

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL

N° 019-2023-SUSALUD/GG

Lima, 06 de marzo de 2023

VISTOS:

El Acta de validación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2023, del Comité de Planificación de la Capacitación; el Informe N° 000080-2023-SUSALUD-OGPER, emitido por la Oficina General de Gestión de las Personas y el Informe N° 000114-2023-SUSALUD-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1158, modificado por el Decreto Legislativo N° 1289, se disponen medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud por Superintendencia Nacional de Salud, constituyéndose como un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se determina 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, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuyo artículo 3 señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Que, a través del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordado con el artículo 13 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece 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. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, por su parte, el artículo 135 del citado Reglamento, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión de la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, en ese orden de ideas, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-



Firmado digitalmente por NIÑO
BAZALAR Julio Cesar FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 15:59:54 -05:00



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 15:11:27 -05:00



Firmado digitalmente por
URTECHO PAREDES Rosa
Victoria FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 15:02:25 -05:00

PE, desarrolla 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, y, a través del numeral 6.4.1.4, precisa que el Plan de Desarrollo de las Personas se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, es de vigencia anual. El citado Plan contiene a) Aspectos Generales y b) Matriz de PDP;

Que, la Directiva antes referida señala que el Plan de Desarrollo de las Personas se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad, lo cual concuerda con lo dispuesto en el literal o) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2014-SA; no obstante ello, de conformidad con los numerales 5.2.1 y 5.2.7 de la citada Directiva, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente Rector de la capacitación para el sector público en los tres niveles de Gobierno, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, normativa que por el principio de especialidad corresponde aplicarse al presente caso;

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva en mención señala que, entre las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación, está el validar el Plan de Desarrollo de Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, mediante informe de vistos, la Oficina General de Gestión de las Personas presenta para su aprobación, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023;

Que, con el acta de vistos, el Comité de Planificación de la Capacitación, validó el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023, en tanto éste contiene los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores, diagnóstico de necesidades de capacitación y fuente de financiamiento de SUSALUD. Por lo que estando al marco legal señalado, resulta pertinente aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas de la Superintendencia Nacional de Salud -2023, PDP 2023;

Con los vistos del Director General de la Oficina General de Gestión de las Personas y de la Directora General de Oficina de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud;

Estando a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1158, Decreto Legislativo que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, modificado por el Decreto Legislativo N° 1289; el Decreto Supremo N° 008-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud; y, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el "Plan de Desarrollo de las Personas de la Superintendencia Nacional de Salud – 2023, PDP 2023", el mismo que como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER que la Oficina General de Gestión de las Personas remita el "Plan de Desarrollo de las Personas de la Superintendencia Nacional de Salud – 2023, PDP 2023", a la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, conforme a lo dispuesto por la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Artículo 3.- NOTIFICAR la presente resolución a todos los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Salud para su conocimiento y fines correspondientes.

Firma Digital
SUSALUD
Superintendencia Nacional de Salud

Firmado digitalmente por NIÑO
BAZALAR Julio Cesar FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 16:00:41 -05:00

Firma Digital
SUSALUD
Superintendencia Nacional de Salud

Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 15:11:41 -05:00

Firma Digital
SUSALUD
Superintendencia Nacional de Salud

Firmado digitalmente por
URTECHO PAREDES Rosa
Victoria FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 15:02:39 -05:00

Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web institucional (www.gob.pe/susalud).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 15:11:49 -05:00



Firmado digitalmente por NIÑO
BAZALAR Julio Cesar FAU
20377985843 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.03.2023 16:01:00 -05:00

**JULIO CESAR NIÑO BAZALAR
GERENTE GENERAL**



Firmado digitalmente por
URTECHO PAREDES Rosa
Victoria FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 15:02:48 -05:00



SUSALUD

Superintendencia Nacional de Salud

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD - 2023



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 09:45:02 -05:00

PDP 2023



Firmado digitalmente por
VALVERDE MANRIQUE Beatriz
Soledad FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 09:39:31 -05:00

MARZO, 2023



Firmado digitalmente por ESPIL
CABANILLAS Jackelin Georgette
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.03.2023 09:34:11 -05:00

ÍNDICE

I. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	4
II. PRESENTACIÓN:	5
III. ASPECTOS GENERALES:	5
3.1 Base Legal:	5
3.2 Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD:	6
3.3 Misión:	6
3.4 Objetivos Estratégicos Institucionales:	6
3.4.1 Objetivos Estratégicos Institucionales Tipo I:	7
3.4.2 Objetivos Estratégicos Institucionales Tipo II:	8
3.5 Estructura Orgánica:	8
3.5.1 Órganos de Alta Dirección:	8
3.5.2 Órganos Resolutivos	8
3.5.3 Órgano de Control Institucional	8
3.5.4 Órgano de Defensa Jurídica	8
3.5.5 Órganos de Administración Interna	8
3.5.5.1 Órganos de Asesoramiento	8
3.5.5.2 Órganos de Apoyo	8
3.5.6 Órganos de Línea	8
3.5.7 Órganos Desconcentrados	9
3.6 Número de Servidores/as Civiles por Régimen Laboral:	9
IV. ASPECTOS ESPECÍFICOS:	10
4.1 Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023:	10
4.1.1 Objetivos del PDP 2023:	10
4.1.2 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:	11
4.1.2.1 Sensibilización:	11
4.1.2.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:	11
4.1.3 Matriz del PDP 2023:	11
4.1.3.1 Validación del proyecto del PDP 2023:	12
4.1.4 Ejecución y Evaluación de las Acciones de Capacitación Programadas en el PDP 2023:	12
4.1.5 Fuente de Financiamiento de las Acciones de Capacitación:	14
V. ANEXOS	14
Anexo 01: Matriz de Evaluación del PDP 2023	14
Anexo 02: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de SUSALUD	14

Anexo 03: Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023	14
Anexo 04: Formato de Compromiso como Beneficiario/a de Capacitación	14
Anexo 05: Formato de Encuesta de Satisfacción	14
Anexo 06: Formato de Propuesta de Aplicación y Evaluación de Eficacia	14

I. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS¹

La Superintendencia Nacional de Salud, se encuentra comprometida con el fortalecimiento de las capacidades de los/as servidores/as civiles, que permita mejorar su desempeño y el cierre de brechas, a fin de contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

La Gestión de la Capacitación es un proceso de mejora continua y, para su adecuado desarrollo, se han establecido para el presente año 2023, los compromisos siguientes:

- Fortalecer los conocimientos y las habilidades de los/as servidores/as de SUSALUD, a fin de mejorar su desempeño y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Adoptar las medidas relacionadas a la implementación de los planes de acción propuestos para el presente año 2023, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, que garanticen la mejora continua de la gestión de la capacitación.
- Prever la evaluación del PDP, en los niveles de satisfacción, aprendizaje, a las acciones de capacitación ejecutadas, según corresponda, disponiendo la implementación de la evaluación a nivel de aplicación, solo a las acciones de capacitación en materias específicas o especializadas, a fin de medir los resultados alcanzados por los/las beneficiarios/as de las mismas
- Será responsabilidad del Directivo o el jefe inmediato, informar a los/las servidores/as sobre las acciones de capacitación de la cual son beneficiarios/as de acuerdo con su puesto. Será responsabilidad del/de la servidor/a, agendar, asistir y aprobar los cursos de los cuales son beneficiarios, de acuerdo con su puesto.

¹ Decreto Supremo N° 008-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud.

Artículo 12.- Funciones de la Secretaría General

p) Proponer la política institucional relativa a la capacitación de los recursos humanos.

