

DIRECCION GENERAL**NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA N° 052-2021/HMLO/DG**

DESTINATARIO : Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
Unidad de Estadística e Informática

REFERENCIA : RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 052-2021-HMLO

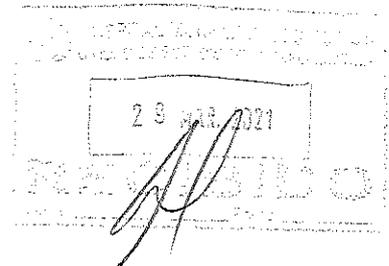
APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas 2021 del Hospital Municipal Los Olivos, que consta de veintitrés páginas (23) y dos (2) anexos, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Asimismo, **ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos el cumplimiento de la presente resolución.

FECHA : Los Olivos, 29 de marzo del 2021

Me dirijo a ustedes con la finalidad de remitirles adjunto al presente la **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 052-2021-HMLO** de la referencia para su conocimiento y fines, conforme corresponda.

Atentamente,



 HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

GRACIELA CASTAÑEDA VEGA
Director General (e)

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 052-2021/HMLO

Los Olivos, 29 de marzo de 2021

VISTOS: El Informe N°0200-2021-HMLO/GAF; Informe N°180-2021-HMLO/GAF/URHyGR; el Proveído N°300-2021-HMLO/GAF; el Acta de validación del PDP 2021; el Informe N°185-2021-HMLO/OAJ; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Municipal Los Olivos es un Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público que ejerce sus funciones con autonomía administrativa, económica, técnica y con patrimonio propio en los asuntos de su competencia, siendo creado mediante Ordenanza N°127-CDLO y sus modificatorias.

Que, mediante Decreto Legislativo N°1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil como un Organismo Técnico Especializado rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, siendo que, en su literal c) del artículo 10° establece que es función de SERVIR dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, el numeral 6.4.1.4 de la citada directiva, menciona que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, que se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, tiene vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad.

Asimismo, de la citada directiva se señala que la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas ante SERVIR, se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año; y, que las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del PDP.

Que, a través de la Resolución Directoral N°033-2021/HMLO de fecha 22/02/2021, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital Municipal Los Olivos.

Que, la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos con Informe N°180-2021-HMLO/GAF/URHyGR, de fecha 24/03/2021, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas el Acta de Validación PDP 2021 del Comité de Planificación de la Capacitación del HMLO de fecha 18/03/2021, solicitando se elabore la resolución directoral respectiva.

Que, se tiene los Vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos; y de la Oficina de Asesoría Jurídica, otorgando su conformidad.

Que, de conformidad con el literal c), del Artículo Trigésimo Quinto del Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos aprobado por Ordenanza N°417-CDLO, modificado por Ordenanza N°428-CDLO y Ordenanza N°513-CDLO, establece las funciones de la Dirección General del Hospital Municipal de los Olivos: "(...) Expedir Resoluciones Directorales en concordancia con las políticas y lineamientos del Consejo Directivo, de acuerdo a su competencia (...)".





RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 052-2021/HMLO

Los Olivos, 29 de marzo de 2021

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas 2021 del Hospital Municipal Los Olivos, que consta de veintitrés páginas (23) y dos (2) anexos, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR; y, a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, de conformidad a lo que dispone el numeral 8.3 del artículo 8° de la Directiva “Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.

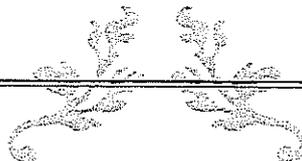
ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.hospitalmunilosolivos.gob.pe a cargo de la Unidad de Estadística e Informática.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

CC. Archivo
GAF
URRHHyGR
UEI



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
Graciela Castañeda Vega
GRACIELA CASTAÑEDA VEGA
Director General (e)



