



Resolución Gerencial Regional

Arequipa, 31 de Diciembre del 2014

VISTO:

El expediente Administrativo registrado con N° 28055, que contiene el informe N° 119-2014-GRA/GRS/GR-OERRRH-DRRHH/UCAP, de fecha 26 de noviembre del 2014;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo 1025 y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala en su artículo 07°, que las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación a la formación profesional y a la formación laboral;

Que, mediante los dispositivos legales: Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" y su Fé de Erratas, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales de Julio 2004 y D.S. N° 080-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 28273 de noviembre 2004; se norma entre otros, los aspectos relacionados al proceso de la Asistencia Técnica, orientada al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los recursos humanos en Salud;

Que, es política de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional de Arequipa, promover la capacitación y desarrollo de los recursos humanos, por lo que es conveniente normar y orientar los procedimientos para promover las acciones de capacitación de los servidores que laboran en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud;

Que, es necesario mejorar el planeamiento de las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y proceso estandarizado, tomando como insumos la información institucional, tanto a nivel estratégico como operativo;

Que, el Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas, es un documento de gestión que representa la versión operativa del PDP Quinquenal, y contribuye a la mejora de la planificación de las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y procesos estandarizados;

De conformidad con la Ley Bases de la Descentralización N° 27783, Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 30114 del Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal 2014, Ley 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y el Decreto Ley N° 22867 de Desconcentración Administrativa; Ordenanza Regional N° 044 aprueba el desarrollo de la estructura organizacional y modifica la misma; y con las facultades conferidas por la Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, Decreto Regional N° 004-2007-Arequipa;

...III

Pág. N° 2

Estando a lo informado por la Responsable de la Unidad de Capacitación, con el visto bueno del Director de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo, y Director de la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 008-2014-GRA/GRSA/DERRHH "GESTIÓN DEL PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA", que consta de DIEZ numerales y DOS anexos, los mismos que forman parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, notificar la presente Resolución, a las instancias que correspondan, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Gerencia Regional de Salud

Dr. Hugo Rojas Flores
Gerente Regional de Salud



DIRECTIVA N° 008 2014- -GRA/GRSA/DERRHH

GESTIÓN DEL PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

FINALIDAD

Fortalecer las capacidades del personal de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados, contribuyendo a su desarrollo laboral, profesional, garantizando el acceso equitativo a las actividades de capacitación, por ende, los objetivos institucionales, en el marco del proceso de Reforma del Sector.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer un enfoque educativo, el ciclo de gestión y los procedimientos del Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados.

2.2. Objetivos específicos

- Establecer los **enfoques educativos** que orientarán el desarrollo del Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados.
- Establecer el **ciclo de gestión** del Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados.
- Estandarizar los **procedimientos e instrumentos** para la gestión del Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la presente Directiva Administrativa, son las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, que comprende la Sede Central, Red de Salud Islay; Unidades Ejecutoras Red de Salud Arequipa Caylloma, Red de





Salud Camaná-Caraveli, Red de Salud Castilla-Condesuyos-La Unión, Hospital Regional Honorio Delgado, Hospital III Goyeneche, Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur, del Pliego 044-Región Arequipa, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276, 1057 y 728.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ordenanza Regional N° 010-2007-AREQUIPA, Aprueban y Modifican la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Arequipa.
- Ordenanza Regional N° 044, Aprueba el desarrollo de la estructura organizacional y modifica la misma
- Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su reglamento.
- D.S. N° 009-2010-PCM, Normas de Capacitación y Evaluación del Desempeño en el Sector Público.
- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014.
- Decreto Supremo N° 040.2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

- 5.1.1. **Acción de capacitación.** Procesos y actos que buscan el desarrollo profesional y técnico del personal de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral.
- 5.1.2 **Brecha de capacitación.** Es la diferencia medible y cuantificable que existe entre los objetivos de un puesto de trabajo y el desempeño de una persona, ligado estrictamente al déficit de competencias, producto de la evaluación cuando se mejore a través de un proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir de instrucción.