II. PRESENTACIÓN:

El Plan de Desarrollo de las Personas, en adelante PDP, de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD del año 2023, se ha elaborado de acuerdo a lo previsto en la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

El PDP 2023, ha tomado en consideración para su elaboración los requerimientos de capacitación obtenidos del proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, recopilando las acciones de capacitación solicitadas por cada órgano y unidad orgánica, y busca fortalecer las competencias laborales correspondientes a conocimientos, habilidades y actitudes del personal, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Asimismo, durante el presente año, se va a priorizar su ejecución bajo la modalidad virtual, de modo que se continúe con el desarrollo de capacidades de los/as servidores/as sin poner en riesgo su salud, conforme a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en el marco de la emergencia sanitaria.

Mediante Informe N° 627-2022-SUSALUD-OGPP, informa sobre la asignación presupuestaria para el presente año fiscal de S/. 28,197.00 (veintiocho mil ciento noventa y siete con 00/100 Soles).

Por otro lado, se continuará con la aplicación de los formatos detallados a continuación, a fin de seguir cumpliendo con los parámetros solicitados en Sistema de Gestión de Calidad:

- **“Formato de propuesta de aplicación y evaluación de eficacia”**, con el cual se medirá la eficacia de la capacitación a través de diferentes actividades que ha logrado el servidor luego de recibir la capacitación.
- **“Encuesta de Satisfacción”**, modificada desde el año 2022, donde se incluyeron preguntas al beneficiario de capacitación, alineadas a conocer si considera que ha alcanzado la competencia necesaria para hacer su trabajo.

III. ASPECTOS GENERALES:

3.1 Base Legal:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 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° 1289, que dicta disposiciones destinadas a optimizar el funcionamiento y los servicios de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 008-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y funciones de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 117-2017-PCM, que modifica la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- 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".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas.
- Resolución de Superintendencia N° 039-2022-SUSALUD/S, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026 de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Resolución de Gerencia General 008-2023-SUSALUD/GG, que aprueba la "Directiva que regula el Otorgamiento de Reconocimientos a los/as servidores/as civiles de la Superintendencia Nacional de Salud".

3.2 Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD:

La Superintendencia Nacional de Aseguramiento (SUNASA) fue creada a través de la Ley N° 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud (LM-AUS), como Organismo Técnico Especializado (OTE) adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera y encargada, entre otros, de registrar, autorizar, supervisar y regular a las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud (IAFAS), así como supervisar a las instituciones prestadoras de servicios de salud (ISIPRESS), en el ámbito de su competencia. Asimismo, a través del Decreto Supremo N° 008-2010-SA se aprobó el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, donde se detallaron las facultades de la SUNASA así como el alcance de la LM-AUS.

En el marco de la Ley N° 30073, que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de salud y fortalecimiento del sector salud, se aprobó el Decreto Legislativo N° 1158, donde se establecen medidas concretas destinadas al fortalecimiento y al cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, por la de Superintendencia Nacional de Salud. Asimismo, con el Decreto Legislativo N° 1289, que dicta disposiciones destinadas a optimizar el funcionamiento y los servicios de la Superintendencia Nacional de Salud, siendo necesario continuar con las acciones que la lleven a cumplir con las funciones establecidas en la referida norma.

Ahora bien, mediante Decreto Supremo N° 008-2014-SA, de fecha 10 de junio de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Salud, mediante el cual se define la estructura orgánica y despliega las funciones a los diversos órganos.

Siendo que, conforme al literal e) del artículo 36 del ROF, dentro de las funciones de la Oficina General de Gestión de las Personas corresponde: "Proponer y ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas, coordinado previamente con los diversos órganos de SUSALUD".

3.3 Misión:

- "Promover, Proteger y Defender los derechos en salud de las personas con calidad y oportunidad".

3.4 Objetivos Estratégicos Institucionales:

Los objetivos estratégicos institucionales, correspondiente al PEI 2022-2026, define dos tipos de objetivos:

- OEI Tipo I: se orienta a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones se busca mejorar a través de la entrega de bienes o servicios.
- OEI Tipo II: se orienta a las condiciones internas que la entidad busca mejorar y fortalecer.

En ese contexto se tienen seis (06) Objetivos Estratégicos Institucionales:

3.4.1 Objetivos Estratégicos Institucionales Tipo I:

Cuadro N° 01

Objetivo Estratégico N° 01		Acción Estratégica Institucional	
	Cód.	Descripción	
Fortalecer la participación y promoción del ejercicio de los derechos y deberes en salud de las personas.	AEI.01.01	Alianzas estratégicas en materia de derechos y deberes en salud instituidas a nivel nacional.	
	AEI.01.02.	Junta de Usuarios conformadas a nivel nacional.	
	AEI.01.03.	Asistencia Técnica en Mecanismos de atención, gestión de consultas y reclamos implementados en las administradas a nivel nacional.	
Objetivo Estratégico N° 02		Acción Estratégica Institucional	
	Cód.	Descripción	
Fortalecer la protección y restitución de los derechos en salud de las personas.	AEI.02.01	Plataformas de atenciones al usuario implementadas y oportunas en beneficio de los ciudadanos a nivel nacional.	
	AEI.02.02	Resolución de solicitudes a través de acciones inmediatas realizadas por los delegados en salud.	
	AEI.02.03	Atención de denuncias en salud oportuna a nivel nacional.	
	AEI.02.04	Procedimientos Administrativos Sancionadores (PAS) que restituye el derecho vulnerado en Salud	
	AEI.02.05	Regulación en materia de los derechos y deberes actualizada para los usuarios de los servicios de salud.	
	AEI.02.06	Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) especializados en salud, prestados oportunamente a usuarios con controversias en salud.	
Objetivo Estratégico N° 03		Acción Estratégica Institucional	
	Cód.	Descripción	
Incrementar la cobertura de las fiscalizaciones para prevenir la vulneración de los derechos en salud	AEI.03.01	Fiscalización efectuada con enfoque de riesgos en las IAFAS, IPRESS y UGIPRESS.	
	AEI.03.02	Acciones de seguimiento oportunas a los administrados de alto riesgo	
	AEI.03.03	Competencias en gestión de riesgos y/o mejora de procesos de la prestación y gestión de servicios de salud fortalecida en los Gobiernos Regionales.	
Objetivo Estratégico N° 04		Acción Estratégica Institucional	
	Cód.	Descripción	
Coadyuvar a la Gobernanza digital de los procesos asociados a la Cobertura Universal en Salud a nivel nacional	AEI.04.01	Servicios digitales para los procesos de afiliación de las personas, fortalecidos en las IAFAS	
	AEI.04.02	Artículos científicos elaborados para conocimiento de las entidades del Estado peruano y la comunidad académica nacional e internacional.	
	AEI.04.03	Registro de Afiliados al Aseguramiento Universal en Salud actualizado para las entidades que lo requieran.	

3.4.2 Objetivos Estratégicos Institucionales Tipo II:

Cuadro N° 02

Objetivo Estratégico N° 05	Acción Estratégica Institucional	
	Cód.	Descripción
Modernizar la gestión institucional	AEI.05.01	Instrumentos de gestión actualizados e implementados en la Entidad.
	AEI.05.02	Modelo de Integridad con enfoque preventivo implementado a nivel institucional.
	AEI.05.03	Intendencias Macro Regionales implementadas a nivel nacional.
objetivo estratégico N° 06	Acción estratégica institucional	
	Cód.	Descripción
Implementar la gestión del riesgo ante desastres - GRD	AEI.06.01	Cultura de prevención en riesgos y desastres implementada de manera óptima en el personal de SUSALUD.
	AEI.06.02	Acuerdos de coordinación interinstitucionales formalizados para gestionar los riesgos de desastres en la entidad.

3.5 Estructura Orgánica:

3.5.1 Órganos de Alta Dirección:

- Consejo Directivo
- La Superintendencia - SUP
- Gerencia General - GG

3.5.2 Órganos Resolutivos

- Centro de Conciliación y Arbitraje - CECONAR
- Tribunal de SUSALUD

3.5.3 Órgano de Control Institucional

- Órgano de Control Institucional - OCI

3.5.4 Órgano de Defensa Jurídica

- Procuraduría Pública - PROCU

3.5.5 Órganos de Administración Interna

3.5.5.1 Órganos de Asesoramiento

- Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAJ
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP

3.5.5.2 Órganos de Apoyo

- Oficina General de Administración - OGA
- Oficina General de Gestión de las Personas - OGPER
- Oficina de Comunicación Corporativa - OFICOR

3.5.6 Órganos de Línea

- Superintendencia Adjunta de Promoción y Protección de Derechos en Salud - SADERECHOS

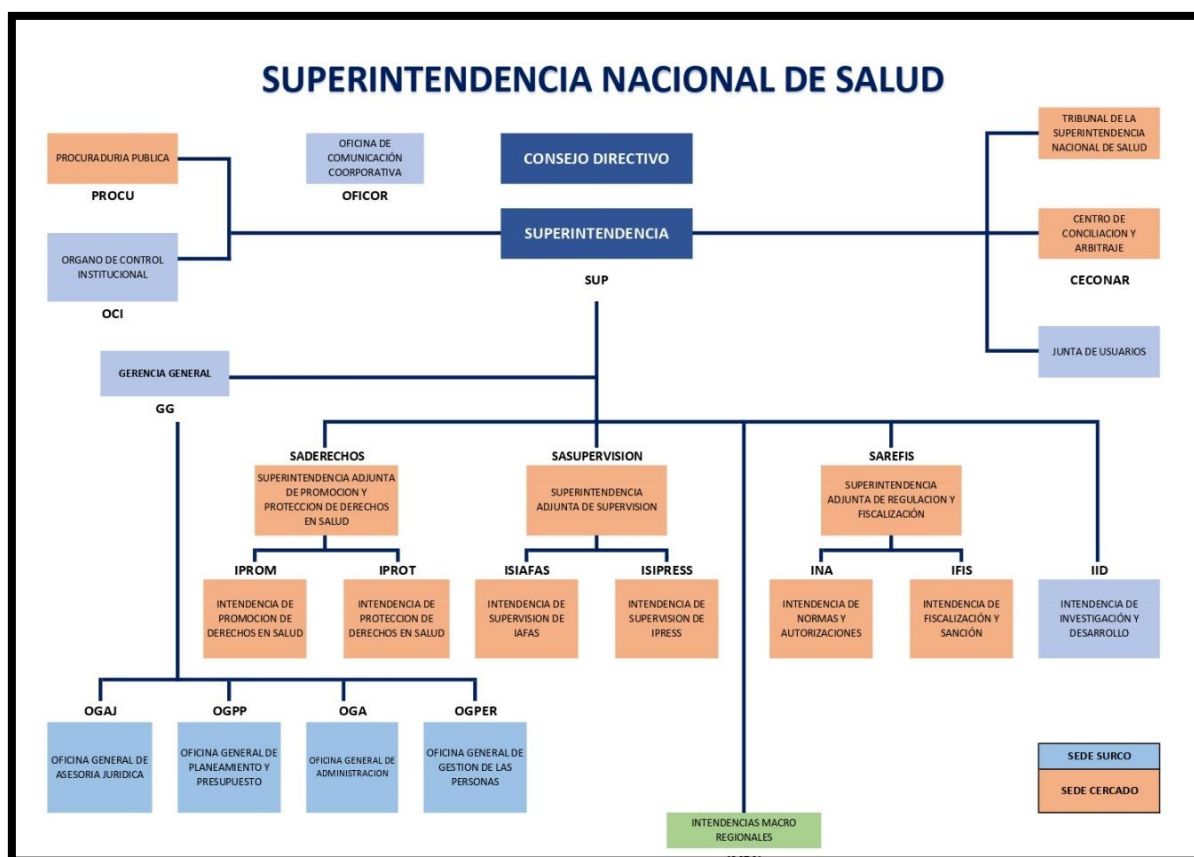
- Superintendencia Adjunta de Supervisión – SASUPERVISION
- Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización – SAREFIS
- Intendencia de Investigación y Desarrollo – IID
- Intendencia de Promoción de Derechos en Salud – IPROM
- Intendencia Protección de Derechos en Salud – IPROT
- Intendencia de Supervisión de Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento de Salud – ISIAFAS
- Intendencia de Supervisión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – ISIPRESS
- Intendencia de Normas y Autorizaciones – INA
- Intendencia de Fiscalización y Sanción – IFIS

3.5.7 Órganos Desconcentrados

- Intendencias Macro Regionales – IMRN

ORGANIGRAMA

Grafico N° 01



3.6 Número de Servidores/as Civiles por Régimen Laboral:

SUSALUD cuenta con un total de 462 servidores/as bajo los regímenes laborales de Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057.

El número de servidores civiles por régimen laboral en SUSALUD, se detalla a continuación:

Cuadro N° 03

RÉGIMEN LABORAL	CANTIDAD	PORCENTAJE
D.Leg. N° 728	61	13%
D.Leg. N° 1057	401	87%
Total	462 (*)	100%

(*) Base de datos de la OGPÉR al 03/02/2023

IV. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

4.1 Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023:

4.1.1 Objetivos del PDP 2023:

Los objetivos, metas e indicadores, han sido establecidos considerando lo especificado en el literal I de la presente directiva.

a) Objetivo General:

Fortalecer los conocimientos y las habilidades de los/as servidores/as de SUSALUD, a fin de mejorar su desempeño y contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

b) Objetivos Específicos:

- OE1. Ejecutar las acciones de capacitación programadas en el PDP 2023, según Anexo 2.
- OE2. Garantizar la aplicación de las medidas relacionadas a los planes de acción propuestos para el presente año 2023, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.
- OE3. Garantizar la satisfacción de los/las servidores/as respecto a las acciones de capacitación ejecutadas en el año 2023.

c) Metas e Indicadores del PDP 2023:

Cuadro N° 04

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PDP 2023	INDICADORES	META
OE1. Ejecutar las acciones de capacitación programadas en el PDP 2023, según Anexo 2	Porcentaje de ejecución de las acciones de capacitación programadas en el PDP 2023	100%
OE2. Garantizar la aplicación de las medidas relacionadas a los planes de acción propuestos para el presente año 2023, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad	Porcentaje de evaluación de acciones de capacitación a nivel de aplicación	100%
	Porcentaje de acciones de capacitación evaluadas a nivel de satisfacción	100%
OE3. Garantizar la satisfacción de los/las servidores/as respecto a las acciones de capacitación ejecutadas en el año 2023	Porcentaje de beneficiarios de capacitación que califican el grado de satisfacción de la acción de capacitación recibida como aceptable o satisfecho o muy satisfecho	93%

d) Evaluación del PDP 2023 de SUSALUD:

Respecto a la evaluación del PDP 2023, la Oficina General de Gestión de las Personas, en adelante OGP, remitirá un Informe final a la Gerencia General sobre el cumplimiento de los indicadores establecidos en el presente Plan, conforme al Anexo 1 “Matriz de Evaluación del PDP 2023”.

4.1.2 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:

4.1.2.1 Sensibilización:

Para el llenado de la matriz, la Oficina General de Gestión de las Personas brindó asistencias técnicas a los/las responsables de los órganos y unidades orgánicas o a los servidores que los/las responsables designaron, a quienes se les asistió en el llenado de la información de la “Matriz de Requerimiento de Capacitación”, a fin de garantizar la adecuada identificación de necesidades de capacitación.

4.1.2.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, es el proceso sistemático y participativo que recolecta e identifica las necesidades de capacitación que permite fortalecer los conocimientos y habilidades de los servidores de la Entidad.

Las necesidades de capacitación deben responder a los siguientes criterios:

- Estar acorde a los objetivos estratégicos institucionales.
- Estar orientados a la formación laboral y no a demandas personales.
- Buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles.

El DNC 2023 de SUSALUD ha sido elaborado tomando en cuenta tres fuentes de información, tales como los requerimientos de capacitación presentados por los órganos y unidades orgánicas, las necesidades de capacitación derivadas de la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento, y las necesidades de capacitaciones transversales y, comprende un total de 57 (cincuenta y siete) acciones de capacitación, las mismas que se detallan en el Anexo 02.

4.1.3 Matriz del PDP 2023:

La Matriz del PDP es el formato donde se registran las acciones de capacitación que se ejecutarán durante el año. Dicho documento es validado por el Comité de Planificación de la Capacitación de la Superintendencia Nacional de Salud, periodo 2022-2025 (en adelante, CPC) que en nuestro caso fue conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 061-2022-SUSALUD-GG.

De acuerdo a la normativa vigente, durante el primer trimestre del año se identificaron un total de 15 (quince) acciones de capacitación, de las cuales once (11) no generan costo a la entidad; y cuatro (04), alineadas a los objetivos estratégicos institucionales de SUSALUD, demandan un total de S/ 28,197.00 (veintiocho Mil ciento noventa y siete y 00/100 Soles), las mismas que se detallan en el Anexo 03.

Finalmente, señalaremos que, la programación establecida en el PDP es referencial, pues al estar sujeta a la oferta educativa del año y asignación presupuestal, esta podría variar.

4.1.3.1 Validación del proyecto del PDP 2023:

Con fecha 17 de Febrero del presente año se llevó a cabo la sesión del Comité de la planificación de la Capacitación, donde la Oficina General de Gestión de las Personas presentó el proyecto del “Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2023 de SUSALUD” y se acordó otorgar la validación requerida y formalizarlo mediante la “Acta de validación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2023 de la Superintendencia Nacional de Salud”.

4.1.4 Ejecución y Evaluación de las Acciones de Capacitación Programadas en el PDP 2023:

Una vez aprobado el PDP 2023, se dará inicio a la etapa de ejecución que comprende la implementación, seguimiento y monitoreo de las acciones de capacitación ya programadas.

a) Programación de Ejecución de las Acciones de Capacitación:

Durante la ejecución de las acciones de capacitación, la OGPER realizará las acciones siguientes:

- Verificar y asegurar el normal desarrollo de la acción de capacitación.
- Aplicar el Formato de Compromiso como Beneficiario/a de Capacitación, según Anexo 04) según corresponda.
- Requerir las calificaciones y/o asistencia de los/as beneficiarios/as de la capacitación
- El/la responsable del proceso de capacitación, emitirá un informe semestral al Director General de la OGPER, sobre la ejecución de las acciones de capacitación programadas en la Matriz del PDP 2023 donde reportará los avances, cumplimiento y/o dificultades identificadas.

Es importante resaltar el rol fundamental que cumplen los/las servidores/as civiles beneficiarios/as de la capacitación, puesto que deben participar de las capacitaciones programadas cumpliendo con los compromisos correspondientes, tales como asistir puntualmente a las capacitaciones, lograr los resultados esperados a nivel de aprendizaje, aplicar lo aprendido en el ejercicio de sus funciones, cumplir con el compromiso de permanencia en la entidad una vez culminada la capacitación.

b) Programación de Evaluación de las Acciones de Capacitación:

Las acciones de capacitación serán valoradas bajo los siguientes niveles de evaluación:

- **Nivel de Reacción:** se utiliza el formato de “**Encuesta de Satisfacción**”, según Anexo 05, que se aplica a través de la App Google Form, la misma que ha sido alineada a conocer si el beneficiario de capacitación considera que ha alcanzado la competencia necesaria para hacer su trabajo. Este formato se realiza al culminar la acción de capacitación y se aplica a todas las acciones de capacitación contenidas en la Matriz del PDP 2023.
- **Nivel de Aprendizaje,** se realizarán **Evaluaciones de Conocimiento** cuyos resultados permiten evidenciar los conocimientos y habilidades adquiridos y desarrollados por el/la servidor/a que ha participado en una acción de capacitación.

Los principales tipos de evaluaciones de conocimientos que se van a aplicar son: **Evaluación previa, evaluación final y evaluación de subsanación.**

1. Criterios para la evaluación de conocimientos:

- Evaluación previa: Se tomará para las acciones de capacitación sincrónicas como taller, curso y diplomados. Su aplicación en las acciones de capacitación asincrónicas, es opcional. Dichos resultados no deben ser parte del promedio.
- Evaluación final: Se tomará para las acciones de capacitación como taller, curso y/o diplomado. Dichos resultados deben considerar un rango de notas para el promedio final, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 05

RANGO	CALIFICACIÓN
19-20	AD (Muy Bueno/ Excelente)
14-18	A (Bueno/Satisfecho)
12-13	B (Pasar recuperación)
0-11	C (Deficiente)

- Evaluación de subsanación: Se aplicará exclusivamente a lo/las participantes que se encuentren en el **rango "B"**, es de precisar que, esta evaluación únicamente puede reemplazar al examen final. En caso se obtenga una nota menor, se tomará en cuenta la nota mayor, así mismo, el proveedor interno y/o externo deberán brindar recomendaciones sobre los puntos de mejora en el informe final remitido a la OGPER.
- **Nivel de Aplicación**, se utiliza el **Formato de Propuesta de Aplicación y Evaluación de Eficacia**, según Anexo 06, mediante el cual, el/la servidor/a se compromete a desarrollar culminada la capacitación. Su aplicación será informada mediante la invitación de inscripción a las acciones de capacitación que están por ejecutarse, emitida por la OGPER.

1. Criterios a utilizar para la aplicación del Anexo 06:

- Cursos y/o Diplomados ejecutados sobre temas específicos o especializados, con o sin costo. Cabe precisar que, dichos cursos deben ser mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas.
- Modalidad: Sincrónica

2. Procedimiento para la aplicación del Anexo 06:

- Paso N° 01: En un plazo no mayor a 30 días calendario, una vez finalizada la acción de capacitación la OGPER solicitará, a las Dependencias beneficiarias, la **propuesta de aplicación**, la misma que debe contener **los datos del/de la evaluador/a, las actividades a evaluar y/o tareas que entraran a evaluación y, el periodo en que se realizará dicha aplicación**. Dicho documento es elaborado por el/la beneficiario/a de capacitación y validado por el/la superior inmediato/a, quien es el/la responsable de hacer el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas.

Para ello, se debe tener en cuenta que, la evaluación se debe realizar en un plazo no mayor de 06 meses, dependiendo de los plazos de las actividades propuestas.

Ello involucra completar los literales I, II y III del Formato de Propuesta de Aplicación y Evaluación de Eficacia.

- Paso 02: Una vez se cumpla el plazo establecido en la propuesta de aplicación, se deberá realizar la evaluación correspondiente mediante el literal IV del Formato de Propuesta de Aplicación y Evaluación de Eficacia, tomando en consideración los 05 criterios especificados en el mismo.

El Formato de Propuesta de Aplicación y Evaluación de Eficacia, deberá ser remitido la OGPOR debidamente firmado por el/a evaluador/a, mediante un documento formal.

4.1.5 Fuente de Financiamiento de las Acciones de Capacitación:

Conforme a lo señalado mediante el Informe N° 627-2022-SUSALUD-OGPP, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual se hace de conocimiento sobre la asignación presupuestaria para el presente año fiscal, en la partida 2.3.2.7.2.1 “Realizado por personas jurídicas”, meta presupuestaria a cargo de la OGPOR, por el importe total de S/. 28,197.00 (veintiocho Mil ciento noventa y siete con 00/100 Soles).

V. ANEXOS

Anexo 01: Matriz de Evaluación del PDP 2023

Anexo 02: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de SUSALUD

Anexo 03: Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023

Anexo 04: Formato de Compromiso como Beneficiario/a de Capacitación

Anexo 05: Formato de Encuesta de Satisfacción

Anexo 06: Formato de Propuesta de Aplicación y Evaluación de Eficacia

Anexo 01

MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PDP 2023

Objetivos Específicos	Indicador	Fórmula del Indicador	Meta programada 2023	Medio de verificación	Formatos / Instrumentos
OE1	Porcentaje de ejecución de las acciones de capacitación programadas en el PDP 2023	$(\text{N}^\circ \text{ de acciones de capacitación ejecutadas} / \text{total de acciones de capacitación programadas}) \times 100$	100%	Informes semestral sobre el ejecución del PDP 2023	Reporte consolidado según anexo 3 "Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023"
OE2	Porcentaje de evaluación de acciones de capacitación a nivel de aplicación	$(\text{N}^\circ \text{ de acciones de capacitación evaluadas a nivel de aplicación} / \text{total de acciones programadas a nivel de aplicación}) \times 100$	100%	Informes semestral sobre el ejecución del PDP 2023	Reporte consolidado según anexo 3 "Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023"
	Porcentaje de acciones de capacitación evaluadas a nivel de satisfacción	$(\text{N}^\circ \text{ de acciones de capacitación ejecutadas, que aplicaron el formato de encuesta de satisfacción} / \text{total de acciones de capacitación ejecutadas}) \times 100$	100%	Informes semestral sobre el ejecución del PDP 2023	Reporte consolidado según anexo 3 "Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023" y Anexo 5 "Formato de Encuesta de Satisfacción"
OE3	Porcentaje de beneficiarios de capacitación que califican el grado de satisfacción de la acción de capacitación recibida como aceptable o satisfecho o muy satisfecho	$(\text{N}^\circ \text{ de beneficiarios de capacitación que califican el grado de satisfacción} / \text{total de beneficiarios de capacitación encuestados}) \times 100$	93%	Informes semestral sobre el ejecución del PDP 2023	Reporte consolidado según Anexo 5 "Formato de Encuesta de Satisfacción"

**Anexo 02
MATRIZ DNC**

N°	1. ORGANO O UNIDAD ORGANICA	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. EJE TEMÁTICO	10. MODALIDAD	11. OPORTUNIDAD	12. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?							COSTO TOTAL
1	TRANSVERSAL	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	-	40	CURSO/TALLER	C2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 0.00
2	TRANSVERSAL	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS DE SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	-	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DE LOS AUDITORES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA	20	CURSO/TALLER	D	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 0.00
3	OGPP	PROYECTOS DE INVERSIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LAS PROPUESTAS DE INVERSIONES, PLANES, PROYECTOS, PRESUPUESTOS Y ACCIONES DE ORGANIZACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	-	10	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	S/ 8,000.00
4	OGPP	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	-	DISEÑAR Y MEJORAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES PRESUPUESTALES	10	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	S/ 8,000.00
5	OGPP, OGPER	IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN PÚBLICA AL 2030	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IMPLEMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, EN EL MARCO DE LA PNMGP 2030.	-	30	CONFERENCIA	C1	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 7,000.00
6	TRANSVERSAL	GESTION DE CALIDAD, INNOVACION Y MEJORA CONTINUA	ALTO	REACCIÓN	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	-	30	CONFERENCIA	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	S/ 0.00
7	INA, IFIS, IPROT	GESTIÓN DE SEGUROS Y DEL ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PERFECCIONAR Y PROFUNDIZAR EL CONOCIMIENTO DEL ANÁLISIS DE LA CALIDAD REGULATORIA Y PERFECCIONAR EL CONOCIMIENTO DE LOS SEGUROS	-	35	CURSO/TALLER	C1	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	S/ 12,250.00
8	INA	CALIDAD REGULATORIA Y ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS EQUIPOS A EFECTOS DE PODER SER APLICADOS EN LOS CASOS CONCRETOS PRESENTADOS EN LOS EXPEDIENTES PAS QUE TIENE A CARGO LOS DESPACHOS.	-	25	PROGRAMA/CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	C1	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 50,000.00
9	IFIS	MARCO REGULATORIO Y NORMATIVO DE LA CATEGORIZACIÓN DE LAS IPRESS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL EQUIPO LEGAL A EFECTOS DE PODER SER APLICADOS EN LOS CASOS CONCRETOS PRESENTADOS EN LOS EXPEDIENTES PAS QUE TIENE A CARGO LA IFIS PARA RESPECTIVA EVALUACIÓN.	-	10	CURSO/TALLER	C1	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 10,000.00
10	INA, ISIAFAS, OGAI, OGA, OGPER	DERECHO ADMINISTRATIVO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LA CAPACIDAD SANCIONADORA DEL ESTADO EN LA APLICACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	-	35	CURSO/TALLER	C1	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 7,350.00
11	OGAI, OGA, OGPER	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER EL REGLAMENTO Y LAS OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS ACERCA DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	-	40	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 14,000.00
12	OGPER, IPROM	GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER EL REGLAMENTO Y LAS OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS ACERCA DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA	-	40	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	S/ 8,000.00
13	OCI	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	AMPLIAR EL CONOCIMIENTO Y CRITERIOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - LEY 27444, ASI COMO DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.	-	8	CURSO/TALLER	B	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 4,000.00
14	IFIS, OGA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL EQUIPO LEGAL A EFECTOS DE PODER SE APLICADOS EN LOS CASOS CONCRETOS PRESENTADOS EN LOS EXPEDIENTES PAS PARA COMPRENDER Y APLICAR LOS CONCEPTOS RELACIONADOS A LA ACTIVIDAD PROBATORIA EN EL MARCO DEL DEBIDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	-	10	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 9,000.00
15	ISIPRESS	ACTIVIDAD PROBATORIA COMO PARTE DEL DEBIDO PROCEDIMIENTO EN LOS PAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL EQUIPO LEGAL A EFECTOS DE PODER SE APLICADOS EN LOS CASOS CONCRETOS PRESENTADOS EN LOS EXPEDIENTES PAS QUE TIENE A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS.	-	4	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 2,000.00
16	IFIS	TELESALUD Y TELEMEDICINA.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL EQUIPO LEGAL A EFECTOS DE PODER SE APLICADOS EN LOS CASOS CONCRETOS PRESENTADOS EN LOS EXPEDIENTES PAS QUE TIENE A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS.	-	10	CURSO/TALLER	C1	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 10,000.00
17	IFIS, ISIPRESS	GESTIÓN SANITARIA EN EL NIVEL DE ATENCIÓN.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL EQUIPO LEGAL A EFECTOS DE PODER SE APLICADOS EN LOS CASOS CONCRETOS PRESENTADOS EN LOS EXPEDIENTES PAS QUE TIENE A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS.	-	20	CURSO/TALLER	C1	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 20,000.00
18	IFIS, ISIPRESS	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL EQUIPO LEGAL A EFECTOS DE PODER SE APLICADOS EN LOS CASOS CONCRETOS PRESENTADOS EN LOS EXPEDIENTES PAS QUE TIENE A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS.	-	20	CURSO/TALLER	C1	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	S/ 20,000.00
19	OGA	PROCECEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APRENDER NUEVAS ESTRATEGIAS Y/O MÉTODOS DE COBRANZA PARA LA RECUPERACIÓN DE ACRENCIAS.	-	10	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 7,000.00
20	OGA	GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DISEÑAR MEJORAS EN EL CONTROL PATRIMONIAL	IMPLEMENTAR MEJORAS EN EL CONTROL PATRIMONIAL	10	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 7,000.00
21	TRANSVERSAL	FORMULACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LA CORRECTA FORMULACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	ELABORAR CORRECTAMENTE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, COMO BASE DE UNA CONTRATACIÓN.	40	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	S/ 14,000.00
22	OGA, OCI, SUP	SIAP-RP, SIGA-MEF Y SEACE 3.0	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONSOLIDAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE EL MANEJO DEL SIAP, SIGA Y SEACE PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL	CONOCER LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	20	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 13,000.00
23	OGA, OGPP	PRESUPUESTO Y FINANZAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	-	IMPLEMENTAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS INTERNAS DE GESTIÓN FINANCIERA	15	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	S/ 6,750.00
24	OGA	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	-	IMPLEMENTAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	15	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 6,750.00
25	INA, OGA, ISIPRESS, CECONAR, ISIAFAS, IPROT, OGPER	GESTIÓN DE PROCESOS ORIENTADOS A LA MEJORA CONTINUA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONTAR CON CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE PROCESOS, ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y HERRAMIENTAS DE MEDIÓN PARA LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE, EPICAZ Y DE CALIDAD.	-	35	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 17,500.00