PLAN DE DESARROLLO DE
LAS PERSONAS – PDP
ANUALIZADO DEL HOSPITAL
MUNICIPAL LOS OLIVOS
PARA EL AÑO 2021

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN



10 DE FEBRERO DE 2021
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
Av. Naranjal 318 – Los Olivos

**INDICE**

1.	ASPECTOS GENERALES	3
1.1.	Lineamientos y vigencia	3
1.2.	Marco Legal	4
1.3.	Instrumentos de Gestión.....	4
1.4.	Objetivos Estratégicos Institucionales.....	5
1.5.	Misión Institucional.....	5
1.6.	Visión Institucional	5
2.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
3.	OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2020	8
3.1.	Objetivo General.....	8
3.2.	Objetivos Específicos	8
4.	FINALIDAD	8
5.	ALCANCE.....	8
6.	DIAGNÓSTICO Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	9
6.1.	Datos de la Población de la Entidad	9
6.2.	Necesidades de Capacitación por Unidades Orgánicas.....	9
7.	EVALUACIÓN	14
7.1.	Evaluación Diagnóstica	14
7.2.	Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.....	15
7.3.	Diseño del Plan de Capacitación	16
7.4.	Estrategias de Capacitación.....	16
7.5.	Niveles de Capacitación	16
7.6.	Principios de Capacitación.....	16
7.7.	Competencias de la capacitación	16
8.	ACTIVIDADES	17
8.1.	Ejecución del Plan de Capacitación	17
8.2.	Actividades de la Capacitación.....	17
9.	PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN	17
9.1.	Presupuesto y Recursos Disponibles para la Capacitación.....	17
9.2.	Programación	17
10.	RESPONSABILIDAD.....	18
11.	RECOMENDACIÓN.....	18
11.1.	Recomendaciones	18
11.2.	En caso de abandono del curso de capacitación	18
11.3.	Carta de Compromiso o Devolución de la Capacitación	18
12.	ANEXOS	22



PRESENTACIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

El Hospital Municipal Los Olivos - HMLO fue creado mediante Ordenanza N° 053-2001/GDLO con el nombre "Hospital de la Madre de Los Olivos", posteriormente fue modificado a través de la Ordenanza N° 127-CDLO señalando en dicho documento que, para el cumplimiento de las metas, era necesario realizar la modificación de la denominación por el de "Hospital Municipal Los Olivos", como un Organismo Público Descentralizado, dependiente del Gobierno Local de los Olivos.

El Hospital, fue inaugurado el 12 de octubre en el año 2004, como el Primer Hospital Municipal del Perú y se encuentra situado estratégicamente en la Av. Naranjal N° 318 – Urbanización Industrial Naranjal, Distrito de Los Olivos, quedando cerca del cruce con la carretera Panamericana Norte.

El HMLO brinda sus servicios a primer nivel de carácter preventivo promocional a través de sus IPRESS: El Trébol, Villasol, y Pro Lima, haciendo más accesible los servicios de salud para toda la población de Lima Norte; asimismo cuenta con una moderna infraestructura, equipos médicos de última generación, profesionales altamente calificados, tarifas accesibles y servicios múltiples con el objetivo de brindar servicios especializados de salud de segundo nivel y ser centro de referencia para problemas de salud que requieren mayor capacidad resolutive por su complejidad; ampliando la escasa oferta de atención médica especializada para toda la población de Lima Norte.

Mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas – PDP, busca 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. El PDP Anual es un documento de gestión que contribuye a la mejora de la planificación de las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y procesos estandarizados. El PDP representa la planificación de tales actividades a corto plazo en su versión operativa.

El Plan de Desarrollo de Personas de año 2021 al servicio del Hospital Municipal Los Olivos, ha sido elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos, en función a las necesidades de capacitación comunicadas por las distintas Oficinas y Unidades, la cual fue puesta a consideración del Comité de Elaboración del PDP, habiendo sido revisado en función a los objetivos Institucionales, así como en función a los instrumentos de gestión vigentes de la Entidad.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

1.1. Lineamientos y vigencia

De acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, todas las



entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentra comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, deberán diseñar planes anualizados para el desarrollo de las personas – PDP, la 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", brinda los lineamientos y pautas para el cumplimiento de las normas especificadas anteriormente.

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2021, comprende del mes de marzo a diciembre de 2021.

1.2. Marco Legal

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, que aprueba el Reglamento de la Ley de Productividad y competitividad, Decreto Supremo N° 003-97.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057, el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR, que aprueba el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y competitividad.
- Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".
- Resolución de Consejo Directivo N° 001-2019-HMLO, que aprobó el Reglamento de Organización de Funciones (R.O.F.) del Hospital Municipal de Los Olivos.
- Reglamento Interno de Trabajo del HMLO, aprobado mediante Sesión Ordinaria de Consejo Directivo N° 003-2013-HMLO.
- Resolución Directoral N° 140-2019-HMLO se conforma del Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital Municipal Los Olivos.

1.3. Instrumentos de Gestión

El PDP Anualizado 2020 del Hospital Municipal Los Olivos, ha sido elaborado en consideración a la normativa y documentos de gestión siguientes:

- a) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- b) Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- c) Decreto Legislativo N° 1025, aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
- e) 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".