- 5.1.3 Competencias laborales específicas.** Para efectos del PDP Anualizado, son aquellas competencias laborales identificadas por las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados, vinculadas a su función y cargo, y que orientarán el desarrollo de las acciones de capacitación, en las que sus servidores participarán para coadyuvar al mejor ejercicio de las funciones principales, como órganos del Gobierno Regional Arequipa.
- 5.1.4 Competencias laborales genéricas.** Características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que supera los estándares previstos y que independiente del cargo, función, profesión o carrera tiene que contar. Para efectos del PDP Anualizado, son las que están previstas en el Quinquenal de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus órganos desconcentrados.
- 5.1.5 Formación laboral.** Incluye las acciones de capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados, en la entidad en la que laboran y que es impartida durante la jornada laboral.
- 5.1.6 Formación profesional.** Incluye acciones de capacitación como post doctorados, doctorados, especializaciones, maestrías y/o cursos de actualización impartidos por centros locales, nacionales, o con sede en el extranjero o por especialistas, según sea el caso.
- 5.1.7 Licencia por capacitación.**- La licencia es la autorización para no asistir al Centro de Trabajo, con motivo de participar en una acción de capacitación. El uso del derecho de esta licencia, se inicia a petición de la parte interesada y está condicionada a la conformidad institucional. La licencia se formaliza con la resolución correspondiente.
- 5.1.8 Persona al Servicio de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa.**-Para efectos del PDP, son aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023. Considérese en la presente directiva al referirse a las personas al servicio de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados, al trabajador bajo cualquier modalidad de servicio: nombrados y contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Legislativo 728, Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento Decreto Legislativo N° 075-2008-PCM, respectivamente.





5.1.9 Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado. Es un plan de gestión, de naturaleza operativa, a través del cual, se implementan las acciones conducentes al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal. Tiene una vigencia de un (01) año.

5.1.10 Público Objetivo. El público objetivo de las acciones de capacitación, son las

Personas al Servicio de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados, tanto para el servidor del grupo ocupacional profesional, técnico y auxiliar. Asimismo, los funcionarios y personal de confianza, pueden acceder a acciones de capacitación en la modalidad de formación laboral, pasantías y/o capacitaciones interinstitucionales.

5.1.10.1 Funcionario Público: Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas. (Fuente Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil).

5.1.10.2 Personal de Confianza: El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en un entorno de quien lo designa o remueve libremente, y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República, esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento. (Fuente Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil).

5.2 DEL ENFOQUE EDUCATIVO DEL PDP ANUALIZADO

En el desarrollo del PDP Anualizado, se ha tomado en cuenta los siguientes enfoques educativos:

- a. **El enfoque educativo basado en competencias.** Las Acciones de capacitación, diseñadas bajo el enfoque educativo de competencias, implican, además de especificar y definir los contenidos y las competencias que van a enseñarse, establecer las situaciones laborales en que se van a desarrollar. Por lo tanto, es necesario identificar los resultados de lo que constituye una ejecución efectiva de las actividades y tareas, en base a la combinación de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que conducen a una ejecución óptima de las responsabilidades en un puesto o cargo laboral.





Gobierno Regional de Arequipa
Gerencia Regional de Salud Arequipa
Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
Desarrollo - Capacitación



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

**"Año de la Promoción de la Industria Responsable
y del Compromiso Climático"**

- b. **El enfoque educativo de la problematización.** El desarrollo de competencias se orienta dentro del enfoque educativo de problematización, es decir, las acciones de capacitación deben privilegiar la práctica reflexiva de problemas a resolver en el diario quehacer, teorizando sobre elementos del propio contexto laboral y social del trabajador. En este marco, se promueve la incorporación de las metodologías educativas basadas en el descubrimiento, la creatividad, la solidaridad y el trabajo colaborativo.

