

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Credencial
OGAT



N° 260-2011-J-OPE/INS

RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 21 de setiembre de 2011

Visto, el Expediente N° 00008748-11;

CONSIDERANDO:



Que, mediante Resolución Jefatural N° 168-2011-J-OPE/INS, de fecha 05 de julio 2011, se institucionaliza el "Premio Anual de Reconocimiento de Proyectos de Mejora en el Instituto Nacional de Salud" y se encarga a la Oficina General de Asesoría Técnica la implementación de las etapas de la mencionada premiación;

Que, bajo ese marco, la Oficina General de Asesoría Técnica propone las Bases para el Concurso "Premio Anual de Reconocimiento de Proyectos de Mejora del Instituto Nacional de Salud - 2011";



Que, en tal sentido, resulta pertinente dictar el acto resolutivo que disponga la aprobación de las referidas Bases;

Con el visto bueno de la Subjefatura, de las Oficinas Generales de Asesoría Técnica y de Asesoría Jurídica, y de la Oficina Ejecutiva de Gestión de la Calidad;



En uso de las atribuciones establecidas en el literal h) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;

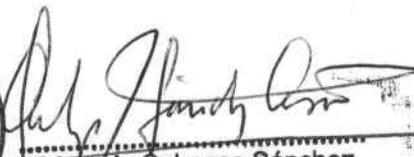
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las Bases para el Concurso "Premio Anual de Reconocimiento de Proyectos de Mejora en el Instituto Nacional de Salud - 2011", que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Gestión de la Calidad, la difusión de las Bases aprobadas mediante el artículo 1° de la presente Resolución, así como la publicación en el Portal Institucional.

Regístrese y comuníquese




César A. Cabezas Sánchez
Jefe
Instituto Nacional de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento que he tenido a la vista y que he devuelto en su caso al interesado. Registro N° 216 Lima, 21/11/2011



BASES PARA EL CONCURSO "PREMIO ANUAL DE RECONOCIMIENTO DE PROYECTOS DE MEJORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD-2011"

INTRODUCCIÓN

Mediante Resolución Jefatural N° 168-2011-J-OPE/INS, se institucionaliza el "Premio Anual de Reconocimiento de Proyectos de Mejora en el Instituto Nacional de Salud", en el marco de los lineamientos de la Política sectorial que tiene como objetivo el mejorar la calidad de los servicios, recursos y tecnología del sector salud, a través de la generación de una cultura de calidad, sensible a las necesidades de los usuarios externos e internos.

OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Promover la mejora continua y elevar la calidad de los bienes y servicios brindados por el Instituto Nacional de Salud, con la participación de los trabajadores orientados a la solución de problemas mediante el desarrollo de proyectos de mejora.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Reconocer las mejoras en procesos, implementadas por el personal del INS.
2. Motivar la participación en equipos para contribuir a elevar la calidad y productividad institucional.
3. Difundir las experiencias exitosas en Proyectos de Mejora.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Pueden postular los servidores del Instituto agrupados en equipos de Proyectos de Mejora de los Centros Nacionales u Oficinas Generales del INS.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- a. Presentar un Informe de Postulación, según instrucciones (ver anexo 1)
- b. Presentar aceptación de bases firmada (ver anexo 2)
- c. Presentar ficha de Inscripción con visto bueno del Director General (ver anexo 3)

CATEGORÍAS

Para el presente año 2011 se ha previsto dos categorías:

- Mejoras en procesos de los Centros Nacionales
- Mejoras en procesos de los Órganos de Apoyo y Asesoría.

RECONOCIMIENTO QUE SE OTORGA

Los miembros de los equipos ganadores recibirán un reconocimiento oficial mediante Resolución Jefatural que acredite tal condición; el reconocimiento se entregará en ceremonia pública el mes de diciembre 2011

Se ha previsto dos puestos, por cada categoría

- **Primer puesto:** El equipo recibirá una Resolución Jefatural de reconocimiento y cada integrante recibirá una medalla y un diploma de felicitación.





- **Segundo puesto:** El equipo recibirá una Resolución Jefatural de reconocimiento y cada integrante recibirá un diploma de felicitación

JURADO EVALUADOR Y PROCESO DE CALIFICACIÓN

La Oficina General de Asesoría Técnica del Instituto Nacional de Salud, designará y convocará al Jurado Evaluador, el cual estará integrado por profesionales invitados que acrediten experiencia en gestión de la calidad. La composición del mismo se hará pública oportunamente.

El Jurado evaluará los proyectos presentados al concurso y hará público los resultados de su calificación.