- f) Resolución de Directoral N° 046-2019-HMLO, que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación del HMLO, con fecha 26 de marzo del 2019.
 - g) Resolución de Consejo Directivo N° 001-2019-HMLO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Municipal Los Olivos.
 - h) Resolución de Consejo Directivo N° 001-2019-HMLO, que aprobó el Reglamento de Organización de Funciones (R.O.F.) del Hospital Municipal de Los Olivos.
 - i) Reglamento Interno de Trabajo del HMLO, aprobado mediante Sesión Ordinaria de Consejo Directivo N° 003-2013-HMLO.
-

1.4. Objetivos Estratégicos Institucionales

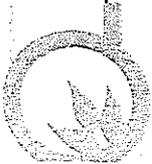
- 1.4.1 Planificar, organizar, dirigir y ejecutar planes de salud con calidad, calidez y tecnología, orientados a satisfacer la demanda efectiva de servicios integrales y especializados de salud.
- 1.4.2 Optimizar la utilización de los recursos de las unidades productoras de servicios de salud en base a parámetros e indicadores de calidad, eficiencia y productividad.
- 1.4.3 Contribuir con la comunidad y en coordinación con instituciones pública y privadas, a la solución de la problemática en salud en el ámbito de su competencia y las que se deriven, propiciando una mejor calidad de vida
- 1.4.4 Modernizar y reestructura los procesos administrativos y asistenciales.

1.5. Misión Institucional

Brindamos atención preventiva, recuperativa y de rehabilitación con calidad, calidez y tecnología en la gestión hospitalaria, con ambientes adecuados e infraestructura moderna.