5.3 LAS ETAPAS DEL CICLO DE GESTIÓN DEL PDP ANUALIZADO

5.3.1 **La etapa de diagnóstico** Es aquella que permite identificar las principales necesidades de capacitación. Dicha identificación, se realizará en **enero** del año anterior a la ejecución del PDP Anualizado, utilizando los siguientes documentos o fuentes de información:

- Objetivos del Plan Estratégico Institucional de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y Órganos Desconcentrados; y las Políticas de Reforma del Sector Salud.
- Resultados de la evaluación de desempeño y conducta laboral del año inmediato anterior, aplicadas a los servidores al servicio de las Unidades Orgánicas de la Sede Administrativa de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados.
- Encuesta a los servidores de las Unidades Orgánicas de la Sede Administrativa de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados, vinculados a las acciones de desarrollo de competencias.
- Matriz de identificación de necesidades de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado.
- Instrumentos de evaluación propuestos por cada Unidad Orgánica, previa opinión favorable de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa.
- Instrumentos de evaluación de puestos a cargos laborales propuestos progresivamente por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa.
- Otras fuentes de información relacionadas a la identificación de necesidades de capacitación.

5.3.2 Para la identificación de necesidades de capacitación, la Oficina Ejecutiva





de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en los Órganos Desconcentrados, remitirá a cada Unidad Orgánica los instrumentos y recomendará la metodología a seguir. En dicho instrumentos, progresivamente se incorporará el **enfoque de competencias**.

- 5.3.3 Cada Unidad Orgánica de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, y de sus Órganos Desconcentrados, identificará sus necesidades de capacitación, a partir del **mes de enero** del año anterior de ejecución del PDP Anualizado. En esta etapa, se realizará la identificación nominal de los beneficiarios que participarán en cada acción de capacitación. Asimismo, esta información deberá ser remitida a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, teniendo como plazo máximo hasta la última semana del **mes de febrero** del año anterior de la ejecución del PDP Anualizado.
- 5.3.4 La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, en base a la información proporcionada por las Unidades Orgánicas y las previstas en el numeral 5.3.1 de la presente directiva, elaborará el producto denominado: "*Informe del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las Personas al Servicio de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa (u Órgano Desconcentrado)*".
- 5.3.5 **La etapa de planificación.** Aquella que permite plantear las estrategias más adecuadas para dar atención a necesidades de capacitación identificadas y priorizadas en el "*Informe del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las Personas al Servicio de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa (u Órgano Desconcentrado)*". El producto de esta etapa es el "Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Gerencia Regional de Salud u Órgano Desconcentrado", y es elaborado por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados. El periodo de elaboración de dicho documento es desde **marzo hasta abril** del año anterior de la ejecución del PDP Anualizado. Así mismo, es entregado formalmente al Comité del PDP la primera semana del mes de **mayo** del año anterior, y en dicha entrega formal se solicita su validación. El esquema que organiza el contenido del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Ministerio de Salud, es de uso obligatorio y se desarrolla según lo descrito en el Anexo 01 de la presente directiva.
- 5.3.6 **La etapa de validación.** Corresponde al Comité del PDP validar el "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado", para el efecto, debe validar mediante acta que exprese los criterios que sustentan la validación. Si no hubiera observaciones técnicas, el PDP Anualizado será validado dentro de los 10 días hábiles después de su recepción. En caso sucedan observaciones, éstas deben ser enviadas al Comité de Elaboración del PDP dentro del mismo plazo; las





Gobierno Regional de Arequipa
Gerencia Regional de Salud Arequipa
Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
Desarrollo - Capacitación



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable
y del Compromiso Climático"

mismas que serán resueltas como máximo dentro de 05 días hábiles posteriores a la comunicación del Comité. En este caso, el Comité del PDP, deberá validar el PDP Anualizado, en un plazo máximo de 5 días hábiles después de absueltas las observaciones. Seguidamente, la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, enviará el PDP Anualizado a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo para la aprobación del presupuesto del mismo, tras la aprobación presupuestal, corresponde a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, remitirlo a la máxima autoridad institucional, solicitando su aprobación y oficialización mediante acto resolutivo.