CAUSALES DE ELIMINACIÓN DEL CONCURSO

Se eliminará del concurso las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- Presentar documentación que no se ajusta a las bases establecidas para el concurso.
- Informe de postulación que no respeta los ocho criterios y sub criterios de evaluación requeridos en la base del concurso.
- Comprobación que la información presentada no es veraz.

CRONOGRAMA Y ETAPAS

El proceso de evaluación, selección y determinación de los ganadores se desarrollará según el siguiente cronograma:

✓ Convocatoria

La OGAT realizará la convocatoria a los Centros Nacionales y Oficina Generales del INS, del lunes 03 al viernes 07 de octubre de 2011.

✓ Recepción

Los informes de postulación se recibirán en la Oficina General de Asesoría Técnica, del lunes 10 de octubre al martes 25 de octubre de 2011.

Los postulantes presentarán:

- 2 ejemplares impresos del Informe de Postulación completos y legibles
- 1 ejemplar en formato electrónico del Informe de Postulación

✓ Evaluación

Del miércoles 26 de octubre al viernes 11 de noviembre de 2011, el Jurado evaluador revisará los Informes de postulación, otorgando puntajes por cada criterio y de ser necesario programará visitas de verificación. (ver anexo 4)

✓ Sustentación y calificación

Del lunes 14 al miércoles 30 de noviembre de 2011, se realizarán las visitas de verificación que el Jurado evaluador considere necesarias. La coordinación de la fecha de éstas visitas la realizará directamente el coordinador del jurado evaluador con la unidad orgánica postulante, comunicando las fechas a la OEGC.

✓ Publicación de finalistas

El jurado evaluador en coordinación con la OEGC publicará la relación de los proyectos que quedan como finalistas el martes 06 de diciembre.

✓ Premiación

La Jefatura, en ceremonia pública el día 14 de diciembre de 2011, realizará el reconocimiento a los equipos de proyectos de mejora ganadores. En dicha ceremonia, los equipos ganadores





realizarán una presentación sobre sus experiencias de mejora siguiendo las pautas que la OEGC indicará oportunamente.

INSCRIPCION Y POSTULACION

La inscripción y postulación se realizará en la Oficina Ejecutiva de Gestión de la Calidad de la Oficina General de Asesoría Técnica del INS.

Para mayor información comunicarse a:

Teléfono 6176261

E-mail: cvelasquezv@ins.gob.pe

GENERALIDADES

- Las situaciones no contempladas en este documento serán determinadas por el Jurado Evaluador y/o la Dirección General de Asesoría Técnica, la decisión es inapelable.
- La inscripción y presentación de los trabajos expresa la aceptación de todos los términos de las Bases del Concurso.
- La presentación de los trabajos deberá ser vía oficial a través de la Dirección General de la unidad orgánica correspondiente.
- Los proyectos seleccionados servirán de modelo para una mejor práctica en el INS.

PRINCIPIOS DE LA GESTION DE PROYECTOS DE MEJORA

Los principios fundamentales para el reconocimiento son:

- Liderazgo participativo
- Responsabilidad compartida
- Alineamiento
- Innovación
- Trabajo en equipo
- Orientación al cliente
- Aprendizaje personal y organizacional
- Orientación a resultados y creación de valor
- Gestión basada en evidencias



Liderazgo participativo:

Se promueve el compromiso e involucramiento del personal, especialmente en la identificación de problemas y planteamiento de soluciones vinculados a su trabajo diario.

Responsabilidad compartida:

El éxito o fracaso del INS compromete a todos los trabajadores; particularmente los equipos de trabajo tienen un rol determinante para que tal responsabilidad sea adecuadamente asumida.

Alineamiento:

Los proyectos de mejora deben orientarse a apoyar el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico o Plan Operativo Institucional, en el marco de la misión y visión de la Institución.

Innovación:

Un aspecto importante del trabajo de los equipos de mejora es la solución de problemas mejorando productos, servicios y procesos para lo cual se requiere creatividad puesta en acción, es decir, transformada en innovación. La innovación es un factor clave para evolucionar hacia nuevos y más elevados estándares de desempeño.





✓ **Trabajo en Equipo:**

Los equipos generan sinergias, logrando resultados superiores a los que pueden conseguirse individualmente, para lo cual es clave la capacitación, el entrenamiento y el aprovechamiento de las capacidades de todos los integrantes.

El trabajo en equipo requiere el uso de técnicas y herramientas que faciliten la participación y la toma de decisiones basadas en evidencias, además de contar con información y comunicación adecuada en un ambiente de confianza y cooperación.

✓ **Orientación al cliente:**

La razón de ser de una organización está en la satisfacción de sus usuarios a través de los bienes y servicios que ofrecen, cuya mejora debe tener una clara orientación hacia mantener y elevar la satisfacción del usuario tanto interno como externo.