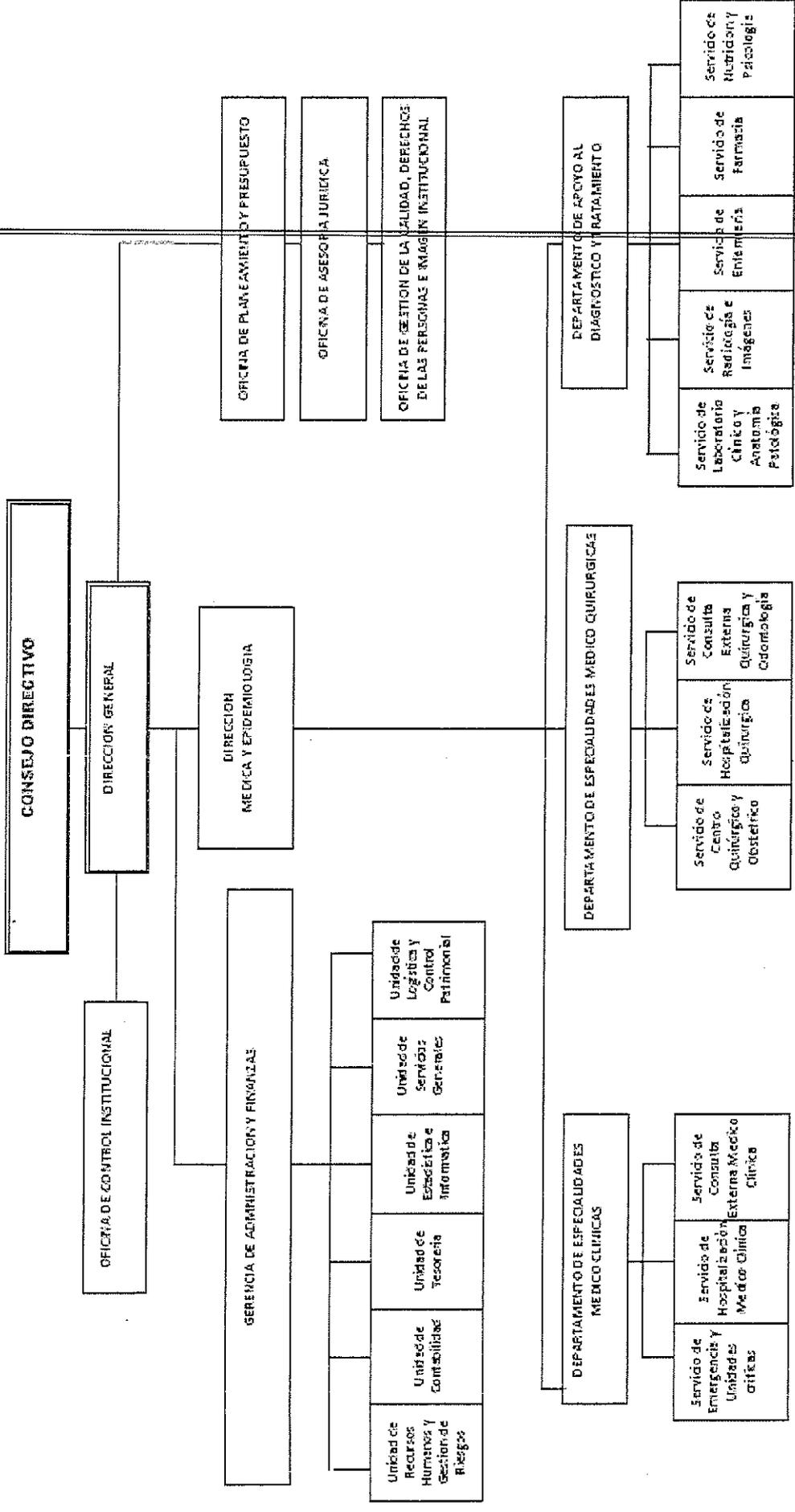
1.6. Visión Institucional

Posicionamos como el mejor Hospital Municipal del Perú siendo el eje de las políticas de prevención y atención de enfermedades a través del Sistema Municipal de Salud.



2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- I. CONSEJO DIRECTIVO
- II. ORGANO DE DIRECCIÓN
 - Dirección medica
- III. ORGANO DE CONTROL
 - Órgano de Control Institucional
- IV. ORGANO DE ASESORAMIENTO
 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Gestión de la calidad y Derechos de las Personas e Imagen Institucional
- V. ORGANO DE APOYO
 - Gerencia de administración y Finanzas
- VI. ORGANOS EN LINEA
 - Dirección Médica, Prestaciones de Primer Nivel y Epidemiología
 - Departamento de Especialidades Médico Clínicas
 - Departamento de Especialidades Médico Quirúrgicas
 - Departamento de Apoyo al Diagnóstico





3. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2021

Los objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2021 del HMLO se formulan sobre la base del Reglamento de Organización y Funciones, y el Plan Operativo Institucional.

En este marco, partimos de la premisa que el talento humano del HMLO es lo más importante; pues cada acción y decisión del personal profesional de los servidores repercute directamente en los servicios que brinda la institución.

Con el fin de fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores se ha planteado un objetivo General y cinco objetivos específicos:

3.1. Objetivo General

El PDP-2021-HMLO tiene como objetivo general cerrar las brechas identificadas y/o desarrollar competencias, conocimientos en los servidores del HMLO con la finalidad de mejorar su desempeño. De esta manera, se espera alcanzar los objetivos institucionales y brindar un servicio de calidad y calidez.

3.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar habilidades blandas para el fortalecimiento institucional.
- Promover la Cultura ética, transparencia y el servicio a los pacientes influyendo en valores, ética, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Fortalecer y actualizar Conocimientos relacionados con la investigación científica y el desarrollo tecnológico e innovación para los servidores de la entidad
- Promover el desarrollo técnico y profesional del servidor civil en el ámbito de su competencia
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos del HMLO, así como en los temas de Gestión Institucional, Planeamiento y Sistemas de Control Interno

La formulación y ejecución del PDP-2021-HMLO se plantea en el marco de lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en su calidad de ente rector

4. FINALIDAD

Desarrollar las capacidades y las habilidades de los servidores del HMLO, promoviendo su creatividad, innovación y disposición para el trabajo a fin de mejorar su desempeño laboral, lo que contribuye al logro de los objetivos estratégicos de la institución.

5. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas del HMLO, para el año 2021 alcanza a todos los servidores de la entidad, por lo que comprende al régimen del Decreto Legislativo N° 728 – Régimen laboral de la actividad Privada; y al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



6. DIAGNÓSTICO Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

6.1. Datos de la Población de la Entidad

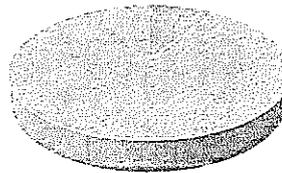
El Hospital Municipal Los Olivos cuenta con servidores civiles en las distintas unidades orgánicas de la entidad, bajos siguientes regímenes laborales:

Cuadro N°. 01: Servidores de la entidad por régimen laboral

RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO	CANTIDAD DE SERVIDORES
Funcionarios de confianza	D.L. 728	11
Contratados a plazo Indeterminado	D.L. 728	11
Contrato Administrativo de Servicios - CAS	D.L 1057	229
TOTAL:		251

Gráfico N°. 01: Servidores de la entidad por régimen laboral

PERSONAL DEL HMLO



- FUNCIONARIOS - INDETERMINADOS - CAS

Descripción:

En el presente grafico se observa que el 91.56% de servidores laboran bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios D.L 1057 - CAS, el 4.64% de servidores son Funcionarios de confianza bajo el Régimen Laboral D.L. 728 y el 4.64% de servidores son servidores contratados a plazo indeterminado bajo el Régimen Laboral D.L. 728

6.2 Necesidades de Capacitación por Unidades Orgánicas.

Para determinar las acciones de capacitación se solicitó a los funcionarios de las Unidades Orgánicas del Hospital Municipal Los Olivos para hacer llegar las necesidades de capacitación para los servidores a su cargo; esto en lo referido a conocimientos, habilidades y aptitudes, las mismas que fueron recibidas en su oportunidad.

Esta información se ha consolidado en una base de datos clasificada por contenidos, lo cual ha permitido detallar en el PDP 2021 las áreas por competencias profesionales, técnicas y auxiliares. Así, los temas y cursos solicitados están directamente vinculados a las funciones de cada Unidad Orgánica.



MATRIZ DNC

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBIR LA FUNCIÓN DEL PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE RIESGOS	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	VARIOS	COORDINAR Y EJECUTAR LOS APOYAR LOS PROCESOS VINCULADOS AL AREA DE RRHH	SIAF ESPECIALIZADO EN RRHH	FORMACION LABORAL	curso	D	9	Conocer el sistema SIAF para los procesos de RRHH	De Aprendizaje	APLICACIÓN	VIRTUAL	MAYO	800	
2	Unidad de Logística y Control Patrimonial	Responsable de Almacén Central	VARIOS	Custodiar y controlar los ingresos y salidas del almacén	Procesos técnicos de almacenamiento	FORMACION LABORAL	curso	D	9	Conocer los correctos procesos de almacenamiento	De Desempeño	APRENDIZAJE	VIRTUAL	ABRIL	700	

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE RIESGOS

3	Unidad de Logística y Control Patrimonial	Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial (e)	VARIOS	MONITOREO Y SUPERVISAR TODAS LAS ACCIONES DEL PERSONAL	Actualización del SIAF	FORMACION LABORAL	curso	D	9	Conocer el sistema SAIF para el HIMLO	APRENDIZAJE	VIRTUAL	ABRIL	700	
4	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Evaluar, Gestionar y Apoyar los procesos estadísticos e informáticos	Actualización en contrataciones OSCE	FORMACION LABORAL	curso	D	10	mejorar las contrataciones de la entidad	APRENDIZAJE	VIRTUAL	JULIO	1500	
5	DIRECCION MEDICA Y EPIDEMIOLOGIA	VARIOS	VARIOS	diseño, planificación, seguros en temas de salud	DIRECCION DE SEGUROS DE SALUD	FORMACION DE APRENDIZAJE	curso	D	10	Conocer los seguros de salud para el HIMLO	APRENDIZAJE	VIRTUAL	ABRIL	800	
6	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DERECHO DE LAS PERSONAS E IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	VARIOS	Fortalecer la gestión hospitalaria impulsando la satisfacción del cliente interno y la defensa de su interés institucional	GESTION POR INDICADORES	FORMACION LABORAL	curso	D	8	Mejorar el modelo de gestión integral de salud en función a la norma vigente.	APLICACION	VIRTUAL	ABRIL	850	
7	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	VARIOS	VARIOS	Gestionar los documentos administrativos de la institución a fin de mantener el correcto funcionamiento	Digitalización de archivos	FORMACION LABORAL	curso	D	8	Mejorar el modelo de gestión integral de salud en función a la norma vigente.	APLICACION	VIRTUAL	ABRIL	750	



MATRIZ PDP

N.º	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD DE RES HUMANOS Y GESTION DE RIESGOS	ANALISTA DE RES HUMANOS	VARIOS	4	D	SIAF ESPECIALIZADO EN RRHH	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	VIRTUAL	MAYO	800	
2	Unidad de Logística y Control Patrimonial	Responsable de Almacén Central	VARIOS	2	D	Procesos técnicos de almacenamiento	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	ABRIL	700	
3	Unidad de Logística y Control Patrimonial	Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial (e)	Evelyn Pilar Villarreal Peña	1	D	Actualización del SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	ABRIL	700	
4	VARIOS	VARIOS	VARIOS	15	D	Actualización en contrataciones OSCE	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	JULIO	1500	



