueron tratados los temas: favor marcar con un X

RUBRO	CALIFICACION				
	EXCELENTE	MUY BUENA	BUENA	REGULAR	MALA
Calidad del Expositor					
Calidad de la Exposición					
Profundidad de los Temas					
Calidad del material de apoyo					

Comentarios Adicionales y/o sugerencias:

Firma del Participante del Evento

\_\_\_\_\_