✓ **Aprendizaje personal y organizacional:**

Alcanzar altos niveles de desempeño requiere de un aprendizaje organizacional; el aprendizaje debe ser parte del trabajo diario, practicarse a todo nivel, orientarse a la identificación y solución de problemas en sus orígenes y a las oportunidades que producen cambios significativos y permiten mejorar.

El aprendizaje organizacional es un proceso sistémico y se refiere a la mejora continua e innovación permanente de los productos, procesos productivos y procesos de gestión.

Ventajas y beneficios para la institución: mejores productos y servicios, elevación de la satisfacción de los usuarios, reducción de costos, del tiempo de respuesta, incremento de la productividad y mejora del desempeño de la organización en el cumplimiento de sus responsabilidades públicas.

Orientación a resultados y creación de valor:

Los resultados permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados durante la planificación, además todo resultado revela el nivel de eficacia, efectividad y eficiencia, en el desempeño de los procesos.

Los resultados, a su vez, deberían orientarse hacia la creación y equilibrio de valor para todas las partes interesadas: usuarios, trabajadores, proveedores, estado y población en general.

Gestión basada en evidencias:

La gestión de la institución debe estar en base a la evaluación y análisis de las actividades incluyendo medición de: productos, servicios, proveedores, personal y finanzas.

Una consideración principal en la mejora del desempeño implica la selección y utilización de mediciones o indicadores del mismo. Las mediciones o indicadores que sean seleccionados deberían representar los factores que conducen a obtener mejores resultados en el desempeño de los servicios hacia el usuario y el logro de los objetivos de la institución.



**CRITERIOS Y PUNTAJE (Total 100 puntos)**

ítem	Criterios/ subcriterios	Puntuación
1.	Liderazgo y Compromiso de la Dirección	14 puntos
1.1	Organización de Soporte para Promover el Trabajo en Equipo	3 puntos
1.2	Facilidades Otorgadas a los Equipos de Proyectos de Mejora	3 puntos
1.3	Apoyo de la Dirección en la Implantación de las Propuestas de Solución	3 puntos
1.4	Reconocimiento a los Equipos de Proyectos de Mejora	5 puntos
2.	Identificación y Selección del Proyecto de Mejora	16 puntos
2.1	Análisis de la Estrategia de la Organización y de Oportunidades de Mejora	8 puntos
2.2	Estimación del Impacto en los Resultados de la Organización	8 puntos
3.	Método de Solución de Problemas y Herramientas de la Calidad	14 puntos
3.1	Método de Solución de Problemas	5 puntos
3.2	Recolección y Análisis de la Información	5 puntos
3.3	Herramientas de la Calidad	2 puntos
3.4	Concordancia entre el Método y las Herramientas	2 puntos
4.	Gestión del Proyecto y Trabajo en Equipo	14 puntos
4.1	Criterios para la Conformación del Equipo de Proyecto	2 puntos
4.2	Planificación del Proyecto	4 puntos
4.3	Gestión del Tiempo	4 puntos
4.4	Gestión de la Relación con Personas y Áreas Clave de la Organización	2 puntos
4.5	Documentación	2 puntos
5.	Capacitación	6 puntos
5.1	Programa de Capacitación del Equipo	4 puntos
5.2	Evaluación e Impacto de las Actividades de Capacitación	2 puntos
6.	Innovación	11 puntos
6.1	Amplitud en la Búsqueda de Opciones y Desarrollo de Alternativas	3 puntos
6.2	Originalidad de la Solución Propuesta	3 puntos
6.3	Habilidad para Implantar Soluciones de Bajo Costo y Alto Impacto	5 puntos
	Resultados	18 puntos
7.1	Resultados de Orientación hacia el Cliente Interno/Externo	6 puntos
7.2	Resultados Económicos	6 puntos
7.3	Resultados de la Eficiencia Organizacional	6 puntos
8.	Sostenibilidad y Mejora	7 puntos
8.1	Sostenibilidad y Mejora	7 puntos
TOTAL DE PUNTOS		100





1. Liderazgo y Compromiso de la Dirección (14 puntos)

Se examina el compromiso y participación de la Dirección, en el apoyo y respaldo al proyecto de mejora y a los miembros del equipo de mejora.

1.1 Organización de Soporte para Promover el Trabajo en Equipo (3 puntos)

Describa las políticas o normas con las que se cuenta para promover el trabajo en equipo al interior de la organización. Comente cómo hace efectivo o pone en práctica tales políticas y cómo participa la Dirección y el personal en las actividades relacionadas a proyectos de mejora.