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE RIESGOS

	DIRECCION MEDICA Y EPIDEMIOLOGÍA	VARIOS	VARIOS	9	D	DIRECCION DE SEGUROS DE SALUD	FORMACION DE APRENDIZAJE	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	ABRIL	800		
5															
6	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DERECHO DE LAS PERSONAS E IMAGEN INSTITUCIONAL	JEFA DE LA OGDPEI Y AUDITOR MEDICO	VARIOS	4	D	GESTION POR INDICADORES	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	VIRTUAL	ABRIL	650		
7	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	VARIOS	VARIOS	5	D	Digitalizacion de archivos	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	JUNIO	750		

00000174



7. EVALUACIÓN

7.1. Evaluación Diagnóstica

El diagnóstico de las necesidades de capacitación para el año 2021 tiene como insumo la información sobre necesidades de capacitación solicitadas a las unidades orgánicas de la entidad, de acuerdo al Informe Circular N° 005-2021-URHyGR-GAF/HMLO de fecha 29 de enero de 2021, con el Anexo "Encuesta sobre Necesidades de Capacitación para el año 2021".

Para el Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación se consideró como informantes clave a los funcionarios de confianza a cargo de las unidades orgánicas de la entidad.

IMPLEMENTAR	Nuevas metodologías para poder realizar las funciones de manera más eficiente y eficaz.	Normativa actual
COMPRENDER	Las nuevas tendencias y modificaciones que se realizan al momento de ejercer las funciones de cada colaborador	Normativa actual
APRENDER	Las diversas sistemáticas que se implementan a la elaboración de funciones por cada área	Normativa actual
MEJORAR	La calidad de atención y productividad de los colaboradores cerrando brechas existentes	Normativa actual



7.2. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas de acuerdo con los mecanismos que se presentan en el Anexo N° 01.- Objetivos, Metas e Indicadores Anuales y mecanismos de seguimiento y evaluación, donde reescriben los mecanismos de seguimiento y evaluación que permitirán obtener retroalimentación sobre el avance de las metas e indicadores previstos para el año 2021 y su vinculación con los objetivos del PDP Anualizado 2021.

Asimismo, el seguimiento para determinar el cumplimiento de los objetivos, avance de las metas establecidas en el PDP - 2021 de acuerdo con las estrategias implementadas y los indicadores propuestos.

La evaluación como proceso, buscará determinar los efectos e impacto de las intervenciones del PDP-2021, mediante un estudio sistemático y planificado.

El monitoreo o seguimiento será un proceso organizado de verificación y basado en la planificación y definición de una secuencia de acciones a lo largo de un periodo de tiempo y se realizará durante la implementación de PDP, en tanto la evaluación será por horizonte de tiempo anual.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo las modalidades de:

- Prueba de conocimiento.
- Evaluación de competencias.
- Medición de indicadores relacionados al cumplimiento de los objetivos.
- Apreciación de los participantes sobre el desarrollo de la capacitación.

En cuanto a la operatividad para la ejecución del PDP

- ✓ Los procedimientos serán establecidos en las normas internas de capacitación que emita la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
- ✓ Son aquellas que están vinculadas con los fines o metas desarrollados a nivel estratégico que la organización pretende alcanzar a largo plazo. Están basadas en la visión, la misión y los valores de la organización y condicionan las acciones que se llevarán a cabo.

a) Capacitación para cerrar brechas de competencias:

Son aquellas que están vinculadas con el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en términos de conductas observables, requeridas para desempeñar eficazmente los roles asignados dentro de los procesos de la organización.

b) Capacitación para desarrollar las competencias transversales:

Son aquellas que sirven para todas las profesiones, también llamadas competencias genéricas y que se relacionan con la puesta en práctica integrada de aptitudes, rasgos de personalidad, conocimientos y valores adquiridos.

c) Capacitación para cumplir con las Leyes:

Son aquellos que están vinculados con el cumplimiento de la normativa legal, en la cual se encuentra involucrado el servidor civil.

En lo que respecta a la ejecución del PDP 2021, éste se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ Los lineamientos establecidos por la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos, en concordancia con la normativa de SERVIR.
- ✓ Los pedidos de capacitación formulados por los servidores de confianza, según encuesta de necesidades de capacitación, relacionados a los temas contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP 2021.



- ✓ Los pedidos de capacitación que no se encuentren contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP 2021, excepcionalmente, serán tramitados siempre y cuando cuenten con el sustento correspondiente y con la certificación del crédito presupuestal.