5.3.7 La etapa de implementación. Una vez emitida la Resolución Gerencial Regional de aprobación del PDP, la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, procederá a la difusión de las acciones de capacitación aprobadas, en la Plataforma Virtual del Portal Web de la Gerencia Regional de Salud. Para tal efecto, la oficina correspondiente en los Órganos Desconcentrados, realizará lo siguiente:

- a. Enviará dos copias de los siguientes documentos, tanto en físico como virtual a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa:
 - ❖ Resolución de Aprobación del PDP
 - ❖ Plan de Desarrollo de las Personas aprobado
 - ❖ Requisitos para acceder a las acciones de capacitación
 - ❖ Condiciones
 - ❖ Formatos
 - ❖ Demás información complementaria
- b. La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, generará un expediente por cada acción de capacitación del PDP Anualizado y los remitirá semestralmente a las respectivas Unidades Orgánicas. En dicho documento, se explicitarán los requisitos, procedimientos y plazos para la ejecución de las acciones de capacitación programadas.
- c. La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, convocará a los Coordinadores del PDP, debidamente acreditados, a reuniones técnicas conducentes a la implementación del PDP Anualizado.
- d. La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, programará asistencia técnica a los coordinadores del PDP Anualizado en las instalaciones de sus respectivas Unidades Orgánicas.





5.3.7.1 De los requisitos. Son requisitos para la implementación de cada expediente de acción de capacitación del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado, los siguientes:

- a. Pedido de servicio.
- b. Término de referencia.
- c. Compromiso de capacitación
- d. Consolidado de participantes

5.3.7.2 De los procedimientos y los plazos. Para la implementación del PDP Anualizado, se establecen los siguientes procedimientos y plazos.

- a. Una vez recibidos los expedientes de las acciones de Capacitación, el Directivo de la Unidad Orgánica, los derivará directamente al Coordinador del PDP Anualizado de su Unidad Orgánica, teniendo como plazo máximo tres (03) días hábiles después de su recepción.
- b. El coordinador del PDP Anualizado de cada Unidad Orgánica, derivará cada expediente para su implementación, a las oficinas y/o equipos técnicos, según corresponda, teniendo como plazo máximo cinco (05) días hábiles después de su recepción.
- c. El coordinador del PDP Anualizado, validará la información recibida por cada expediente y lo derivará a su respectivo Directivo, teniendo como máximo plazo, 04 días hábiles por cada expediente.
- d. El Directivo de la Unidad Orgánica, remitirá a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, los requisitos establecidos en el numeral 5.3.7.1 de la presente directiva, teniendo como plazo máximo 15 días hábiles después de su recepción.
- e. El Directivo de la Unidad Orgánica, derivará cada expediente de acción de capacitación a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos en un plazo máximo de 03 días hábiles después de receptado.
- f. El Director de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, derivará cada expediente a la Coordinación de Desarrollo de Recursos Humanos, en un plazo máximo de 03 días hábiles después de receptado.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- g. El Equipo de Desarrollo, evaluará cada expediente y adjuntará el informe situacional de los beneficiarios y la lista de cotejo de conformidad del expediente, en un plazo máximo de 05 días después de receptado.
- h. El Equipo de Desarrollo o quien haga sus veces, en los Órganos Desconcentrados; a través de Capacitación, derivará cada expediente al Director de Logística, en un plazo máximo de 03 días después de receptado, para la realización de la respectiva convocatoria.
- i. La Oficina de Logística procederá con la gestión de cada expediente, según sus procedimientos y plazos internos establecidos.
- j. Así mismo, cuando la Oficina de Logística comunique al Equipo de Desarrollo de Recursos Humanos, sobre la emisión de órdenes de servicio relacionadas a los expedientes de capacitación, ésta coordinará con el proveedor de servicios seleccionado por la Oficina de Logística y con el coordinador del PDP de la Unidad Orgánica que corresponda, para efectos de afinar detalles metodológicos de la ejecución de la acción de capacitación.

5.3.8 La etapa de evaluación. En la que se verifica el cumplimiento de las metas establecidas en el PDP Anualizado. Para el efecto, las metas de PDP deben ser diseñadas mediante: componentes e indicadores que dispongan de medios de verificación.