1.2 Facilidades Otorgadas a los Equipos de Proyectos de Mejora (3 puntos)

Indique las facilidades otorgadas por la Dirección para promover y hacer viable el trabajo del equipo del proyecto de mejora. Ello puede incluir la asignación de una partida en el presupuesto de gastos, de personal y de recursos tales como útiles, equipos e infraestructura. Describa cómo es que se garantiza la comunicación de los miembros del equipo con la Dirección a efectos de facilitar el desempeño del equipo. Comente el nivel de autoridad otorgado al equipo, para su actuación.

1.3 Apoyo de la Dirección en la Implantación de las Propuestas de Solución (3 puntos)

Comente los medios utilizados por la Dirección para dar soporte a la implantación de las mejoras propuestas. Ello comprende la forma en que las nuevas prácticas provenientes del proyecto de mejora son aprobadas, difundidas e implantadas; considerar también los recursos que la organización destina para el despliegue de la mejora

1.4 Reconocimiento a los Equipos de Proyectos de Mejora (5 puntos)

Describa los reconocimientos que se otorga a los integrantes de los equipos de proyectos de mejora que logran resultados destacados. Los reconocimientos Independiente de su naturaleza, deben estimular y promover el trabajo en equipo, la mejora continua y la orientación al largo plazo. Informe cómo el reconocimiento forma parte de las políticas de la organización

Identificación y Selección del Proyecto de Mejora (16 puntos)

Se examina el camino utilizado para identificar y seleccionar el proyecto de mejora, con base en la estrategia de la organización y en la aplicación de un método sistemático.

2.1 Análisis de la Estrategia de la Organización y de Oportunidades de Mejora (8 puntos)

Describa las principales estrategias de la organización. Indique cómo consideró el equipo los principales lineamientos estratégicos de la organización en la selección del proyecto de mejora a trabajar. Detalle la relación existente entre el proyecto de mejora y la estrategia de la organización en lo relativo a resultados financieros, a la mejora de procesos internos, al desempeño del personal y/o a los resultados de la satisfacción del usuario externo o interno

2.2 Estimación del Impacto en los Resultados de la Organización (8 puntos)

Describa el método o procedimiento utilizado para estimar el impacto de las alternativas de los proyectos de mejora de su Centro o Dirección en el desempeño de la organización. Ello incluye analizar el impacto en costos, calidad, entrega, clima laboral, productividad, entre otros y según corresponda. Sustente la razón por la cuál el equipo escogió el proyecto de mejora seleccionado

3. Método de Solución de Problemas y Herramientas de la Calidad (14 puntos)

Se examina el camino seguido para llevar a cabo el proyecto de mejora, obteniendo conclusiones basadas en la toma de datos, el análisis estadístico y en la aplicación de un método de solución de problemas y herramientas de la calidad.



**3.1 Método de Solución de Problemas (5 puntos)**

Explique el método de solución de problemas que empleó el equipo. Explique en detalle cuáles fueron los pasos o etapas desarrollados. La explicación debe cubrir cómo mínimo las fases de definición de la situación inicial, el levantamiento y análisis de información, el desarrollo de alternativas de solución, la definición y ejecución de la solución y el control y mejora de los resultados.

3.2 Recolección y Análisis de la Información (5 puntos)

Describa la manera cómo el equipo obtuvo la información necesaria para la ejecución del proyecto de mejora. Considere aspectos tales como la determinación del tipo y tamaño de información a recolectar; selección de las fuentes de datos; y verificación que la información no tuviera errores y cómo resolvieron la falta o deficiencia de la información.

Explique cómo analizaron la información recolectada para la selección del proyecto de mejora. Incluya el análisis de la situación actual contra las expectativas de usuarios tanto internos como externos; de la magnitud de la brecha existente entre la situación actual y la situación deseada; y presente un listado de posibles proyectos de mejora identificados.

3.3 Herramientas de la Calidad (2 puntos)

Describa el análisis que el equipo realizó para utilizar determinadas herramientas para la gestión del proyecto de mejora. Comente las ventajas y desventajas que encontró el equipo en el uso de las herramientas escogidas.

3.4 Concordancia entre el Método y las Herramientas (2 puntos)

Explique cómo asegura el uso adecuado en el proyecto de cada una de las herramientas empleadas a lo largo de las diferentes etapas del método de solución de problemas.

**4. Gestión del Proyecto y Trabajo en Equipo (14 puntos)**

Se examina la forma en que se realizó la conformación del equipo y cómo este gestiona los aspectos principales del proyecto: planificación, gestión del tiempo, gestión de la relación con personas, áreas clave y documentación.

4.1 Criterios para la Conformación del Equipo de Proyecto (2 puntos)

Describa cuáles fueron los criterios de selección de los integrantes del equipo y cómo se realizó. Explique si tuvieron en cuenta la temática a tratar, las experiencias y conocimientos de los potenciales miembros y los objetivos de la organización, entre otros criterios. Mencione cómo se aseguró una conformación balanceada del equipo para el mejor aprovechamiento de los conocimientos y experiencia de cada miembro.

**4.2 Planificación del Proyecto (4 puntos)**

Comente la manera cómo el equipo definió el objetivo del proyecto, el despliegue de las actividades necesarias para alcanzar el objetivo, la planificación de dichas actividades y cómo definió los plazos de ejecución y asignó responsabilidades y recursos.

**4.3 Gestión del Tiempo (4 puntos)**

Explique cómo el equipo aseguró el cumplimiento de los plazos previstos en el proyecto. Incluye la planificación detallada con las metas de equipo y por miembro, la preparación de agendas, el manejo de las comunicaciones previas y posteriores a cada reunión, el seguimiento a los acuerdos y los mecanismos de retroalimentación en relación a la efectividad de las reuniones y al cumplimiento de los plazos.

4.4 Gestión de la Relación con Personas y Áreas Clave de la Organización (2 puntos)

Indique de qué manera el equipo logró la colaboración y apoyo de personas y áreas claves de la organización con el objetivo de facilitar el desarrollo y éxito del proyecto.





4.5 Documentación (2 puntos)

Describa los documentos que utilizaron para gestionar el proyecto tales como actas de reuniones, informes, estudios y registros de la labor del equipo; ello comprende los criterios para el manejo de la documentación. Explique cómo definieron responsabilidades en materia de redacción y mantenimiento de la documentación, la existencia de formatos adecuados para los registros, el control y distribución de la documentación. Refiérase además a toda la documentación de soporte que utiliza el equipo y el uso de los registros que de ella se derivan

5. Capacitación (6 puntos)

Se evalúa la capacitación recibida por los miembros del equipo para elevar sus conocimientos e incrementar su desempeño para el desarrollo del proyecto.

5.1 Programa de Capacitación del Equipo (4 puntos)

Describa cómo identificaron las necesidades de capacitación de los miembros del equipo. Explique cómo se prepararon para abordar el proyecto. Se debe tener en cuenta capacitaciones en el tratamiento de la formación en técnicas de solución de problemas, herramientas de la calidad, trabajo en equipo, liderazgo, así como en los aspectos técnicos específicos del proyecto.

Explique cómo se desarrolló el análisis de la brecha existente entre los conocimientos, experiencia y/o habilidades necesarias para la ejecución del proyecto y el nivel actual de cada uno de los miembros del equipo.

5.2 Evaluación e Impacto de las Actividades de Capacitación (2 puntos)

Comente el procedimiento utilizado para evaluar el impacto de la capacitación realizada para la mejora del desempeño del equipo. Mencione de qué manera la información de la evaluación del impacto de la capacitación es utilizada como para retroalimentar el diseño de futuras actividades de capacitación.

Innovación (11 puntos)

Se evalúa la amplitud en la búsqueda de alternativas, la novedad y el ingenio en el diseño de las soluciones y la habilidad para lograr resultados concretos con una adecuada implantación. El impacto de la innovación debe medirse por el incremento en la productividad, tenerse en cuenta el impacto social en la comunidad, así como el alineamiento con los objetivos institucionales.

6.1 Amplitud en la Búsqueda de Opciones y Desarrollo de Alternativas (3 puntos)

Comente cómo el equipo recopiló y analizó información relacionada con los objetivos del proyecto. Explique cómo el equipo desarrolló alternativas de solución de bajo costo, comparadas con otras soluciones convencionales o de menor beneficio.

6.2 Originalidad de la Solución Propuesta (3 puntos)

Describa la manera cómo el equipo buscó y analizó soluciones no convencionales, para romper paradigmas, usando la creatividad de sus integrantes.

6.3 Habilidad para Implantar Soluciones de Bajo Costo y Alto Impacto (5 puntos)

Describa como el equipo aseguró una adecuada implantación de la solución y cómo garantiza que la solución implementada es de bajo costo y alto impacto.

7. Resultados (18 puntos)

Se examina los resultados generados por el proyecto de mejora en el desempeño de la organización en los aspectos específicos de orientación al usuario interno/externo y la eficiencia organizacional.

El equipo debe presentar en cada subcriterio información que permita comparar la situación inicial versus la situación mejorada, como consecuencia del proyecto.



**7.1 Resultados de Orientación hacia el Usuario Interno/Externo (6 puntos)**

Describa los resultados obtenidos que beneficien al usuario interno/ externo, atribuibles al proyecto de mejora. Proporcione datos e información incluyendo satisfacción del usuario externo y resultados de desempeño de los productos y servicios internos/externos

7.2 Resultados Económicos (6 puntos)

Mencione los beneficios económicos que ha obtenido la organización como consecuencia de la ejecución del proyecto de mejora. Se requiere información e indicadores relevantes para aspectos como reducciones de costos, mejora del margen de beneficios, etc., según corresponda.

7.3 Resultados de la Eficiencia Organizacional (6 puntos)

Explique cómo mejoró la eficiencia del proceso, actividad, área o productos mejorados, como consecuencia de la ejecución del proyecto. Proporcione datos e información sobre los resultados de la eficiencia organizacional.

Los indicadores pueden comprender: incremento de productividad como consecuencia de un mayor uso intensivo de los recursos, reducción de reproceso, reducción de tiempos de proceso, reducción de tiempos de parada, disminución de desperdicios, reducción de defectos, reducción de accidentes de trabajo, reducción de eventos adversos, etc.

Sostenibilidad y Mejora (7 puntos)

Se examina el desarrollo e implantación de un programa de actividades para asegurar la sostenibilidad y mejora de los resultados.

8.1 Sostenibilidad y Mejora (7 puntos)

Describa qué análisis realizó el equipo para identificar peligros en el mantenimiento de la mejora alcanzada, qué actividades ha previsto el equipo para garantizar la sostenibilidad, la estandarización y la mejora del proyecto implementado; y qué metas e indicadores han establecido para evaluar el desempeño futuro y asegurar la continuidad de la mejora.

BENEFICIOS

Los beneficios más importantes para los postulantes son:

- ✓ Ejercitarse en identificar oportunidades de mejora y fomentar su desarrollo.
- ✓ Los Proyectos de Mejora seleccionados, reciben un reconocimiento público a fin de año.
- ✓ Los responsables de los Proyectos de Mejora seleccionados comparten con otras Unidades Orgánicas su experiencia en el análisis del problema e implementación de las mejoras explicando el enfoque, las herramientas y los métodos utilizados.



**Anexo N°1****INSTRUCCIONES PARA ELABORAR INFORME DE POSTULACIÓN**

El propósito de estas instrucciones es ayudar a los postulantes a preparar el informe de postulación de manera tal que provea suficiente información para la revisión integral y objetiva que se realizará durante el proceso de evaluación.

El informe de postulación es el documento que presenta los objetivos, alcances, procesos y resultados del proyecto de mejora, respondiendo a los requerimientos y especificaciones de las Bases.

El Informe de Postulación es el documento clave, de él dependerá la posibilidad de obtener el reconocimiento.

Como resultado de la visita verificación (de ser el caso), podrá elevarse el puntaje en no más de un 10%, así mismo, se reducirá el puntaje en todos los aspectos que no puedan ser verificados.

Es fundamental la elaboración de un Informe de postulación que responda a los criterios y subcriterios sustentando las respuestas a fin de reflejar fielmente el proyecto de mejora correspondiente y que cumpla con todos los requisitos especificados en las bases.

**Contenido****1. Carátula (1 página)**

Página en blanco (no debe incluir texto, figuras ni fotos)

2. Segunda página (1 página)

Debe contener el nombre de la unidad orgánica postulante, fecha, título: "Reconocimiento a la Gestión de Proyectos de Mejora 2011" indicando la categoría que corresponda y el Nombre del Proyecto. (Ninguna otra información o texto acerca del postulante debe ser incluido en esta página)

3. Divisiones

Colocar las divisiones separando las secciones del informe con el título de la sección.

4. Tabla de contenidos (1 página)

Índice numerado de:

- Información General de la Unidad Orgánica
- Organigrama
- Aceptación de bases (firmada)
- Perfil del Proyecto
- Glosario de términos y abreviaciones (de ser necesario)
- Respuestas a los Criterios y Sub criterios.
- Anexos

No es necesario que se incluya áreas de análisis, tablas o figuras en el índice.

5. Organigrama (1 página)

Se presentará en forma detallada, de tal manera que el Jurado Evaluador identifique con claridad la relación entre las diferentes unidades o equipos funcionales de la unidad orgánica.



**6. Aceptación de Bases (1 página)**

Documento firmado por el representante de la unidad orgánica postulante, indicando su aceptación a los términos y condiciones del proceso del Reconocimiento (según modelo adjunto).

7. Perfil del Proyecto (máximo 2 páginas)

El Perfil del Proyecto es un resumen que servirá para entender su alcance. Deberá detallar los aspectos más importantes del proyecto de mejora desarrollado. Debe incluir una explicación sobre el objetivo, período de ejecución (inicio y culminación), diagnóstico inicial, metodología, principales actividades realizadas y resultados obtenidos.

8. Glosario de Términos y Abreviaciones (1 página)

Elaborar un breve diccionario de los términos y abreviaciones particulares, utilizados en los documentos presentados a fin de facilitar la comprensión de los mismos.

9. Respuestas a los Criterios (De 20 a 40 páginas)

- Describa el cumplimiento de cada Subcriterio para facilitar la revisión por parte del jurado evaluador; para facilitar la evaluación responda a los subcriterios en el orden correspondiente.
- Si algún subcriterio no es pertinente al proyecto presentado, presente una breve explicación por qué ese criterio o subcriterio no es aplicable.
- Las fotos, gráficos, figuras, tablas y apéndices; están incluidos dentro de los límites máximos de páginas señalados.

**B. Formato de Presentación de informe**

1. Tamaño de Hoja: A-4

2. Letra: Arial Tamaño 10

3. Espacio: Simple

4. Márgenes de página: 3cm izquierda y 2.5 cm derecha, arriba y abajo

5. Impresión: En ambas caras

6. El Perfil del Proyecto puede tener un máximo de 2 páginas.

7. Para la descripción de los Criterios y Sub criterios debe utilizar la misma numeración de las Bases, por ejemplo: 1.2: corresponde a la respuesta en relación al Sub criterio "Facilidades otorgadas a los equipos de proyectos de mejora"

8. Los textos deben orientarse en forma vertical. Los anexos (gráficos, figuras y tablas) pueden tener orientación vertical u horizontal y deberán tener un tamaño legible (información ilegible no se tomará en cuenta).

9. Numeración: Todas las páginas deben numerarse de forma correlativa en el margen inferior derecho. Los gráficos, figuras y tablas, también deben ser numerados.

10. Otros:

Toda aclaración deberá solicitarse a la Oficina Ejecutiva de Gestión de la Calidad de la Oficina General de Asesoría Técnica.





Anexo N°2

ACEPTACION DE LAS BASES

Declaramos que conocemos las Bases para el Reconocimiento a la Gestión de Proyectos de Mejora, correspondiente al año 2011 y al presentar nuestra postulación nos sometemos a ellas de manera irrevocable. Asimismo aceptamos el carácter inapelable de las decisiones del Jurado evaluador.

Declaramos que son ciertos la información y los datos proporcionados en el Informe de Postulación.

Entendemos que la postulación será revisada por los miembros del Jurado evaluador. Si nuestro Centro Nacional u Oficina General fuera seleccionado para ser visitado, aceptamos recibir la visita y otorgar facilidades para que los evaluadores realicen una evaluación prolija e imparcial.

Si nuestro Centro Nacional u Oficina General resulta calificado aceptamos compartir la información relacionada al desarrollo del proyecto de mejora con otras unidades orgánicas del INS.

Firma del representante oficial





Anexo N°3

FICHA DE INSCRIPCIÓN

1. UNIDAD ORGANICA	
Nombre:	
Dirección:	
Teléfono:	Fax:
2. DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ORGANICA	
Nombre:	
Teléfono :	Fax:
Correo electrónico:	
3. REPRESENTANTE OFICIAL	
Nombre:	
Cargo:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	
4. REPRESENTANTE ALTERNO	
Nombre:	
Cargo:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	
5. POSTULA A RECONOCIMIENTO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA	
Nombre del Equipo:	
Integrante del equipo:	
1.-	
2.-	
Nombre del Proyecto:	
Objetivo del Proyecto:	
Fecha de Inicio del Proyecto:	
Fecha de Término del Proyecto:	