7.3. Diseño del Plan de Capacitación

Una vez realizado el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se estructuró y desarrolló el Plan de Desarrollo de las Personas 2021, el cual consolida sistemáticamente la demanda de capacitación a fin de definir los cursos, considerando los de formación laboral, que serán impartidos por instituciones educativas, consultores u otros mecanismos que adopte la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7.4. Estrategias de Capacitación

- El diseño, formulación y ejecución de los programas de actualización, desarrollo y capacitación a los servidores del HMLO.
- El otorgamiento de becas y semi becas a los servidores de acuerdo con su necesidad, compromiso, afán de superación y los objetivos institucionales.
- El diseño, formulación y ejecución de programas de integración y generación de compromisos institucionales, mediante talleres participativos.
- El uso de la Tecnología de la Información o Comunicación (TICS) para la formación flexible y abierta en tiempo, lugar y modalidad.
- El aprovechamiento de los convenios de cooperación interinstitucional nacional e internacional, para el desarrollo de actividades de capacitación especializadas.

7.5. Niveles de Capacitación

El presente PDP – 2021, tiene una orientación hacia la capacitación por niveles siendo estos los siguientes:

- Nivel general.
- Nivel específico.
- Desarrollo humano.

Esta orientación por niveles se ha formulado en función al aporte realizado por los servidores, encargados de realizar el levantamiento de necesidades formativas, enfocándose en las actividades que desarrollan los servidores y buscando que la capacitación concuerde con los objetivos de la institución, esto a fin de mejorar los niveles de productividad y desempeño de la entidad.

7.6. Principios de Capacitación

- Mérito.
- Especialización.
- Eficiencia.
- Imparcialidad.
- Equidad y responsabilidad.

7.7. Competencias de la capacitación

El Hospital Municipal Los Olivos debe adecuar altos estándares de calidad vigentes, para ello debe contar con servidores dispuestos a:

- Brindar un servicio óptimo y oportuno al ciudadano.
- Demostrar actitudes y acciones de servicio responsable, sustentado en principios y valores de justicia con respeto al derecho y la dignidad de las personas.
- Mejorar sus competencias técnicas y/o profesionales.



- Organizar sus metas, objetivos, actividades y tareas para lograr el desarrollo del HMLO.
- Manifestar una actitud y aptitud para la crítica, identificando y priorizando problemas para la posterior toma de decisiones y solución de estos.
- Desarrollar estilos de trabajo que fomenten el liderazgo, cooperación y colaboración, integrándose a equipos interdisciplinarios para el logro de objetivos organizacionales.
- Desarrollar competencias relacionadas a la construcción de una sociedad más humanizada y, a la defensa y preservación del medio ambiente.

8. ACTIVIDADES

8.1. Ejecución del Plan de Capacitación

La programación del plan de capacitación es mensual y tiene como inicio el mes de febrero y finaliza en el mes de diciembre. En el último día del mes de diciembre 2021 se efectuará la evaluación del impacto de las capacitaciones realizadas, formando parte de los insumos de apoyo para diagnosticar las necesidades de capacitación para el siguiente ejercicio presupuestal.

- La selección de proveedores de servicios de capacitación se efectuará de acuerdo con la calidad de los servicios que presta cada institución educativa, teniendo en consideración las evaluaciones que se realizan en función al temario de cada curso y/o especialización la evaluación por reacción permitirá como indicador para la elección de proveedores para el siguiente ejercicio presupuestal.
- La ejecución del plan articulará entre el servidor como el receptor de la capacitación, el jefe inmediato como responsable del área de gestión, en la que aplicará lo aprendido y la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos como gestor de la capacitación y responsable del buen uso de los recursos.

8.2. Actividades de la Capacitación

- Coordinar con las instituciones públicas y privadas las capacitaciones a realizar.
- Maximizar la utilización de los recursos económicos asignados al Plan de Desarrollo de Personas Anualizado – 2021 del HMLO.
- Canalizar adecuadamente las necesidades de capacitación de los servidores con los objetivos estratégicos de la entidad.
- Supervisar las actividades de capacitación.
- Difundir las actividades de capacitación.

9. PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

9.1. Presupuesto y Recursos Disponibles para la Capacitación

- **Recursos Humanos**
Se contará con capacitadores especialistas externos y/o internos, de ser el caso, para el dictado y desarrollo de las acciones de capacitación.

9.2. Programación

- La programación del PDP-2021 se basa en la demanda y necesidades de capacitación establecidas por las Unidades Orgánicas, las cuales se corresponden con los objetivos institucionales del HMLO. Sólo después de verificado lo anterior, la información resultante sirve de insumo para efectuar la programación de los cursos a desarrollar durante el presente año.