A. Componente de Diagnóstico

- || Indicador A1 – Oportunidad. (tiempo establecido / tiempo de respuesta)
- || Indicador A2 – Calidad. (criterios establecidos / cumplimiento de criterios logrados)

B. Componente de Planificación

- || Indicador B1 – Oportunidad. (tiempo establecido / tiempo de respuesta)
- || Indicador B2 – Coherencia. (N° acciones de capacitación / N° de acciones de capacitación relacionados a los objetivos del PDP Quinquenal).
- || Indicador B3 – Cobertura. (N° de servidores de la GRSA u Órganos Desconcentrados / N° de servidores programados)

C. Componente de Implementación

- || Indicador C1 – Oportunidad. (tiempo establecido / tiempo de respuesta)





] Indicador C2 – Calidad. (criterios establecidos / cumplimiento de criterios logrados)

] Indicador C3 – Retorno. (N° expedientes entregados / N° expedientes devueltos)

D. Componente de ejecución

] Indicador D1 – Eficacia. (N° de acciones de capacitación programadas / N° de acciones de capacitación ejecutadas)

] Indicador D2 – Cobertura. (N° de servidores programados/N° de servidores capacitados).

E. Componente de Evaluación

] Indicador E1 – Reacción. (criterios establecidos / criterios logrados)

] Indicador E2 – Aprendizaje. (evaluación final – evaluación inicial) / 20.

] Indicador E3 – Resultado (evaluación final del ejercicio de la función específica de la Unidad Orgánica – evaluación inicial del ejercicio de la función específica de la Unidad Orgánica) /100.

5.3.8.1. El indicador E3 del componente evaluación de la presente directiva será implementado, en cuanto se disponga de un aplicativo que permita viabilizar su medición.

5.4 DE LA CONDUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

5.4.1 La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos es el Órgano de Apoyo de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, responsable de diseñar, coordinar, conducir, ejecutar, evaluar y brindar la asistencia técnica en las etapas de diagnóstico, planificación e implementación del PDP Anualizado.

5.5 DE LA MODIFICACIÓN DEL PDP ANUALIZADO

5.5.1 Las acciones de capacitación específicas, previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado, podrán ser modificadas a solicitud de las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, dentro del primer semestre del año de su ejecución, en tanto se cumplan, por lo menos, una de las siguientes condiciones:

- Nuevos marcos normativos, tecnologías o problemas y/o necesidades emergentes de salud pública.
- Consolidación parcial de las necesidades de capacitación
- Modificación en la disponibilidad presupuestal de la Unidad Orgánica

5.5.2 Los parámetros cuantitativos para la modificación del PDP Anualizado son los siguientes:





- a. La modificación por inclusión o exclusión de acciones de capacitación, no podrá exceder el 20% del total de lo inicialmente planificado.
- b. La modificación por inclusión o exclusión de servidores beneficiarios, no podrá exceder el 20% de lo inicialmente planificado.

5.5.3 La modificación del PDP Anualizado debe ser validada por el Comité del PDP y autorizada mediante Resolución Gerencial Regional.

5.5.4 En caso de emergencia sanitaria regional, y hubiera la urgencia de atender necesidades de capacitación no previstas, el PDP Anualizado puede ser modificado inmediatamente por el titular de la Entidad mediante Resolución Gerencial Regional.

5.6 DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN CONCOMITANTES AL PDP ANUALIZADO

5.6.1 Se considera acción de capacitación concomitante al PDP Anualizado, las siguientes:

- a. Acciones de capacitación programadas en el Plan Operativo Institucional de cada Unidad Orgánica, cuyo público objetivo incluya a servidores de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, Órganos Desconcentrados, o ciudadanía en general.
- b. Acciones de capacitación que no estuvieron programadas en el PDP Anualizado, ni en el Plan Operativo Institucional de la Unidad Orgánica, pero que cumplan las siguientes condiciones:

- ❖ Que no irroguen gastos al Estado.
- ❖ Que estén relacionados con los objetivos del PDP Quinquenal y/o Anualizado.
- ❖ Que las competencias o capacidades a desarrollar tengan relación con las previstas en el PDP Quinquenal y/o Anualizado.
- ❖ Que el Plan de Acción de Capacitación contenga como mínimo los elementos señalados en el anexo 2 de la presente directiva.