Firma del Director General



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud

Investigar para Proteger la Salud

ANEXO N°4 GUÍA DE PUNTUACIÓN: Gestión de proyectos de Mejora

CRITERIOS	0 %	10 - 30 %	40 - 60 %	70 - 90 %	100 %
1. Liderazgo y Compromiso de la Dirección	No existe evidencia del compromiso y participación de la Dirección.	Indicios de que la Dirección se compromete y participa, contribuyendo al éxito del proyecto	Muchas pruebas de que la Dirección se compromete y participa, contribuyendo al éxito del proyecto	La Dirección participa y apoya sistemáticamente al equipo de proyecto en el logro de sus objetivos.	El compromiso y participación de la Dirección permite que el equipo desarrolle al máximo el potencial de su trabajo
2. Identificación y Selección del Proyecto de Mejora	No existen indicios de procedimientos sólidos. Información anecdótica en casi todos los aspectos del criterio	Información existente para los principales aspectos del criterio. El proyecto seleccionado tiene alguna relación con la estrategia de la organización.	Procedimientos sólidos e información relevante para la mayor parte de los requisitos del criterio. El proyecto es consistente con la estrategia de la organización.	Los procedimientos utilizados cumplen ampliamente los aspectos del criterio. La información presentada sustenta casi todo el criterio. El proyecto se encuentra bastante integrado a la estrategia de la organización.	Los procedimientos utilizados cubren completamente los aspectos contenidos en el criterio. El proyecto seleccionado permite optimizar el uso de los recursos de la organización, contribuyendo directamente con la estrategia
3. Método de Solución de Problemas y Herramientas de la Calidad	Inexistente o incorrecta aplicación del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad	Algunos elementos de la aplicación correcta del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad	El uso del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad es consistente	El uso del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad es consistente y existe una correcta incorporación de las herramientas a lo largo del método	La aplicación del método de solución de problemas y de las herramientas de la calidad cumple con todos los requisitos metodológicos y se complementa con desarrollos propios de la organización que potencian los resultados
4. Gestión del Proyecto y Trabajo en Equipo	No hay indicios de la existencia de elementos básicos de una gestión del proyecto ni de técnicas para el trabajo en equipo	Se conocen y aplican elementos de gestión de proyectos y técnicas para el trabajo en equipo y son utilizadas. Se evidencia su contribución al éxito del proyecto	Se conoce y aplica la gestión de proyectos y técnicas para el trabajo en equipo, ello permite el cumplimiento de los objetivos y la mejora de los resultados del proyecto	La gestión del proyecto y las técnicas para el trabajo en equipo son llevadas a cabo de una manera sistemática y contribuyen decisivamente en el éxito del proyecto	Gestión del proyecto y trabajo en equipo altamente eficiente aprovecha al máximo capacidades de cada miembro, y obtiene mejores aportes al proyecto



RECONOCIMIENTO A PROYECTOS DE MEJORA



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud

Investigar para Proteger la Salud

PUNTUACIÓN: Gestión de proyectos de Mejora

CRITERIOS	0 %	10 - 30 %	40 - 60 %	70 - 90 %	100 %
5. Capacitación	No existen planes, capacitación inexistente o la realizada no es relevante para el éxito del proyecto	Existen planes, basados en la identificación de necesidades de capacitación. Se desarrolla planes que contribuyen al éxito del proyecto	Los aspectos clave de la capacitación son abordados en detalle. Muchas pruebas de que la capacitación tiene efecto en los resultados del proyecto	La capacitación es integrada y sistemática; incluye planeación, diseño, desarrollo y evaluación. Contribuye decisivamente al éxito del proyecto	La capacitación permite incrementar el desempeño de los miembros del equipo al máximo posible dentro de las posibilidades del proyecto
6. Innovación	No existen pruebas o indicios del uso de la creatividad de los miembros del equipo en el proyecto. Información anecdótica	Elementos de creatividad presentes en el proyecto. Se busca relacionar esta creatividad con el alcance de los objetivos del proyecto	Elementos de creatividad en el proyecto que apuntan a lograr soluciones innovadoras de bajo costo y alto impacto, logrando mayor eficiencia en el proyecto	Innovadoras formas de trabajo con resultados importantes en el uso de recursos	Uso de la creatividad a un nivel en el que se logran soluciones originales, altamente innovadoras y de alto impacto y que se convierten en la mejor práctica.
7. Resultados	Resultados pobres o nulos en comparación a los recursos invertidos	Existe evidencia sobre el impacto de resultados positivos para la organización derivados del desarrollo del proyecto	Importantes resultados para la organización y existencia de pruebas de la relación causa - efecto entre solución del proyecto y el resultado obtenido	Resultados muy superiores a la inversión en el proyecto y abundantes pruebas de la relación causa - efecto entre la solución y el efecto	El beneficio obtenido con el proyecto es el máximo alcanzable con las posibilidades de recursos y tecnologías actuales de la institución.
8. Sostenibilidad y Mejora	No existe un programa o existente no permite el logro del objetivo de dar continuidad y mejora a los resultados del proyecto.	Existen planes, basados en un análisis previo que comprenden algunos aspectos para la sostenibilidad y mejora del proyecto	Se aborda los aspectos clave para la sostenibilidad con cierto detalle. El programa propuesto mantiene estrecha relación con los objetivos de sostenibilidad y mejora.	El programa tiene un enfoque sólido, con coherencia y lógica, orientado a asegurar la sostenibilidad de los resultados.	El programa existente es consistente para garantizar la sostenibilidad de los logros obtenidos. Permite además el desarrollo de experiencias similares convirtiéndose en una mejor práctica de la organización