N°	1. ORGANO O UNIDAD ORGANICA	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. EJE TEMÁTICO	10. MODALIDAD	11. OPORTUNIDAD	12. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?							COSTO TOTAL
26	IID	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL EN SALUD	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	FORMULAR Y PROPONER INICIATIVAS DE REGULACIÓN DE LA RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, DIFUSIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.	-	12	CURSO/TALLER	C1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	\$/ 18,000.00
27	IID	ANALÍTICA AVANZADA DE DATOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA CALIDAD, OPORTUNIDAD DISPONIBILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN GENERADA U OBTENIDA POR LAS IAFAS, IPRESS Y UNIDADES DE GESTIÓN DE IPRESS.	-	10	CURSO/TALLER	C1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	\$/ 11,250.00
28	PROCU	PERFECCIONAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LAS HABILIDADES DE LAS ESPECIALISTAS DE LA P.P. SU NO OTORGAMIENTO AFECTARÍA EL DESARROLLO DE NUEVAS ESTRATEGIAS JURIDICAS EN EL EJERCICIO DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES DE SUSALUD	-	8	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	\$/ 14,400.00
29	PROCU	PERFECCIONAR LAS ATENCIONES DE RESPUESTA EN EL ÁREA Y DE LAS DISTINTAS UNIDADES ORGANICAS DE LA ENTIDAD.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LAS HABILIDADES DE LA ASISTENTE DE GESTIÓN PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN LA LABOR ADMINISTRATIVA.	-	8	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	\$/ 16,000.00
30	INA, ISAFAS, OGA, OCI, SUP, IPROT	TÉCNICAS DE REDACCIÓN, ARGUMENTACIÓN Y CONECCIÓN DE DOCUMENTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER, COMPRENDER Y MANEJAR DOCUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	ELABORAR DOCUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA ACTUAL.	40	CURSO/TALLER	C1	GENERALES	VIRTUAL	2	\$/ 12,000.00
31	IPROM	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SALUD	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SALUD, PARA DISEÑAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DE LA JUS, PARA CONTRIBUIR AL EMPODERAMIENTO CIUDADANO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN SALUD.	CONOCER SOBRE LA INFLUENCIA DE LA CIUDADANÍA EN LA FORMULACIÓN Y TOMA DE DECISIONES GUBERNAMENTALES PARA MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN.	10	CURSO/TALLER	C1	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	\$/ 4,500.00
32	IPROM, IPROT	LENGUAJE DE SEÑAS I	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ACCESO AL LENGUAJE DE SEÑAS PARA ORIENTAR DERECHOS EN SALUD	CONOCER SOBRE LA INFLUENCIA DE LA CIUDADANÍA EN LA FORMULACIÓN Y TOMA DE DECISIONES GUBERNAMENTALES PARA MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN.	10	CURSO/TALLER	C1	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	\$/ 0.00
33	TRANSVERSAL	HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE LE PERMITEN INTERACTUAR CON OTRAS DE MANERA EFECTIV	LOGRAR QUE EL SERVIDOR PUEDA RELACIONARSE EXITOSAMENTE CON OTRAS PERSONAS A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LAS EMOCIONES, CONOCIDO TAMBIÉN COMO INTELIGENCIA EMOCIONAL.	40	CURSO/TALLER	C1	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	\$/ 0.00
34	IPROM	QUECHUA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	IMPLENTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN CON ENFOQUE INCLUSIVO	DISEÑAR HERRAMIENTAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONOCMIENTOS ADQUIRIDOS	10	TALLER	C1	GENERALES	VIRTUAL	3	\$/ 5,000.00
35	IPROM	DERECHOS HUMANOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER LOS ASPECTOS CONCEPTUALES DEL MARCO LEGAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	DISEÑAR HERRAMIENTAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONOCMIENTOS ADQUIRIDOS	20	CURSO/TALLER	E	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	\$/ 10,000.00
36	IPROM, OFICOR	MARKETING DIGITAL PARA UNA CORRECTA DIFUSIÓN E IMPULSIÓN EN PLATAFORMAS DIGITALES.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LAS NUEVAS ALTERNATIVAS DIGITALES Y ESTRATEGIAS PARA UNA CORRECTA DIFUSIÓN.	UTILIZAR LAS NUEVAS HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS	10	CURSO/TALLER	D	GENERALES	VIRTUAL	3	\$/ 6,000.00
37	ISIPRESS, IPROT, OGAI	GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA CALIDAD EN SALUD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER, COMPRENDER, APLICAR Y EXPLICAR LOS CONCEPTOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LAS ORGANIZACIONES DE SALUD.	-	30	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	\$/ 10,000.00
38	TRANSVERSAL	INTEGRIDAD Y PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN	ALTO	REACCIÓN	COMPRENDER LOS PRINCIPIOS RELACIONADOS A LA INTEGRIDAD Y PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN EN EL MARCO DE LA ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE SUSALUD	-	40	CONFERENCIA	C2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	\$/ 0.00
39	CECONAR	RAZONAMIENTO Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MANEJAR, COMPRENDER Y CONOCER TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMES, OFICIOS Y CARTAS.	-	15	TALLER	D	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	\$/ 7,500.00
40	CECONAR	ACTUALIZACIÓN DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE SALUD	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MANEJAR, COMPRENDER Y CONOCER LAS MODIFICACIONES EN LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE SALUD	-	14	CURSO/TALLER	D	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	\$/ 7,000.00
41	TRANSVERSAL	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN	FORTALECIMIENTO DE SUS VALORES, PRINCIPIOS DENTRO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE SUSALUD.	-	40	CONFERENCIA	E	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	\$/ 0.00
42	OCI	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	FORTALECER EL CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y METODOLÓGICO DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN DE IPRESS.	-	7	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	\$/ 4,200.00
43	OCI	MEDIOS PROBATORIOS, SUFFICIENCIA Y CALIDAD DE LA EVIDENCIA EN SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	FORTALECER LOS CONCEPTOS Y CRITERIOS RELACIONADOS A LA EVIDENCIA EN AUDITORIA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.	-	5	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	\$/ 4,000.00
44	OGPP, IPROT, OGPER	FORMULACIÓN Y DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ENTENDER LA METODOLOGIA DE DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA IMPLEMENTARSE EN LOS PROCESOS DE SUSALUD.	FORMULAR INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS ORGANOS DE SUSALUD	35	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	\$/ 10,500.00
45	ISIAFAS	AUDITORIA MÉDICA ENFOCADA AL CONTROL PRESTACIONAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LAS ACCIONES DE CONTROL PRESTACIONAL A LAS IAFAS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ISIAFAS	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE CONTROL PRESTACIONAL EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES DE LAS IAFAS	20	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	\$/ 14,000.00
46	ISIAFAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LAS ACCIONES DE MONITOREO ECONÓMICO FINANCIERO DE IAFAS, IPRESS Y UGIPRESS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ISIAFAS	REALIZAR UN ANÁLISIS TRIMESTRAL DEL MONITOREO DE INDICADORES FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS ORGANOS.	20	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	\$/ 14,000.00
47	ISIAFAS	AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LAS ACCIONES DE AUDITORIA FINANCIERA EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ISIAFAS	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE AUDITORIA FINANCIERA EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN A IAFAS, IPRESS Y UGIPRESS	30	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	\$/ 21,000.00
48	OCI	TALLER DE CONTROL SIMULTÁNEO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PERFECCIONAR LAS CAPACIDADES EN MATERIA DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN PARA SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO	-	8	CURSO/TALLER	B	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	\$/ 5,600.00
49	TRANSVERSAL	TÉCNICA LEGISLATIVA Y NORMATIVA	ALTO	REACCIÓN	COMPRENDER LOS PRINCIPIOS RELACIONADOS A LA INTEGRIDAD Y PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN EN EL MARCO DE LA ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE SUSALUD	-	15	CONFERENCIA	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	\$/ 0.00
50	INA, OGPER	MICROSOFT EXCEL	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	MEJORAR EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA INCORPORACIÓN DE INFORMACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE LOS REGISTROS ADMINISTRADOS	-	10	CURSO/TALLER	D	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	\$/ 0.00
51	CECONAR, ISIAFAS	OFIMÁTICA INTERMEDIA Y PRESENTACIONES EFECTIVAS Y DE ALTO IMPACTO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DOMINAR EL MANEJO DE OFIMÁTICA INTERMEDIA Y AVANZADA PARA COADYUVAR EN LA MEJORA DE PROCESOS	DISEÑAR INFORMACIÓN DE ALTO IMPACTO PARA APLICARSE EN LAS ACCIONES DE LA ISIAFAS EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES	30	CURSO	C1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	\$/ 15,000.00

N°	1. ORGANO O UNIDAD ORGANICA	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. EJE TEMÁTICO	10. MODALIDAD	11. OPORTUNIDAD	12. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?							COSTO TOTAL
52	TRANSVERSAL	ENFOQUE DE GENERO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	LOGRAR DESARROLLAR ACCIONES CON UN ENFOQUE DE GÉRO DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES	MEJORAR ELE EJERCICIO DE SU FUNCIÓN CON UN ENFOQUE DE GÉNERO	40	CURSO	C2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 6,097.00
53	ISIAFAS	PASANTÍA DE PERSONAL DE SUSALUD A LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CHILE, PARA CONOCER LA EXPERIENCIA DE SUPERDESALUD RESPECTO AL MODELO DE FISCALIZACIÓN DE INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER LA EXPERIENCIA DE SUPERSALUD DE CHILE EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN A INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	MEJORAR EL EJERCICIO ACTUAL DE FISCALIZACIÓN A LAS INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	5	PASANTÍA	B	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00
54	OFICOR	CREATIVIDAD PUBLICITARIA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	CONOCER LAS TÉCNICAS DE APLICACIÓN GRÁFICA CREATIVA ACTUALES.	6	CURSO/TALLER	C1	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 3,300.00
55	OFICOR	REDES SOCIALES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	GENERAR CONTENIDOS DE INTERÉS PARA LAS REDES DE LA INSTITUCIÓN	6	CURSO/TALLER	C1	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 3,300.00
56	TRANSVERSAL	TRANSFORMACION Y GOBIERNO DIGITAL	ALTO	REACCIÓN	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	-	40	CONFERENCIA	C2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00
57	IPROT, ISIAFAS, SUP	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REGULAR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS, RECLAMOS, QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS EN LAS IAFAS E IPRESS	-	35	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 6,300.00
												TOTAL	S/ 490,547.00

Anexo 04

Formato de Compromisos como beneficiarios/as de Capacitación

Por medio del presente el/la suscrito/a participo/a voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: S/. 0,000_ Costos Indirectos: S/. 0.00
Valor de la Capacitación	CC+ECHS*
Tiempo de Permanencia	
Tipo de Capacitación	FORMACIÓN LABORAL

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

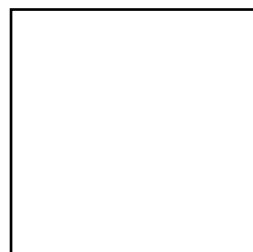
- Permanecer en la entidad: (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD - SUSALUD) XX días a partir del día siguiente de concluida la capacitación hasta el DD de MM del AAAA (DD/MM/AAAA), o devolver el íntegro del Valor de la Capacitación calculado, o en su defecto el remanente de dicho valor según corresponda.
- Participar y colaborar en las evaluaciones, previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con la asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario (a).
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina General de Gestión de Personas, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación.

Penalidades en caso de incumplimiento:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación de devolución del Valor de la Capacitación o el remanente de dicho valor, según corresponda.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, **no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.**
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, **estos serán registrados en mi legajo personal.**

FIRMA:

DNI:



Huella

*CC= Costo de Capacitación (suma de Costo Directo e indirecto)

*ECHS= Equivalente en costo por hora del beneficiario/a de capacitación.

$ECHS = ([Remuneración\ mensual/30/8]*(DC-FHT))$

DC= Duración de la Capacitación

FHT=Cantidad de Horas fuera de la jornada de servicio.

Anexo 03
MATRIZ PDP 2023

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	(*) CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	(*) PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	(*) NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO (**)	TIPO DE CAPACITACIÓN	(*) PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	EJE TEMÁTICO	(*) MODALIDAD	(*) OPORTUNIDAD	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
1	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	20	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS DE SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Formación Laboral	TALLER	D	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	S/ 0.00	S/ 0.00
2	SADERECHOS, IPROM, IPROT, GG	VARIOS	VARIOS	10	LENGUAJE DE SEÑAS I	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Formación Laboral	CURSO/TALLER	C1	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	S/ 0.00	S/ 0.00
3	ISIAFAS, ISIPRESS, OCI, PP	VARIOS	VARIOS	15	TÉCNICA LEGISLATIVA Y NORMATIVA	REACCIÓN	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	S/ 0.00	S/ 0.00
4	IFIS, ISIPRESS, OCI, OGA	VARIOS	VARIOS	25	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Formación Laboral	CURSO/TALLER	C1	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 7,250.00	S/ 0.00
5	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	40	INTEGRIDAD Y VALORES INSTITUCIONALES	REACCIÓN	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00
6	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	40	HABILIDADES BLANDAS	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Formación Laboral	CURSO/TALLER	C1	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00
7	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	40	GESTION PUBLICA CON ENFOQUE DE GENERO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Formación Laboral	CURSO	C2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 6,097.00	S/ 0.00
8	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	40	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Formación Laboral	CURSO/TALLER	C2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00
9	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	40	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	REACCIÓN	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00
10	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	40	TRANSFORMACION Y GOBIERNO DIGITAL	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00
11	INA, OGA, ISIPRESS, CECONAR, ISIAFAS, IPROT, OGPER, OGPP	VARIOS	VARIOS	35	GESTIÓN DE PROCESOS ORIENTADOS A LA MEJORA CONTINUA	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Formación Laboral	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 7,300.00	S/ 0.00
12	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	30	GESTION DE CALIDAD, INNOVACION Y MEJORA CONTINUA	REACCIÓN	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	S/ 0.00	S/ 0.00
13	INA, CECONAR, ISIAFAS, OGPER	VARIOS	VARIOS	30	MICROSOFT EXCEL	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Formación Laboral	CURSO/TALLER	C1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	4	S/ 0.00	S/ 0.00
14	IPROM, ISIPRESS, IPROT, OGAI	VARIOS	VARIOS	30	GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA CALIDAD EN SALUD	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Formación Laboral	CURSO/TALLER	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	S/ 7,550.00	S/ 0.00
15	ISIAFAS	VARIOS	VARIOS	5	PASANTÍA DE PERSONAL DE SUSALUD A LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CHILE, PARA CONOCER LA EXPERIENCIA DE SUPERDESALUD RESPECTO AL MODELO DE FISCALIZACIÓN DE INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Formación Laboral	PASANTIA	B	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	S/ 0.00	S/ 0.00
												COSTO TOTAL:	S/ 28,197.00	S/ 0.00

(*) La programación establecida es referencial, pues al estar sujeta a la oferta educativa del año y asignación presupuestal.
(**) Se brinda más información mediante el literal b) del numeral 4.1.4 del presente plan.

Anexo 5

Formato de Encuesta de Satisfacción

1. Objetivos y contenidos de la capacitación *

Marca solo un óvalo por fila.

	1. Totalmente en desacuerdo	2. Desacuerdo	3. Ni en desacuerdo ni de acuerdo	4. De acuerdo	5. Totalmente de acuerdo
a. Se cumplieron los objetivos del curso	☐	☐	☐	☐	☐
b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	☐	☐	☐	☐	☐
c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	☐	☐	☐	☐	☐

2. Materiales *

Marca solo un óvalo por fila.

	1. Totalmente en desacuerdo	2. Desacuerdo	3. Ni en desacuerdo ni de acuerdo	4. De acuerdo	5. Totalmente de acuerdo
a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso.	☐	☐	☐	☐	☐
b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	☐	☐	☐	☐	☐

3. Instructor *

Marca solo un óvalo por fila.

	1. Totalmente en desacuerdo	2. Desacuerdo	3. Ni en desacuerdo ni de acuerdo	4. De acuerdo	5. Totalmente de acuerdo
a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	☐	☐	☐	☐	☐
b. El instructor generó un ambiente de participación	☐	☐	☐	☐	☐
c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	☐	☐	☐	☐	☐
d. El instructor evidenció dominio del tema	☐	☐	☐	☐	☐

4. Indica tu nivel de satisfacción general con el curso "NOMBRE" *

Marca solo un óvalo.

- ☐ 1. Muy insatisfecho/a
- ☐ 2. Insatisfecho/a
- ☐ 3. Aceptable
- ☐ 4. Satisfecho/a
- ☐ 5. Muy satisfecho/a

Evaluación de la aplicación e impacto de la capacitación

5. Intención de aplicación *

Marca solo un óvalo por fila.

	1. Muy en desacuerdo	2. En desacuerdo	3. Ni de acuerdo / ni en desacuerdo	4. De acuerdo	5. Muy de acuerdo
a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo diario?	☐	☐	☐	☐	☐
b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	☐	☐	☐	☐	☐
c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	☐	☐	☐	☐	☐
d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	☐	☐	☐	☐	☐

6. Antes de esta capacitación, mi nivel de conocimientos o competencias para el objetivo de este curso era: *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Muy Deficiente
- ☐ Deficiente
- ☐ Regular
- ☐ Buena
- ☐ Excelente

7. Después de esta capacitación mi nivel de conocimientos o competencias para el objetivo de este curso es: *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Muy Deficiente
- ☐ Deficiente
- ☐ Regular
- ☐ Buena
- ☐ Excelente

8. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación que podrá aplicar en su trabajo. *

Marca solo un óvalo.

- ☐ 25%
- ☐ 50%
- ☐ 75%
- ☐ 100%

9. Si su respuesta anteriores menor del 50%, explique si las razones para ello están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo u otros aspectos.

10. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios

Anexo 6

Formato de Propuesta de Aplicación y Evaluación de Eficacia (*)

I. DATOS DEL/DE LA BENEFICIARIO/A DE CAPACITACIÓN:

Nombres y apellidos	
Equipo de trabajo (de ser el caso)	
Puesto	
Órgano y/o unidad orgánica:	

II. DATOS DEL SUPERIOR INMEDIATO:

Nombres y apellidos	
Puesto	
Órgano y/o unidad orgánica:	

III. PROPUESTA DE APLICACIÓN:

3.1. Objetivo de la aplicación:

(Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación)

3.2. Actividades:

(Detalle a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado)

No.	Actividades a desarrollar	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

Nota:

La cantidad de actividades a considerar dependerá del tipo de acción de capacitación que haya recibido el beneficiario. Se pueden incluir las variables que el beneficiario considere necesarias. Asimismo, el beneficiario determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.

IV. EVALUACIÓN DE EFICACIA

Esta evaluación la deberá realizar el jefe superior inmediato, conforme a los resultados de los entregables descritos en el numeral 3.2.

No.	Entregables	Evaluación de eficacia	Comentarios de retroalimentación

(S) Sobresaliente

(MB) Muy Bueno

(B) Bueno

(R) Regular

(D) Deficiente

CRITERIOS PARA EVALUAR:

DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN
(S) SOBRESALIENTE	NIVEL DE RESULTADO CLARAMENTE SOBRE LO ESPERADO. IMPORTANTE RENDIMIENTO EXTRA EN LA DEMOSTRACIÓN DE ESTE FACTOR.
(MB) MUY BUENO	NIVEL DE RESULTADO QUE SATISFACE PLENAMENTE LAS EXPECTATIVAS. ALGUNA FALLA EVENTUAL ESTÁ COMPENSADA POR RESULTADOS CLARAMENTE SIGNIFICATIVOS EN FORMA CONSTANTE.
(B) BUENO	NIVEL DE RESULTADO ACEPTABLE, PERO PODRÍA SER MEJOR.
(R) REGULAR	REPROBADO CON OPCIÓN A RECUPERACIÓN.
(D) DEFICIENTE	NIVEL DE RESULTADO DEFICIENTE Y NO ALCANZA LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL FACTOR.