5.6.2 Las acciones de capacitación concomitantes, se incorporan de oficio al PDP Anualizado, previa solicitud formal del Directivo de la Unidad Orgánica, dirigida al Director de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Del máximo de acciones de capacitación anual por persona

6.1.1 Cada año, los servidores de la Sede Central de la Gerencia Regional de





- d. Cuando de manera comprobada un familiar requiera cuidado personal del servidor.

En caso el servidor se negara a participar sin expresión de motivo, el Directivo de la Unidad Orgánica, dejará constancia de la negativa y procederá a informar a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, para las acciones administrativas correspondientes.

6.3 De la estandarización en el manejo de datos para el PDP Anualizado.

6.3.1 La información que se consigne en los formatos para la implementación del PDP Anualizado, deberán atender a criterios de estandarización, los mismos que serán expresados literalmente en cada formulario, de forma que los usuarios tengan orientación suficiente para asegurar la calidad del registro de información.

6.3.2 Es obligación de los "Coordinadores del PDP Anualizado" en cada Unidad Orgánica, atender, de forma exhaustiva, los criterios de calidad establecidos.

6.4 De la designación de coordinadores del PDP Anualizado.

6.4.1 La máxima autoridad de cada Unidad Orgánica de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, designará por un periodo anual a un "coordinador del PDP Anualizado", el mismo que será acreditado ante la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

6.4.2 El Directivo de la Unidad Orgánica, acorde a lo establecido en el numeral 5.3.7.2, literal a) de la presente directiva, al momento de designar al coordinador del PDP Anualizado, le asignará la responsabilidad de receptor los expedientes de acciones de capacitación del PDP Anualizado y realizar el seguimiento al interior de la Unidad Orgánica.

6.4.3 Según las etapas del ciclo de gestión de PDP Anualizado, las responsabilidades del Coordinador del PDP Anualizado son las siguientes:

a. Etapa de Diagnóstico.

- Asistir a las reuniones técnicas convocadas por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y capacitarse en el uso de los instrumentos de gestión del PDP Anualizado.
- Distribuir los formatos de identificación de necesidades de capacitación y asesorar sobre su utilización a las Direcciones Ejecutivas o Equipos de Trabajo de su Unidad Orgánica, según corresponda.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

**"Año de la Promoción de la Industria Responsable
y del Compromiso Climático"**

- Recabar y consolidar la información de necesidades de capacitación generada en su Unidad Orgánica y remitirla a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.
- b. Etapa de Planificación.**
- Atender las consultas que la Coordinación de Desarrollo, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, pudiera realizar respecto a la información proporcionada en la etapa de diagnóstico.
- c. Etapa de Implementación.**
- Recabar los expedientes de acción de capacitación derivados por el Directivo de su Unidad Orgánica.
 - Organizar los expedientes y derivarlos a las Oficinas Ejecutivas, Unidades o Equipos, según corresponda.
 - Asesorar al interior de su Unidad Orgánica, respecto a los requisitos para la implementación de los expedientes de acciones de capacitación.
 - Recibir los expedientes previamente derivados y realizar el control de calidad de cada expediente. Una vez completado entregarlos paulatinamente, al Directivo de su Unidad Orgánica.
 - Devolver los expedientes que no cumplan con los requisitos establecidos a las Oficinas Ejecutivas, Unidades o Equipos de Trabajo, según corresponda.
- d. Etapa de Evaluación.**
- Apoyar a la Coordinación de Desarrollo de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, en la aplicación de instrumentos de evaluación de la gestión del PDP Anualizado.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 De la previsión de acciones de personal (licencia por capacitación o permisos).

7.1.1. Las licencias por capacitación, sea en el ámbito nacional o internacional o permiso por capacitación se otorgan para las acciones de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas de la Gerencia Regional de Salud y de sus Órganos Desconcentrados.

7.1.2. Los servidores de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno





Regional Arequipa, o de los Órganos Desconcentrados, que proyecten su postulación a becas de estudio o la inscripción a acciones de capacitación en instituciones educativas universitarias o no universitarias, debidamente acreditadas, dentro o fuera del país y que, para asistir a dichos estudios, requieran licencia por capacitación no financiadas por el Estado, deben informar sobre su proyección al Director de su Unidad Orgánica y solicitar su inclusión dentro del Plan de Desarrollo de las Personas, considerando dichas capacitaciones como concomitantes.

7.1.3. En casos excepcionales, las licencias por capacitación, sean en el ámbito nacional o internacional; o permiso por capacitación para acciones de capacitación que no hubieran sido incluidas en el PDP podrán ser otorgadas, previa evaluación de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, y deberán ser sustentadas por el Directivo máximo de la Unidad Orgánica, demostrando documentalmente la necesidad institucional.

7.2 De la emisión de constancias por acciones de capacitación que benefician a servidores de la Gerencia Regional de Salud y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Arequipa, y al público en general.

7.2.1. Las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa y de sus Órganos Desconcentrados, que para coadyuvar al cumplimiento de sus funciones específicas, proyecten la implementación de acciones de capacitación en su Plan Operativo Institucional (POI), que tenga como público objetivo a servidores de Entidades Públicas de Salud de los niveles de gobierno regional y local, podrán solicitar la emisión de una Constancia de Acción de Capacitación o de Formación Laboral según corresponda, a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, siempre y cuando esta acción de capacitación hubiera sido registrada como concomitante al PDP Anualizado.

7.2.2. El trámite para la emisión de este tipo de constancias, se inicia con la solicitud del Director de la Unidad Orgánica, quien deberá adjuntar el informe técnico de la acción de capacitación realizada, y copia del documento de inclusión en el PDP Anualizado, que, en su oportunidad, debió ser emitido por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.

7.2.3. Es responsabilidad de la Unidad Orgánica solicitante de las constancias de capacitación, la distribución hacia el público objetivo que fue capacitado.





8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. La presente norma, es de referencia para la gestión de los Planes Anualizados de la Sede Central la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, y de sus Órganos Desconcentrados, que elaboren el PDP Quinquenal y los consecuentes PDP Anualizados.
- 8.2. En caso las etapas de gestión del PDP Anualizado no correspondan temporalmente con los meses previstos en la presente directiva, el Equipo de Desarrollo de Recursos Humanos, reajustará los plazos establecidos mediante un cronograma auxiliar que permita su implementación.
- 8.3. En caso sucedan situaciones no previstas en la presente directiva, es responsabilidad del Equipo de Desarrollo de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, emitir la opinión técnica que viabilice su resolución.

9. RESPONSABILIDADES

- 9.1. El cumplimiento de la presente norma, es responsabilidad de las Unidades Orgánicas de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, y de sus Órganos Desconcentrados, de acuerdo a los aspectos de competencia de la presente directiva.
- 9.2. La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional Arequipa, es la responsable de su difusión y su aplicación en lo que corresponda.

10. ANEXOS

- ┆ Anexo 01: Estructura del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado
- ┆ Anexo 02: Estructura del Plan de Acción de Capacitación

Anexo 01: Estructura del PDP Anualizado

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





Gobierno Regional de Arequipa
Gerencia Regional de Salud Arequipa
Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
Desarrollo - Capacitación



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

**"Año de la Promoción de la Industria Responsable
y del Compromiso Climático"**

Anexo 02: Estructura del Plan de Acción de Capacitación

1. Datos generales
 - 1.1. Institución o dependencia organizadora
 - 1.2. Nombre del coordinador en la unidad orgánica
2. Situación problemática que se pretende cambiar
3. Denominación de la actividad educativa
4. Competencias a fortalecer
5. Público objetivo
6. Modalidad
7. Metodología
8. Contenido
9. Recursos de la capacitación
 - 9.1. Recursos humanos
 - 9.2. Recursos materiales
 - 9.3. Fuente de financiamiento
10. Cronograma de la acción de capacitación
11. Criterios de evaluación y condiciones de certificación