- Es condición que la capacitación esté vinculada a las funciones y actividades que desarrolla el servidor o para las cuales fueron contratadas.
- En el caso de cursos, talleres, diplomados, u otros, sea la modalidad presencial, semi presencial o virtual; el servidor debe remitir a la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos la constancia, certificación o diploma que evidencie su culminación.

10. RESPONSABILIDAD.

El Comité de Planificación de la Capacitación es responsable de que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones adecuadas y favorables para la implementación de las acciones de capacitación; así como validar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP- 2021, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos; evaluando y determinando, de ser el caso, las modificaciones necesarias.

La Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos es la responsable de conducir la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación; también emite lineamientos internos sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo establecido por SERVIR.

11. RECOMENDACIÓN

11.1 Recomendaciones

El Comité de Planificación de la Capacitación del HMLO, constituido por Resolución Directoral N° 046-2019-HMLO, es el que recomienda alcanzar al Titular de la Entidad (Director General), para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, esto según el numeral 5.2.7 de la Directiva "NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE), la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2021 del Hospital Municipal Los Olivos para su aprobación y, presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

11.2. En caso de abandono del curso de capacitación

- a) En caso de que el servidor civil favorecido con una capacitación abandone o desaprobe la capacitación, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado.
- b) Los participantes que abandonen desaprobando o no acepten participar del proceso de capacitación dentro del año, salvo casos debidamente justificados, será excluido para poder ser capacitado dentro del presente año fiscal y de la programación de capacitación para el siguiente año.

11.3. Carta de Compromiso o Devolución de la Capacitación

El formato de compromiso o devolución de la capacitación es el instrumento que compromete a los servidores civiles, como condición previa al goce del beneficio, un acuerdo con la entidad formalizando los compromisos mínimos y específicos requeridos por la misma.

11.3.1 Compromisos que asumen los Beneficiarios de capacitación según SERVIR

- a) **Permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda**

Permanecer en la entidad El beneficiario de capacitación debe permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado. En el cuadro 1 se



determina la duración del tiempo de permanencia. Cuadro 1: Valor de la Capacitación para determinar la duración del Tiempo de permanencia

Valor de la capacitación	Tiempo de permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días calendario
Mayor a 2 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días calendario

El Valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- Si la capacitación se brinda fuera de la jornada de servicio, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.
- Si la capacitación se brinda dentro de la jornada de servicio, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VC=CC+ECHS$$

- VC: Valor de la Capacitación
- CC: Costos de la Capacitación, es decir la suma de los Costos Directos e Indirectos
- DC: Duración de la Capacitación, la cual se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas
- FHT: Cantidad de horas de capacitación que el servidor realiza fuera de su jornada de servicio
- ECHS: Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de la jornada de servicio afectada
- ECHS = $\left(\frac{\text{Remuneración Mensual del Servidor}}{30/8}\right) * (DC - FHT)$

El Tiempo de permanencia (TPC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- La duración de la capacitación (DC) se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas. En ese sentido, el cálculo del doble de tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:

$$\text{Doble de Tiempo de duración de la} = (DC/8)*2 \text{ capacitación en días}$$

- Al Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días, se le adiciona la cantidad de días calendario previsto en el Cuadro 1, de acuerdo al Valor de la Capacitación calculado. La cantidad de días que resulte es el Tiempo de permanencia al que se debe comprometer el beneficiario de capacitación. Dicho resultado se considera como días calendarios.

ANEXO N°. 2: Carta de compromiso de capacitación

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Conste por el presente documento, el compromiso que contrae:

Nombres y Apellidos	Edad
---------------------	------

Cargo	Unidad Orgánica donde labora
-------	------------------------------

PRIMERO: El servidor ha sido autorizado para seguir el:En condición de **PARTICIPANTE** _____

A realizarse en el _____

Período comprendido entre el _____ y el _____

SEGUNDO: El servidor civil se compromete a culminar la Capacitación hasta el término de la misma; asimismo hacer llegar a la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos y al funcionario responsable de la unidad orgánica (Gerente / Jefe) donde desarrolla sus labores, una copia del material recibido en el evento además de copia del Diploma o Certificado obtenido y realizar una presentación ante el personal de la Hospital Municipal Los Olivos involucrado en la temática el motivo de la capacitación recibida.

TERCERO: El incumplimiento del presente Compromiso de Capacitación inhabilita para optar a otras acciones de desarrollo de personas y obliga a devolver el costo asumido por el Hospital Municipal Los Olivos, así como las remuneraciones percibidas, encargándose a la Unidad de Recursos Humanos la determinación de responsabilidades correspondientes.

Los Olivos, _____ de _____ del 2020

Firma del servidor civil
DNI: