



“PREMIO KAE LIN”

**“MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN
EN EL PROCESO DE ACOPIO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN,
A TRAVÉS DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL
DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ESSALUD,
COMO PARTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE
CAPACITACIÓN – SIGCAP ESSALUD”**

SEUDÓNIMO : “ARIAN”

LUGAR : SEDE CENTRAL - JESUS MARIA – LIMA

FECHA : 31 DE MAYO DEL 2013



INDICE

	Pág.
I. INDICE	02
II. INTRODUCCION	03
III. RESUMEN	04
CAPITULO I	
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	06
A. PROBLEMÁTICA	06
B. DELIMITACION	08
C. JUSTIFICACION	09
D. LIMITACIONES	09
E. OBJETIVOS	10
CAPITULO II	
FUNDAMENTACION TEORICA	11
CAPITULO III	
A. HIPOTESIS Y VARIABLES	13
B. DIAGRAMAS DE VARIABLES	14
C. DEFINICION OPERACIONAL DE VARIABLES	16
D. INDICADORES DE LAS VARIABLES	17
CAPITULO IV	
A. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	18
B. TIPO DE INVESTIGACION	18
C. POBLACION Y MUESTRA	18
D. MATERIALES Y METODOS	22
E. TECNICAS APLICADAS EN LA RECOLECCION DE LA INFORMACION	22
F. RESULTADOS	23
G. DISCUSIONES DE RESULTADOS	38
H. CONCLUSIONES	43
I. RECOMENDACIONES	43
ANEXOS	44
BIBLIOGRAFÍA	49

INTRODUCCIÓN

La Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional, perteneciente a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas del Seguro Social de Salud – ESSALUD, tiene entre sus principales funciones ejecutar, dirigir y controlar los Programas de Capacitación, Formación e Investigación.

Al igual que muchas de las áreas de ESSALUD no cuenta con herramientas informáticas que permita desarrollar una Gestión más eficiente, optando por usar medios convencionales que no siempre ayudan a la reacción inmediata y a la toma decisiones correcta ni oportuna.

Es a través de esta observación, es que se toma en cuenta y es materia de estudio el tema de Capacitación, específicamente el registro y aprobación de Necesidades de Capacitación, el problema radica que en la actualidad que para existe demora al momento de realizar la aprobación de los planes de Capacitación por factores diversos, tales como, diferentes tipos de registro de información, datos incompletos, etc.

La presente investigación tiene como objetivo no solo identificar los problemas, sino también el desarrollo e implementación de la solución a esta problemática.

RESUMEN.

Se ha observado que en la Sub Gerencia de Capacitación y Formación profesional no existen sistemas informáticos que administren la información que maneja el área, que dicho sea de paso es muy variada y voluminosa debido a los múltiples programas de los cuales es responsable; tales como: Capacitación, Formación e Investigación.

Centrándonos en el rubro de Capacitación, específicamente en los Planes Locales de Capacitación que presentan las Unidades Orgánicas, siendo estas, 25 Redes Asistenciales ubicadas en Provincias, 03 Redes Asistenciales, 02 Institutos Especializados y las 19 Dependencias de Sede Central ubicados en Lima, existen las necesidades de Actividades Estratégicas de Capacitación, se puede observar que todas estas necesidades de Capacitación necesitan ser evaluados y aprobados por La Gerencia de Desarrollo de Personal, a través la Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional, una vez verificada que cada actividad este orientado al cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Se observa que antes de la aprobación de cada Plan de Capacitación o Actividad Estratégica, la Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional asigna un sectorista que se era el encargado de coordinar que las actividades de Capacitación planteadas cumpla y este orientado correctamente a contribuir al logro de los objetivos Institucionales de ESSALUD, para ello, el sectorista cuenta y utiliza medios tales, teléfono, correo electrónico y una herramienta de la Suite Office denominada Excel para poder coordinar y brindar las observaciones correspondientes, con la finalidad de poder corregir las observaciones existentes.

Se observa también que para el presentación del Plan de Capacitación General de la Institución ante las Autoridades máximas de ESSLAUD en necesario solicitar a cada sectorista los planes locales de capacitación y Actividades Estratégicas aprobadas para su consolidación e impresión de las mismas.

Finalmente con la Ayuda de la herramienta Excel se realizan “manualmente” cuadros resúmenes que permiten reflejar en cuadros de la situación actual de las Necesidades de Capacitación.

GLOSARIO

Plan Local de Capacitación : Es el instrumento de gestión local, elaborado por cada Unidad Orgánica de la Institución, sobre la base del Diagnóstico de sus Necesidades de Capacitación, Prioridades Sanitarias y objetivos del Plan Integral de Capacitación e Investigación Institucional.

Modalidad de Capacitación: Surge del modelo de desarrollo curricular de la actividad, del tipo de necesidad que se requiera satisfacer o del objetivo que se pretenda lograr. Entre las modalidades se pueden considerar: Cursos, Conferencias, Talleres, Pasantías, etc.

Unidad Orgánica: Se denomina así a la Red Asistencial , Instituto Especializado o Dependencia de la Sede Central de ESSALUD

Jefe/Encargado de Capacitación : Persona responsable de presentar ante la Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional, el Plan Local de Capacitación elaborado en conjunto con un comité especial de la Unidad Orgánica.

Sectorista : Persona encargada de evaluar y dar la conformidad de los planes de capacitación presentados por los Jefes/Encargados de Capacitación de las Unidades Orgánicas de ESSALUD.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A. PROBLEMÁTICA:

Focalizándonos en el Rubro de Capacitación, específicamente en los Planes Locales de Capacitación que son elaborados y presentados por 25 Redes Asistenciales de Provincias, así como 03 Redes Asistenciales y 02 Institutos Especializados de Lima, además de 19 Dependencias de la Sede Central, también ubicadas en Lima, es necesario señalar que existen muchos problemas tanto en las acciones previas de la Aprobación de los Planes de Capacitación, durante y después de la aprobación de los mismos. Debido a:

- Problemas previos y durante la Aprobación de los Planes de Capacitación de las Unidades Orgánicas:

Para poder ser aprobado un Plan Local de Capacitación, el Jefe/Encargado de la Oficina de Capacitación en las Unidades Orgánicas de ESSALUD, remite al sectorista de la Sede Central, a través de correo electrónico y muchas veces también impresos de manera regular, los formatos establecidos en Excel, conteniendo el respectivo Plan de Capacitación, para que el Sectorista pueda verificar que las actividades planteadas estén orientadas al cumplimiento de Objetivos Institucionales y en beneficio de los Asegurados y sus derecho habientes, es aquí cuando empieza el problema, pues muchas veces la información que el Encargado de Capacitación envía, lo remite de forma incompleta, no está bien orientada o simplemente no cumple lo requerido y necesita ser reformulada, para ello el sectorista con la finalidad de poder orientar y corregir en coordinación con el Jefe o Encargado de Capacitación utiliza medios tales como correos electrónicos y hasta por vía telefónica de ser el caso, por otro lado, debido a que los Jefes o Encargados de Capacitación en las Unidades Orgánicas también tienen funciones adicionales a la de Capacitación y no siempre están a la expectativa de su correo electrónico o se encuentran fuera de su lugar desempeñando su demás funciones, se generan retrasos en las correcciones y con ello genera retraso en la aprobación de los Planes de Capacitación de la Unidad Orgánica y este a su vez impidiendo aprobar el Plan General de Capacitación Institucional, todo ello en efecto cadena, pues uno depende del otro.

A la problemática plateada, también se suman aspectos como que muchas veces los correos remitidos con las correcciones no son recepcionados por los interesados debido a diferentes factores , tales como, problemas de red, tamaño del archivo y hasta por los tipos de versiones de Office(Excel) que se maneja en cada Unidad Orgánica.

Adicionalmente se une a esta problemática, que en ESSALUD, en los últimos años se ha venido dando de manera constante el cambio de autoridades y afectando ello la permanencia de los encargados de Capacitación en la Unidades Orgánicas, quienes muchas veces no dejan información de los avances de la elaboración de sus respectivos Planes Locales, volviendo casi a cero (0) todo lo ya avanzado y generando retraso nuevamente en el propósito de la Aprobación del Plan de Capacitación.

Además, es preciso indicar que muchas veces las Unidades Orgánicas remite su Plan de Capacitación, de manera formal con las firmas correspondientes sin haber sido previamente aprobados, simplemente lo remiten para corrección, generándose un ida y vuelta de “n” veces el mismo expediente.

- Problemas posteriores a la Aprobación del Plan de Capacitación de las Unidades Orgánicas:

Una vez Aprobados los respectivos Planes de Capacitación de las Diferentes Unidades Orgánicas tanto de las Redes Asistenciales, Institutos Especializados y de Sede Central, es necesario realizar un consolidado de las actividades programadas y aprobadas, que formaran parte del Plan de Capacitación Institucional.

Para ello es necesario solicitar a cada sectorista los planes de capacitación aprobados (de forma digital), y es aquí cuando comienza el problema, pues nos podemos dar cuenta que muchas veces y la gran mayoría de los Encargados o Jefes de Capacitación ha ido no solo modificando la estructura si no también renombrando campos y llenando información conforme le ha ido pareciendo, que no necesariamente esta mal, pero que dificultara y retrasará el proceso de consolidación, por ejemplo: Si la Modalidad de la actividad de capacitación es una “Capacitación Interna”, algunos le colocan “CI”, otros le colocan “Cap. Inter.”, otros le colocan “Capac. Interna”, entonces solo partiendo de ese ejemplo y sabiendo la sensibilidad del Excel para realizar consolidados de información, estaríamos hablando de 03 modalidades, sin embargo se trata de una misma modalidad.Ver Anexo 1 con el caso explicado y resaltado..

Como problema adicional a la diversidad de información y calidad de la misma es necesario señalar que si bien es cierto que con el Excel se pueden realizar resúmenes, estos toman demasiado tiempo el trabajarlos, retrasando así la presentación de informes requeridos o la misma toma de decisiones.

En la Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional, también se observó la siguiente problemática, considerando que hay rotación de sectoristas periódicamente, muchas veces los planes aprobados “se pierden en el tiempo”, a pesar que existe un repositorio virtual de archivos denominado “Red O:”, pero que cuenta con tanta información que la información requerida es difícil de ubicarla o que con el pasar del tiempo no se sabe cuál fue la última aprobada.

B. DELIMITACION DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación busca determinar y dar solución a los factores que influyen para la aprobación tardía de los Planes Locales de Capacitación, así como la pérdida de información de los mismos en el tiempo y la importancia que esta información presenta frente a la toma de decisiones de índole Gerencial, Institucional y Político, para ello se tendrán como unidades de análisis a los Jefes o Encargado de las Oficina de Capacitación de las 25 Redes Asistenciales de Provincias y las 03 Redes Asistenciales, 02 Institutos Especializados de Lima, así como las 19 Unidades Orgánicas de las Sede Centra y sectoristas de la Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional de la Gerencia de Desarrollo de Personal, este estudio se realizó desde la Sede Central de ESSALUD, durante el Primer Trimestre del año 2012.

Mediante esta investigación se buscará resolver y reducir no solo el tiempo de respuesta entre uno y otro proceso, si no también validar la calidad y tipo de información que se maneje para poder obtener detalles que apoyen y contribuyan a una mejor gestión, además de contribuir en uso innecesario insumos tales como el papel y medios tales como las vías telefónicas.

C. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el ¿Por qué? y ¿Para qué? Son los motivos esenciales de la justificación de esta investigación realizada, es preciso indicar diferentes aspectos entre ellos:

El tecnológico, pues se sabe que hoy en día las empresas modernas ya no solo utilizan los medios tradicionales para poder comunicarse y resolver problemas, sino también el uso de herramientas que automaticen procesos y con ello disminuya el uso innecesario de horas hombre y el ahorro de costos. Controlando no solo mal de recursos sino también contribuyendo al compromiso que tenemos en el cuidado de la naturaleza y el planeta.

La Calidad de Información, pues ya no es solo tener información, si no también saberla utilizar en el momento preciso y sobre todo que sea fidedigna, esto contribuirá no solo a la mejor toma de decisiones sino que permitirá tener reacciones frente a cualquier eventualidad que se presente permitiendo evaluar y, almacenando información histórica que debe prevalecer en el tiempo, sin importar los actores individuales, siendo manejada la misma a nivel Institucional.

En tal sentido teniendo en consideración lo antes manifestado esta investigación busca solucionar los problemas existentes, permitiendo generar una alternativa viable y didáctica que evite retraso en los procesos, ahorre costos y contribuya a la mejor toma de decisiones a través de medios tecnológicos.

D. LIMITACIONES

La investigación se desarrolla tomando en cuenta las Unidades Orgánicas de ESSALUD, tanto de provincia como Lima, considerando a quienes elaboran y aprueban el los Planes de Capacitación.

En el desarrollo de la investigación se consideraron 28 Redes Asistenciales (Lima y Provincia), 02 Institutos Especializados (Lima) y 19 Unidades Orgánicas de la Sede Central de ESSALUD, de cada una de ellas se logró evaluar a los Encargados o Jefes de Capacitación y de un total de 7 sectoristas de la Sub Gerencia de Capacitación se logró encuestar a 05; sin embargo se obtuvo el 100% de la información esperada.

Las diferentes labores adicionales que se vinieron desarrollando durante el periodo en que se realizó la investigación, tanto por parte de los encuestas como la personal, el propósito, pero con resultados óptimos al final.

E. OBJETIVOS

Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan el manejo fluido de información entre los actores para la aprobación de los Planes de Capacitación, así como contribuir en el ahorro de recursos que son utilizados para tal fin y generar fuentes de información fidedignas, transversales e históricas entre las gestiones y que contribuyan a la mejor y correcta toma de decisiones y acciones en el momento y tiempo pertinente, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de objetivos Institucionales.

CAPITULO II

FUNDAMENTACION TEORICA

Es conocimiento y comprobación que en la actualidad se cuenta con una diversidad de herramientas para poder obtener algún tipo de información, además de poderla almacenar, procesar y posteriormente presentarla a través de resultados. Sin embargo muchas veces esto no es suficiente para poder realizar un acopio y procesamiento de información en temas de calidad de la misma información, pues no es solo conseguir la información “como sea” si no también es necesario que sea de calidad y que permita realizar un buen y mejor trabajo frente a otros escenarios.

Los datos que recopilamos sufren varias transformaciones desde el momento que se obtiene hasta el momento que se presenta para toma de decisiones. Por lo general los datos se capturan, se almacenan, se procesa, y se presenta el resultado como información. Existen algunas herramientas que pueden facilitar garantizar la calidad de la misma, pero también se requiere conciencia de quien está trabajando con la información y de la importancia de la confiabilidad de la misma.

En tal sentido es necesario el desarrollo e implementación de herramientas que permitan el manejo de la calidad de la información desde la captación de la misma, lográndose esto a través de la funcionalidad de validación y restricción, que permita al sistema ayudar en la revisión y control de los datos que se están almacenando.

Es común ver que a los Jefes o Encargado de Capacitación realizar sus registros(en Excel) de las Necesidades de Capacitación que requieren su Unidad Orgánica y no especificar el número de horas que tendrá la actividad, sin considerar que esto repercute en la programación de horas per cápita, no permitiendo brindar información por ejemplo a los Gremios Sindicales acerca de la misma, siendo estos siempre materia de reclamos colectivos.

Sin embargo si el Jefe de Capacitación o Encargado no tiene un claro entendimiento de lo importante de la confiabilidad de la información, es probable que el problema de calidad no esté en la tecnología sino en las políticas para el manejo de los datos.

Por otro lado, la propuesta es generar una herramienta que permiten validar de cierto modo la información. Por ejemplo: Es mucho más confiable que se seleccione un “tipo de modalidad de Capacitación” a que tenga que digitarlo.

El almacenamiento de la información debe hacerse en forma celosa, impidiendo que la información sea manipulada por elementos que no dejen rastro de dicha manipulación. Es muy importante que si se van a modificar ciertos datos, quede registro de esta modificación para luego, en caso que sea necesario, se pueda recurrir a la información base.

Adicionalmente debemos tener cuidado con información adicional que permita identificar de cuándo es la información almacenada, a qué períodos corresponde para poderla usar en análisis de tendencias y comparativos.

Por último está el proceso de consolidación y presentación de información gerencial, o de consulta, o reportes, a partir de la información capturada y almacenada. Si los procesos de registro y validación no se cuidan celosamente, el nivel de confiabilidad sobre la información producida será menor al deseado.

El proceso de producción de información también debe ser auditable para identificar que tanto las fuentes como los resultados realmente obedecen a los criterios para establecer la información final.

Afortunadamente el factor de Calidad se puede y se debe diseñar mediante la implementación de procesamiento automático de información, establecimiento de seguridades a diferentes niveles, y la auditabilidad de las actividades, específicamente identificando quién hizo qué, cuándo, en que momento y en algunos casos, hasta de donde fue.

CAPITULO III

A. HIPOTESIS Y VARIABLES

La mala calidad de información y mucha vez incompleta que se tiene que se obtiene a la hora de recepcionar los planes locales de capacitación es el motivo principal del retraso de la aprobación de los mismos y a su vez impide la aprobación del Plan de Capacitación Institucional. No obstante es motivo de poder presentar información poco confiable conllevando a una toma de decisiones inadecuada, esto es debido a que las herramientas actuales son demasiadas flexibles y sensibles no permitiendo tener control de lo que se registra.

La Sistematización de estos proceso de registro y conformidad de actividades a través de un sistema informático que cuente con una base de datos permitirá no solo mejorar la calidad de información si no también permitirá contar con datos confiables en tiempo real, además de evitar el ida y vuelta de expedientes impresos y/o archivos digitales, además de evitar el uso de medios convencionales tales como línea telefónica, correos, entre otros.

La implementación de este sistema permitirá poder relacionarse con otros sub sistemas que permita relacionar, vincular e integrar información que contribuirá a la mejor y rápida tomas de decisiones.

Entre las variables encontramos:

- Planes de Capacitación para evaluación
- Planes de Capacitación Aprobados
- Tiempo transcurrido desde la conformidad del Plan Local hasta el conocimiento de la Unidad Orgánica
- Fuentes de información existentes

B. DIAGRAMA DE VARIABLES –MATRIZ DE CONSITENCIA

Tabla I. Diagrama de Variables-Matriz de Variables

FORMULACION DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	DISEÑO METODOLOGICO	UNIDAD DE MUESTREO Y ANALISIS	DISEÑO MUESTRAL
¿Cuántos de los 49 Planes de Capacitación se presentaron de acuerdo a lo solicitado?	Determinar el número de planes de capacitación que fueron presentados según indicaciones para ser evaluados	Planes de Capacitación para evaluación	% de Planes de Capacitación para ser evaluados	Descriptivo	Jefes o Encargados de las Oficinas de Capacitación	Muestreo Aleatorio simple
¿Cuál es el tiempo promedio en que llega el expediente de Aprobación del Plan e Capacitación a una Unidad Orgánica?	Determinar el tiempo promedio que se demora en saber una Unidad Orgánica acerca de la conformidad de su Plan Local de Capacitación	Tiempo transcurrido desde la conformidad del Plan Local hasta el conocimiento de la Unidad Orgánica	N° de días transcurridos	Descriptivo	Expedientes de Aprobación del Plan Local de Capacitación	Muestreo Aleatorio simple

Tabla II. Diagrama de Variables-Matriz de Variables (continuación)

FORMULACION DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	DISEÑO METODOLOGICO	UNIDAD DE MUESTREO Y ANALISIS	DISEÑO MUESTRAL
¿Por qué no se cuenta con los planes de Capacitación aprobados en periodos anteriores?	Determinar los factores que conllevan a la perdida histórica de información acerca de los planes de Capacitación aprobados a lo largo del tiempo	Planes de Capacitación Aprobados	N° de Planes por Unidad Orgánica de los 4 últimos periodos	Descriptivo	Planes de Capacitación aprobados	Muestreo Aleatorio simple
¿Por qué existe demora cuando se pregunta acerca de alguna información Macro a Nivel Gerencial sobre los planes de Capacitación?	Determinar el los motivos que no permiten tener información precisa a la mano para que puedan responder a las necesidades de información que existen a Nivel Gerencial para una adecuada toma de decisiones	Fuentes de información existentes	N° de sistemas existentes en Capacitación para acopio de Información	Descriptivo	Tipos de software que utiliza Cada Sectorista	Muestreo Aleatorio simple

C. DEFINICION OPERACIONAL DE VARIABLES

1. Planes de Capacitación para evaluación, son aquellos planes de capacitación presentados por las diferentes unidades orgánicas de ESSALUD para que sean evaluados por el sectorista de Sede Central, considerando que cuentan con información completa según lo solicitado.
2. Tiempo transcurrido desde la conformidad del Plan Local hasta el conocimiento de la Unidad Orgánica, consiste entre el espacio de tiempo que existe desde la conformidad de actividades del Plan Local de Capacitación realizada por el sectorista hasta el momento en que la Unidad Orgánica recibe el documento en el que se entera de los suscitado.
3. Planes de Capacitación Aprobados, son aquellos planes de Capacitación evaluados y que cuentan con la conformidad del sectorista, estos planes son aprobados para su Ejecución anual, sin embargo con el tiempo pueden ir variando según sustentos requeridos.
4. Fuentes de información existentes, son todos aquellos repositorios que cuentan información acerca de los planes de capacitación que se van aprobando en el tiempo y que permiten tener información histórica que contribuye a la toma de decisiones.

D. INDICADORES DE VARIABLES

Tabla III. Indicadores de Variables

VARIABLE	TIPO DE VARIABLE	NATURALEZA DE VARIABLE	ESCALA DE MEDICION	CATEGORIAS	FUENTE
Planes de Capacitación para evaluación	independiente	Cuantitativa	Nominal	Órganos Desconcentrados Sede Central	Unidades Orgánicas de ESSALUD
Tiempo transcurrido desde la conformidad del Plan Local hasta el conocimiento de la Unidad Orgánica	Dependiente	Cuantitativa	Intervalo	Días Semanas	Sistema de Trámite documentario
Planes de Capacitación Aprobados	Dependiente	Cuantitativa	Nominal	Órganos Desconcentrados Sede Central	Unidades Orgánicas de ESSALUD
Fuentes de información existentes	Independiente	Cuantitativa	Nominal	Aplicativos Unidades de Red	Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional

CAPITULO IV

A. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

La investigación se realizó en el Sede Central del Seguro Social de Salud – ESSALUD , teniendo en cuenta que se consideró a 49 Unidades Orgánicas de la misma (25 ubicadas en provincia y 19 en Lima).

El enfoque de la investigación es de tipo cuantitativa ya que se ha estudiado la asociación y la relación de las variables cuantificadas que son el Número de Planes Locales de Capacitación para evaluación, tiempo transcurrido desde la conformidad del Plan Local hasta el conocimiento de la Unidad Orgánica, Planes de Capacitación Aprobados, fuentes de información existentes para así poder realizar el Mejoramiento de la Calidad de Información en el proceso de acopio de Necesidades de Capacitación, a través del Desarrollo e Implementación del Registro Nacional de Necesidad de Capacitación de ESSALUD, como parte del Sistema Integrado de Gestión de Capacitación – SIGCAP ESSALUD

B. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Diseño.

Es descriptivo ya que se orienta a observar y medir la variables y reportar su estado de acuerdo a los indicadores y métodos seleccionados sin que se efectuara ninguna intervención en el estado de las variables. La presente investigación en relación a la Calidad de Información en el proceso de acopio de las Necesidades de Capacitación Ne trabajo en relación al tiempo es longitudinal porque se realizó durante el primer trimestre del año 2012.

C. POBLACION Y MUESTRA

La Población, están considerados como parte de estudio los 49 Planes Locales de Capacitación de Capacitación que son presentados por las diferentes Unidades Orgánicas de ESSALUD (tanto de Lima como Provincias) ante la Sub Gerencia de Capacitación Formación profesional, para su evaluación y aprobación correspondiente. Siendo estas las que a continuación se detallan:

REDES ASISTENCIALES DE LIMA Y PROVINCIAS, INSTITUTOS ESPECIALIZADOS Y DEPENDENCIAS
DE SEDE CENTRAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

(QUE CONFORMAN LA POBLACION DE LA INVESTIGACIÓN)

Tabla IV. Total de la Poblacional de la Investigación (Lima)

UBICACIÓN GEOGRAFICA (LIMA O PROVINCIAS)		NOMBRE DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESSALUD
LIMA	SEDE CENTRAL	DEFENSORIA DEL ASEGURADO
		GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO
		GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS
		GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS
		GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA
		GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA
		GERENCIA CENTRAL DE PRESTAC. DE SALUD
		GERENCIA CENTRAL PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCI
		GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE
		OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA
		OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
		OFICINA CENTRAL PROMOCION Y GESTION DE CONTRATO
		OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y
		OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
		OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
		OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
		SECRETARIA GENERAL
		OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
		OFICINA DE COORDINACION TECNICA
	INSTITUTOS	INSITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR
	ESPECIALIZADOS	CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL
	REDES	RED ASISTENCIAL REBAGLIATI
	ASISTENCIALES	RED ASISTENCIAL ALMENARA
	"TIPO A"	RED ASISTENCIAL SABOGAL

Tabla V. Total de la Poblacional de la Investigación (Provincias)

UBICACIÓN GEOGRAFICA (LIMA O PROVINCIAS)		NOMBRE DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESSALUD
PROVINCIAS	REDES ASISTENCIALES "TIPO A"	RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD
		RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE
		RED ASISTENCIAL AREQUIPA
	REDES ASISTENCIALES "TIPO B"	RED ASISTENCIAL PIURA
		RED ASISTENCIAL ANCASH
		RED ASISTENCIAL ICA
		RED ASISTENCIAL JUNIN
		RED ASISTENCIAL CUSCO
		RED ASISTENCIAL PUNO
		RED ASISTENCIAL JULIACA
	REDES ASISTENCIALES "TIPO C"	RED ASISTENCIAL TUMBES
		RED ASISTENCIAL CAJAMARCA
		RED ASISTENCIAL AMAZONAS
		RED ASISTENCIAL TARAPOTO
		RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS
		RED ASISTENCIAL HUANUCO
		RED ASISTENCIAL LORETO
		RED ASISTENCIAL UCAYALI
		RED ASISTENCIAL HUANCANELICA
		RED ASISTENCIAL APURIMAC
		RED ASISTENCIAL AYACUCHO
		RED ASISTENCIAL PASCO
		RED ASISTENCIAL MOQUEGUA
		RED ASISTENCIAL TACNA
		RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

La muestra, fueron objeto de estudio como unidades representativas de la población de manera estratificada los planes locales de capacitación presentado de las siguientes Unidades Orgánicas:

Tabla VI. Población Muestra del Total Poblacional

UBICACIÓN GEOGRAFICA (LIMA O PROVINCIAS)		NOMBRE DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESSALUD
LIMA	SEDE CENTRAL	DEFENSORIA DEL ASEGURADO
		GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO
	INSTITUTOS ESPECIALIZADOS	INSITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR
	REDES ASISTENCIALES "TIPO A"	RED ASISTENCIAL SABOGAL
PROVINCIAS	REDES ASISTENCIALES "TIPO A"	RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE
	REDES ASISTENCIALES	RED ASISTENCIAL PIURA
	"TIPO B"	RED ASISTENCIAL ICA
		RED ASISTENCIAL AYACUCHO
	REDES ASISTENCIALES "TIPO C"	RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

D. MATERIALES Y METODOS

Los materiales que se utilizaron fueron los planes de capacitación presentados por las Unidades Orgánicas que se consideraron en la muestra, es preciso indicar que en cuanto a la metodológica optada se consideró clasificar los planes presentados según Nivel de complejidad o tipo de Unidad Orgánica, según se muestra en la Tabla anterior.

E. TECNICAS APLICADAS EN RECOLECCION DE LA INFORMACIÓN. INSTRUMENTOS DE MEDICION.

Considerando que la materia de investigación es evaluar la calidad de información que se remiten en los planes locales de capacitación para su posterior evaluación y conformidad se procedió a realizar la recopilación de los mismos y se obtuvieron los siguientes datos: Unidad Orgánica de Procedencia, actividades de capacitación programadas, horas de capacitación por actividad, número de participantes por actividad, presupuesto por actividad.

La recopilación de información se desarrollo en 03 etapas:

- Etapa pre analítica: Se recopilaron todos los planes de capacitación presentados por las diferentes unidades orgánicas de ESSALUD, tanto de Lima como provincias y se procedió a agrupar por niveles(Sede Central, Institutos Especializados, Redes Asistenciales Tipo A, Redes Asistenciales Tipo B y Redes Asistenciales Tipo C) para poder ser sujetos posteriormente al Análisis de Datos.
- Etapa analítica: Los datos registrados en cada uno de los planes de capacitación de las Unidades Orgánicas que se consideraron para las muestras se fueron volcando uno a uno en un archivo Excel a través de un formato denominado “Consolidado General de actividades” para poder realizar el análisis correspondiente. Ver Anexo 2.

Análisis de Datos: Resalta lo señalado en la problemática, debido a los tipos de información registrados en cada Plan de Capacitación

- **Post Analítica:** Se evalúa la posibilidad de desarrollar una herramienta que permita la estandarización en el registro de datos y sobre todo que ayude al Jefe de Capacitación de manera deducible al correcto llenado, brindándole alertas y restricciones acerca de lo que registra y pueda agilizar el proceso de aprobación del Plan de Capacitación y que sobre todo pueda contrarrestar todos aquellos aspectos identificados en la problemática, el aplicativo a desarrollar tendrá que ser de preferencia vía web para que pueda realizar el registro de cualquier lugar sin restricción de tiempo.

F. RESULTADOS:

En atención a la problemática Identificada en la Investigación acerca del “Mejoramiento de la Calidad de Información en el proceso acopio de Necesidades de Capacitación, a través del Desarrollo e Implementación del Registro Nacional de Necesidad de Capacitación de ESSALUD, como parte del Sistema Integrado de Gestión de Capacitación – SIGCAP ESSALUD”, los resultados demuestran que:

La herramienta con la que contaba el Jefe o Encargado de la Oficina de Capacitación, Investigación y Docencia, para poder realizar el registro de las necesidades de Capacitación era demasiado vulnerable para el fin.

La falta de restricciones que presentaba la herramienta permitía el llenado de “cualquier información” sin ser necesariamente de acuerdo a las indicaciones brindadas por el Sectorista de la Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional.

Al tener demasiada información incorrecta y en otros casos incompletas, no permitía al Sectorista brindar las observaciones o conformidades correspondientes al Plan de Local de Capacitación.

No teniendo datos correctos era imposible poder apoyar a la gestión o realizar análisis a Nivel Macro y mucho menos lograr tomar decisiones correctas e inmediatas.

Es así que como resultado del Análisis y Post Análisis se concluye en desarrollar un Aplicativo capaz de responder a esta problemática y que procedería de nominarse “Registro Nacional de Necesidades de Capacitación”, que formaría parte de un Sistema Integrado de Gestión de Capacitación – SIGCAP.

Para tal fin se contó con cuatro etapas:

- 1) Análisis
- 2) Modelamiento de Datos
- 3) Diseño y Desarrollo del Aplicativo
- 4) Implementación

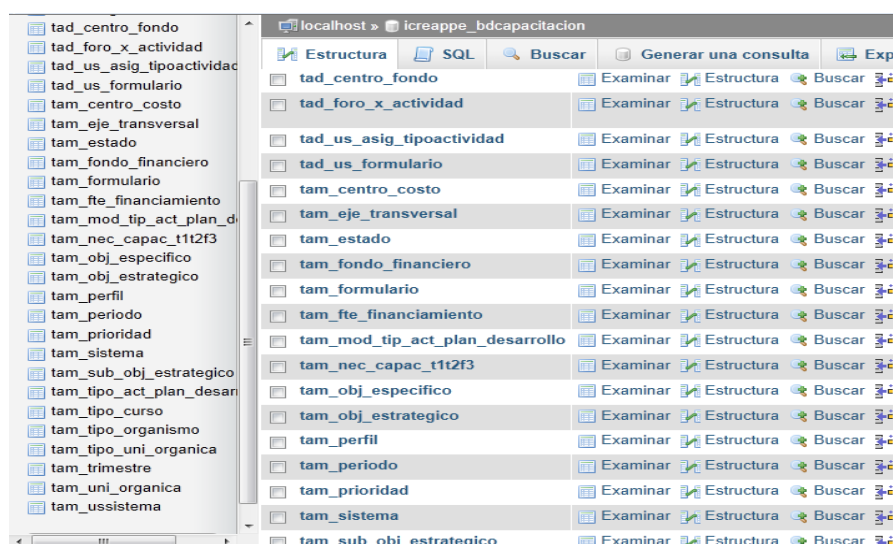
➤ EL ANALISIS

Consistió básicamente en tomar toda la información obtenida en la Problemática y el análisis de los contenidos registrados en cada uno de los campos del Plan Local de Capacitación alcanzado por cada Unidad Orgánica.

➤ MODELAMIENTO DE DATOS

Para la Normalización de Datos se utilizó como fuente de la misma el Plan Local de Capacitación que se encontraba en Excel, procediéndose a generar una Base de Datos en MySQL, las siguientes tablas:

Gráfico 1. Tablas en Mysql consideradas en el Aplicativo



Diccionario de Datos por Tablas consideradas en el Aplicativo:

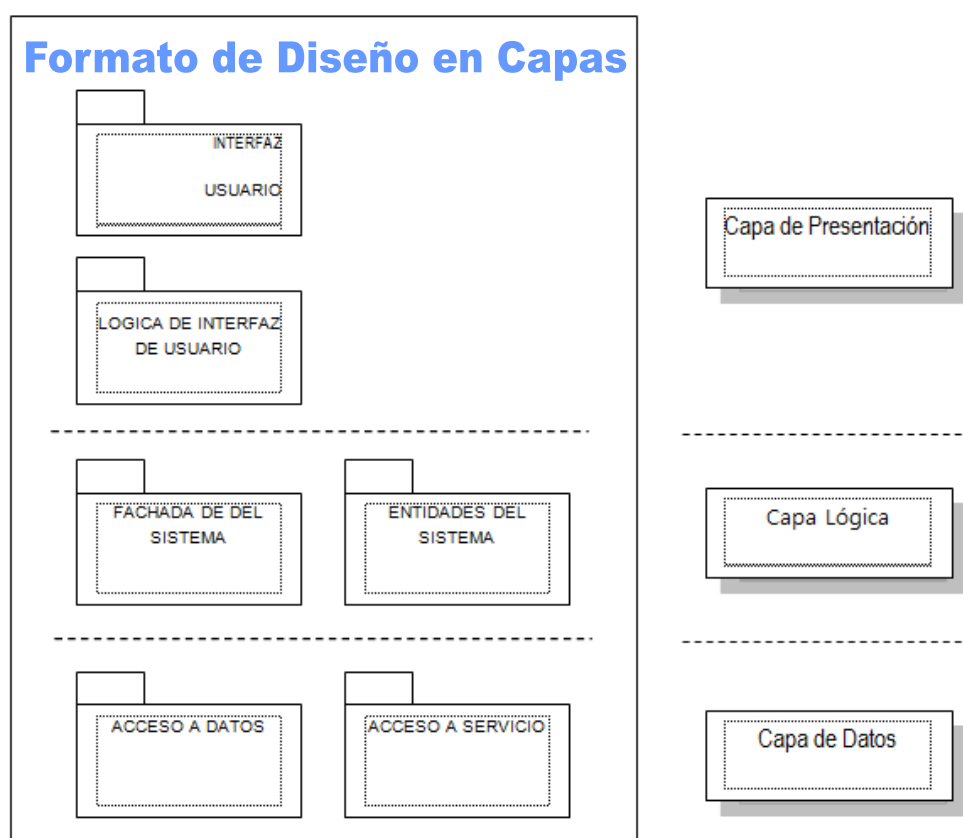
- tam_centro_costo: Almacena los fondos presupuestales existentes por capacitación, los cuales pueden ser: 9900100040-SALUD (Para actividades de las Redes Asistenciales o Institutos Especializados) o 9900IED030-AFESSALUD (Para actividades de Sede Central)
- tam_eje_transversal: Almacena los ejestransversales a los cuales estarán direccionadas las actividades de capacitación, estas pueden ser: CALIDAD DE ATENCION AL ASEGURADO, ASEGURAMIENTO, PRESTACIONAL o GESTION INSTITUCIONAL
- tam_estado: Almacena los estados en que se puede encontrar una actividad de capacitación desde su registro en el Aplicativo, hasta la conformidad de la misma, estos pueden ser: SIN TABLA 2, EN REVISION, CONFORME.
- tam_fonfo_financiero: Alcenan los fondos financieros con los que se cuenta la Sub Gerencia de Capcitación y Formación Profesional para el desarrollo de actividades, estos pueden ser: 1302-CAPACITACION, 1305-INVESTIGACION, 1311-ENASS
- tam_formulario: Almacena el nombre y ruta de todos los formularios con los que cuenta el Aplicativo.
- tam_fte_financiamiento: Almacena las fuentes de financiamiento con las que puede contar una actividad de capacitación, estas pueden ser: ESSALUD, ESSALUD-LICENCIA CON GOCE DE HABER, ESSALUD-CONVENIO, ESSALUD-TRABAJADOR, COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL, ESSALUD-LICENCIA SIN GOCE DE HABER.
- tam_mod_tip_act_plan_desarrollo: Almacena los tipos de modalidades que pueden tener las actividades de capacitación dentro del Plan Local de Capacitación.
- tam_nec_capc_t1t2f3: Almacenan todas las necesidades de Capacitación registradas a nivel nacional con sus respectivos datos informativos.
- tam_obj_especifico: Alcenan los Objetivos EspecificosInsitucionales(ahora estrategias) de la Insitución y a los cuales serán direccionadas las actividades de Capcitaciónprogramdas.
- tam_obj_estrategico: Almacena los Objetivos Estratégicos Insitucionales de la Insitución y a los cuales serán direccionadas las actividades de Capcitaciónprogramdas.

- tam_periodo: Almacenan los periodos(años) en los que se registran o aprueban las necesidades de capacitación.
- tam_prioridad: Almacena la prioridad de la Actividad de Capacitación, la cual servirá como insumo para evaluación y aprobación.
- tam_sistema: Almacena el nombre de cada sistema existente en el Aplicativo
- tam_tip_act_plan_desarrollo: Almacena los tipos de actividades que pueden existir en el Plan de Desarrollo de las Personas en relación a las actividades de capacitación.
- tam_tip_curso: Almacena los tipos de cursos que pueden tener una actividad de capacitación, estos pueden ser: PASANTIA, DIPLOMADO, CURSO TALLER, CONGRESO, CURSO, etc.
- tam_organismo: Almacena las entidades que van a desarrollar las actividades de capacitación, pueden ser: OTROS, ESSALUD.
- tam_trimestre: Almacena los trimestres en que está programada la ejecución de una actividad de capacitación.
- tam_uni_organica: Almacena las Unidades Orgánicas que presentan sus planes de Capacitación.
- tam_usuario: Almacena los usuarios que tendrán permiso para realizar los registros o manipulación del Aplicativo a través de un usuario y clave asignado.

➤ DISEÑO Y DESARROLLO DEL APLICATIVO

El Patrón Arquitectónico a utilizar para el desarrollo de la Aplicación será la “Arquitectura de 3 o más capas”. Este estilo arquitectural separará lógicamente y en algunos casos físicamente, los aspectos de presentación de la aplicación (interfaz de usuario), la lógica del negocio (automatización del flujo trabajo) y la gestión de los datos (bases de datos), tal como se muestra en la siguiente figura:

Gráfico 2. Patrón Arquitectónico utilizado para el desarrollo de la Aplicación



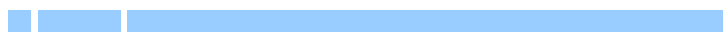
El sistema empleará el estilo arquitectónico de capas y será organizado en tres capas:

La capa de interfaz, la capa de la aplicación y la capa de almacenamiento.

- ✚ La capa de interfaz contendrá la interfaz gráfica del usuario que le permitirá a los usuarios interactuar con el sistema.
- ✚ La capa de la aplicación contendrá la lógica y reglas para almacenar datos en la capa de la base de datos y también para recuperar éstos de acuerdo con las necesidades del usuario.
- ✚ Finalmente, la capa de almacenamiento guardará los datos requeridos por el sistema.

➤ IMPLEMENTACIÓN

Los Usuarios podrán ingresar al aplicativo y registrar las Necesidades de Capacitación a través de ventanas que le ira visualizando el sistema, para ello de verá realizar lo siguiente:



PANTALLA INICIAL

En Esta Versión 1.0, se muestra la pantalla inicial de acceso al Sistema Integrado de Gestión de Capacitación de EsSalud.

Gráfico 3. Pantalla inicial del Sistema



Es preciso indicar que para poder acceder a los contenidos internos es necesario realizar el ingreso al Sistema con el USUARIO y CONTRASEÑA asignado.



INGRESO AL SISTEMA

El acceso al SISTEMA será a través del enlace “INTRANET” del menú principal del Sistema

Gráfico 4. Barra de Menú y acceso al sistema



A continuación se mostrará el espacio necesario para que pueda ingresar el **USUARIO** y **CONTRASEÑA** asignado, además de elegir el periodo en el que se va a trabajar.


Gráfico 5. Ventana para ingreso de Usuario y Clave de los usuarios del Sistema

MENU DE OPCIONES DEL SISTEMA

Una vez ingresado el usuario y contraseña correspondiente el sistema presentara las siguientes secciones:

1. INFORMACION del usuario REGISTRADO (INFO DEL USUARIO)
2. MENÚ DE ACCESO AL SISTEMA con las opciones a las cuales puede acceder.
3. Pantalla de BIENVENIDA

Gráfico 6. Ventana con opciones de los usuarios identificados

Recomendación: Por seguridad, siempre al terminar de navegar por el sistema CIERRE CORRECTAMENTE el inicio de SESION del Sistema, esto lo podrá realizar haciendo click en el icono  que se encuentra en la parte inferior de la sección INFORMACION DEL USUARIO.

DESCRIPCION Y DETALLE DE LAS OPCIONES DEL “MENU DE ACCESO AL SISTEMA”

El MENU DE ACCESO AL SISTEMA es personalizado automáticamente con las opciones a las que podrá acceder cada usuario según corresponda.

Empezaremos describiendo cada una de las Opciones según la secuencia con la que se deberá trabajar para el registro de la información.

Gráfico 7. Menú con lista de formularios que contiene el sistema según usuario



Opción: Tabla 1: Registro

Podrá acceder a la Tabla 1 - Detección de Necesidades de Capacitación haciendo click sobre el enlace correspondiente, según muestra el gráfico siguiente:


Gráfico 8. Registro de la Necesidad de Capacitación



The image shows a web form titled 'TABLA N° 1 - Registro' for 'DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION'. On the left, there is a sidebar with user information and the same menu as in Gráfico 7. The main form area contains several fields: '1. ESTRATEGIA' (dropdown), '2. SITUACION' (dropdown), '3. ACTIVIDAD EDUCATIVA' (text input), and '4. PRIORIDAD DE EJECUCION' (dropdown). At the bottom, there are 'Guardar Datos' and 'Cancelar Registro' buttons. A red arrow points to the '*TABLA 1: REGISTRO' link in the sidebar with the text 'Click Aquí'.

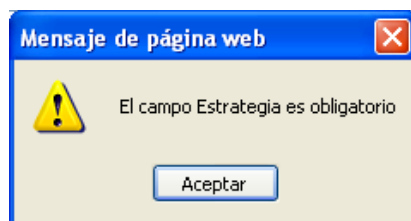
Realizado lo antes indicado, podrá empezar a realizar el registro de la Detección de Necesidades de Capacitación, teniendo en consideración los siguientes campos:

1. Estrategia
2. Situación Actual de las Competencial del Personal
3. Nombre de la Actividad
4. Prioridad de Ejecución.

Una vez ingresada y seleccionada la información correspondiente se procederá a guardar los datos dando click en el botón 

Nota: El Sistema le avisará si cuenta con campos sin registrar o seleccionar, este mensaje será emitido de la siguiente manera.

Gráfico 9. Ventana de Mensaje y restricción de datos



En mensaje brindado por el sistema, deberá dar click en ACEPTAR y el cursor se posicionará automáticamente en el campo observado para que pueda realizar el registro o selección respectiva.

Es preciso indicar que el sistema no permitirá guardar la información hasta esté completa.

Terminado de registrar y seleccionar los campos requeridos podrá acceder a guardar la información.

Realizado lo anterior, el sistema lo enviará a la relación de ACTIVIDADES PRIORIZADAS (Prioridad Alta o Media).

Gráfico 10. Relación de actividades registradas con Tabla 1

RELACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION - PRIORIZADAS							
DEL PLAN LOCAL DE CAPACITACIÓN: RED ASISTENCIAL CUSCO							
OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PRIORIZADAS	SITUACION DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	ACTIVIDAD DE CAPACITACION	PRIO.	TABLA 2	ESTADO	M E F
4. IMPLEMENTAR UNA GESTIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE BASADA EN...	E25. ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICO NORMATIVOS DE GESTIÓN...	LA SITUACION DE LAS COMPETENCIAS 1	NOMBRE DE ACTIVIDAD 1	ALTA		SIN TABLA 2	

* TODAS las actividades que se detallan aquí cuentan con PRIORIDAD MEDIA ó ALTA y cuentan con la OPCION PARA REGISTRAR LA TABLA N° 2

A continuación se detalla el **SIGNIFICADO DE CADA ICONO** con el que cuenta el sistema y que será utilizado constantemente en cada proceso.

Tabla VII. Iconos utilizados en el Sistema

Icono	Nombre	Función
	Editar Registro	Permite modificar los contenidos registrados de la actividad.
	Eliminar Registro	Permite eliminar la actividad, esta opción cuenta con una ventana de confirmación de la acción realizada.
	Registrar Observaciones / Comentarios	Permite realizar y guardar un historial de observaciones o comentarios a una actividad. Es preciso indicar que este proceso se maneja como un “foro”.
	Registrar Datos en Tabla 2	Permite registrar datos en la TABLA 2, según los procedimientos indicados.

Opción: Tabla 2: Registro










Continuando con el Proceso de registrar la Tabla 2 de las actividades registradas, para ello deberá hacer click sobre el icono 

Gráfico 11. Relación de actividades para registro de Tabla 2

RELACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION - PRIORIZADAS									
DEL PLAN LOCAL DE CAPACITACION: RED ASISTENCIAL CUSCO									
OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PRIORIZADAS	SITUACION DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	ACTIVIDAD DE CAPACITACION	PRIO.	TABLA 2	ESTADO	M	E	F
4. IMPLEMENTAR UNA GESTIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE BASADA EN...	E25. ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICO NORMATIVOS DE GESTIÓN...	LA SITUACION DE LAS COMPETENCIAS 1	NOMBRE DE ACTIVIDAD 1	ALTA		SIN TABLA 2			
4. IMPLEMENTAR UNA GESTIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE BASADA EN...	E24. IMPLEMENTAR EL NUEVO DISEÑO ORGANIZACIONAL QUE GARANTICE...	LA SITUACION DE LAS COMPETENCIAS 2	NOMBRE DE ACTIVIDAD 2	ALTA		SIN TABLA 2			
1. BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL, DIGNA Y DE CALIDAD...	E2. PROMOVER UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE ARTICULE...	LA SITUACION DE LAS COMPETENCIAS 3	NOMBRE DE ACTIVIDAD 3	MEDIA		SIN TABLA 2			
1. BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL, DIGNA Y DE CALIDAD...	E12. FORTALECER LOS PROCESOS DE GARANTIALAS Y MEJORA CONTINUA...	LA SITUACION DE LAS COMPETENCIAS 4	NOMBRE DE ACTIVIDAD 4	MEDIA		SIN TABLA 2			

* TODAS las actividades que se detallan aquí cuentan con PRIORIDAD MEDIA ó ALTA y cuentan con la OPCION PARA REGISTRAR LA TABLA N° 2

A continuación presentará la siguiente ventana, para registrar la información solicitada (el nombre de la actividad carga automáticamente):

Gráfico 12. Formulario para registro de la Tabla 2

TABLA N°2 - Registro											
PLANIFICACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS											
DETALLE DE LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS											
<input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DE ACTIVIDAD 1									
<input checked="" type="checkbox"/>	1 DESEMPEÑOS ESPERADOS	DESEMPEÑOS ESPERADOS 1									
<input checked="" type="checkbox"/>	2 NECESIDADES DE APRENDIZAJE	NECESIDADES DE APRENDIZAJE 1									
<input checked="" type="checkbox"/>	3 TIPO DE ACTIVIDAD	PLAN LOCAL ORGANOS DESCONCENTRADOS									
<input checked="" type="checkbox"/>	4 MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD	CAPACITACION INTERNA (REDES ASISTENCIALES)									
<input checked="" type="checkbox"/>	5 TIPO / MODALIDAD DE CURSO	CURSO TALLER									
<input checked="" type="checkbox"/>	6 N° DE PARTICIPANTES POR GRUPO OCUPACIONAL	EJ	ME	EN	CD	TM	O	OPS	PA	TAD	TAS
		4	0	5	0	0	0	10	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	7 TIPO DE ORGANISMO EDUCATIVO A CARGO	EXTERNO									
<input checked="" type="checkbox"/>	8 DURACION EN HORAS	24									
<input checked="" type="checkbox"/>	9 PROGRAMACION DE EJECUCION (TRIMESTRE)	TRIMESTRE I									
<input checked="" type="checkbox"/>	10 DETALLE PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO EN BIENES Y SERVICIOS PARA LA EJECUCION DEL CURSO (EX FORMATO 3)									
		BIENES					SERVICIOS				
		MATERIAL EDUCATIVO : 0.00					ALIMENTACIÓN : 0.00				
		MATERIAL PAD : 0.00					FOTOCOPIA : 0.00				
							IMPRESIONES : 0.00				
							DERECHOS EDUCATIVOS : 2500				
							PASAJES INTERNACIONALES : 0.00				
							PASAJES NACIONALES : 0.00				
							RESTO DE SERVICIOS : 0.00				
<div>1</div> <div> <div>Guardar Datos</div> <div>Cancelar Registro</div> </div>											

Terminado de registrar los datos solicitados, dar click en el botón

Guardar Datos

Con lo cual usted ha terminado el registro de los datos de la actividad correspondiente. Para culminar con el registro de las demás actividades repita este procedimiento.

Recuerde que estas actividades pasaran a la sección “ACTIVIDADES PARA REVISION” y podrán ser revisadas por el sectorista.



Opción: Actividades para REVISION

Cuando la actividad que estábamos trabajando ya cuenta con todos los datos requeridos automáticamente pasa a esta sección para que pueda ser REVISADA en su totalidad por el SECTORISTA ENCARGADO. Esta actividad se puede visualizar en la siguiente sección:

Gráfico 13. Relación de Actividades listas para ser revisadas por el Sectorista



RELACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION-PARA REVISION									
DEL PLAN LOCAL DE CAPACITACION: RED ASISTENCIAL CUSCO									
NOMBRE DE ACTIVIDAD	T.MOD.	PART.	T.CURSO	S/.	ESTADO	PRIORIDAD	M	E	F
NOMBRE DE ACTIVIDAD 1	CI (RA)	19	CURSO TALLER	2500.00	EN REVISION	ALTA			
* Las actividades de capacitación que aquí se muestran son las que CUENTAN CON TABLA N°1 Y 2, pero aún se encuentran EN Ó PARA la revisión y conformidad del SECTORISTA.									
Leyenda del Sistema PRL : Programa Local CE : Capacitación Externa CI : Capacitación Interna					Resumen de Datos Periodo : 2012 Nro de Actividades : 1 Nro de Participantes : 19 Presupuesto : 2500.00				

Todas las actividades que se muestren en esta relación estarán visibles hasta que el sectorista encargado otorgue la CONFORMIDAD respectiva.


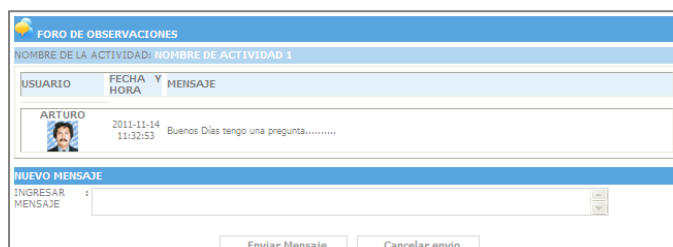
El Sectorista irá realizando las observaciones de la actividad y usted podrá ir dejando sus comentarios haciendo un click en el icono  que tiene la función de un foro por actividad.

Gráfico 14. Ventana de Mensajes con comentarios del Jefe de Capacitación



Opción: Actividades con Conformidad

Después de haber realizado las observaciones y correcciones indicadas el /la sectorista otorgará la CONFORMIDAD respectiva a la actividad, pasando automáticamente a la relación de actividades CON CONFORMIDAD, las que podrán ser visualizadas en la siguiente sección:

Gráfico 15. Relación de Actividades con Conformidad del Sectorista



RELACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION - Con Conformidad					
DEL PLAN LOCAL DE CAPACITACION: RED ASISTENCIAL CUSCO					
NOMBRE DE ACTIVIDAD	T.MOD.	PART.	T.CURSO	S/.	ESTADO
NOMBRE DE ACTIVIDAD 1	CI (R.A)	19	CT	2500.00	CONFORME

* Las actividades de capacitación que aquí se muestran son las que CUENTAN CON TABLA N°1 Y 2, además de LA CONFORMIDAD del SECTORISTA para su CONSIDERACION en el PLAN LOCAL DE CAPACITACION

Leyenda del Sistema

PRL : Programa Local

CE : Capacitación Externa

CI : Capacitación Interna

Resumen de Datos

Periodo : 2012

Nro de Actividades : 1

Nro de Participantes : 19

Presupuesto : 2500.00

Es preciso indicar que estas actividades NO podrán ser modificadas.

Opción:Tabla 3

En la Tabla 3 se visualizará el resumen cuantificado de la información registrada de aquellas actividades que cuenten con la CONFORMIDAD del sectorista, pudiéndose acceder desde la siguiente sección.

Gráfico 16. Venta Resumen de actividades con conformidad



TABLA Nº 3 - RESUMEN						
DEL PLAN LOCAL DE CAPACITACION: RED ASISTENCIAL CUSCO						
PROGRAMA	PRODUCTO		META TRIMESTRAL			
	UN. MEDIDA	META ANUAL	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4
Programa Local de Capacitación	Nº Actividades	0	0	0	0	0
	Nº Participantes					
	Nº Horas					
	Monto S/.					
Capacitación Externa	Nº Actividades	0	0	0	0	0
	Nº Participantes					
	Nº Horas					
	Monto S/.					
Capacitación Interna	Nº Actividades	1	1	0	0	0
	Nº Participantes	19	19			
	Nº Horas	24	24			
	Monto S/.	2500.00	2500.00			
TOTALES	Nº Actividades	1	1	0	0	0
	Nº Participantes	19	19			
	Nº Horas	24	24			
	Monto S/.	2500.00	2500.00			



* Aquí se visualizan las actividades que están con la CONFORMIDAD DEL SECTORISTA

Uso de la herramienta Foro


Esta herramienta tiene como finalidad poder emitir y dejar mensajes entre LOS SECTORES y RESPONSABLES ó ENCARGADOS de las Oficinas de Capacitación Investigación y Docencia de las Redes Asistenciales e Institutos Especializados a Nivel Nacional.

Como se puede apreciar, cada actividad cuenta con una icono y al dar click sobre el dará el acceso para poder escribir el mensaje u observación requerida.

Gráfico 17. Ventana de la Opción Foro

RELACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION-PRIORIDAD BAJA						
DEL PLAN LOCAL DE CAPACITACION: RED ASISTENCIAL CUSCO						
OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO ESPECIFICO	SITUACION DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	ACTIVIDAD DE CAPACITACION	PRIO.	M	E F
1. BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL, DIGNA Y DE CALIDAD...	E1. IMPLEMENTAR MEJORAS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS...	LA SITUACION DE LAS COMPETENCIAS 5	NOMBRE DE ACTIVIDAD 5	BAJA		

*Las actividades de capacitación que aquí se muestran solo cuentan con TABLA N° 1 por tener PRIORIDAD BAJA

Click Aquí 


Esta es la ventana que se muestra, y se podrá escribir el mensaje en el campo “Ingrese Mensaje” y luego click en La ventana  se cerrará al enviar el mensaje, pero al volver dar click sobre el icono se visualizará lo escrito y lo que la otra persona también escriba.

Gráfico 18. Ventana de visualización de mensajes


FORO DE OBSERVACIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: NOMBRE DE ACTIVIDAD 5

USUARIO	FECHA Y HORA	MENSAJE
 MARGARITA	2011-11-14 12:13:16	ACTIVIDAD OK

NUEVO MENSAJE

INGRESAR MENSAJE :

G. DISCUSION DE RESULTADOS

Considerando los resultados encontrados después de llevar a cabo las etapas de análisis y sobre todo después de desarrollar la implementación del Aplicativo que permite el “Registro Nacional de Necesidades de Capacitación”, es preciso indicar que se han podido contrarrestar la problemática existente y que fueron objeto de investigación mejorando considerablemente las variables e indicadores.

Tabla VIII. Resultados obtenidos según variables.

VARIABLES	INDICADORES	RESULTADOS
Planes de Capacitación para evaluación	% de Planes de Capacitación para ser evaluados	Todos los Planes de Capacitación a Nivel Nacional están en condiciones para ser evaluados por no tener datos en blanco y estandarizado.
Tiempo transcurrido desde la conformidad del Plan Local hasta el conocimiento de la Unidad Orgánica	N° de días transcurridos	El conocimiento de la aprobación es inmediata y en línea, conforme aprueba el sectorista, el jefe de capacitación se entera.
Planes de Capacitación Aprobados	N° de Planes por Unidad Orgánica de los 4 últimos periodos	AL encontrarse en una base de datos la información perdura en el tiempo y utilizado en el momento requerido.
Fuentes de información existentes	N° de sistemas existentes en Capacitación para acopio de Información	El Aplicativo forma parte de lo que más adelante se proyecta implementar a través de un Sistema de Integrado de Gestión.

Por otro lado, es importante resaltar que debido a la implementación de este Aplicativo se pueden tener información al instante e histórica que servirá como fuente de información en la toma de decisiones tanto Institucionales como Políticas, entre la información que se puede obtener considerando los datos que se registran se pueden mostrar diferentes tipos de información, a continuación se mostrará unos ejemplos:

Tabla IX: Trabajadores por Grupo Ocupacional y Oportunidades de Capacitación

GRUPOS OCUPACIONALES	MODALIDAD DE CONTRATO		TOTAL POBLACIONAL		OPORTUNIDADES DE CAPACITACION 2013	
	728 y 276	CAS	CANTIDAD	% POBLACION DE TRABAJADORES DE ESSALUD	% OPORTUNIDADES EN EL PLAN ANUAL 2013	CANTIDAD
EJECUTIVO	2,558		2,558	5%	5%	4,148
MÉDICO	8,104	1,162	9,266	19%	24%	21,379
ENFERMERA	8,388	1,396	9,784	20%	25%	22,360
CIRUJANO DENTISTA	608	145	753	2%	2%	1,786
TECNÓLOGO MÉDICO	1,790	267	2,057	4%	4%	3,639
OBSTETRIZ	1,082	179	1,261	3%	3%	3,094
OTROS PROF DE LA SALUD	4,782	274	5,056	11%	9%	8,438
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	1,458	168	1,626	3%	7%	6,176
TÉCNICO-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4,812	443	5,255	11%	7%	6,240
TÉCNICO-AUXILIAR ASISTENCIAL	6,541	3,651	10,192	21%	14%	12,121
TOTALES :	40,123	7,685	47,808	100%	100%	89,381

Gráfico 19: Comparativo Porcentual entre Población y Oportunidades de
Capacitación en ESSALUD

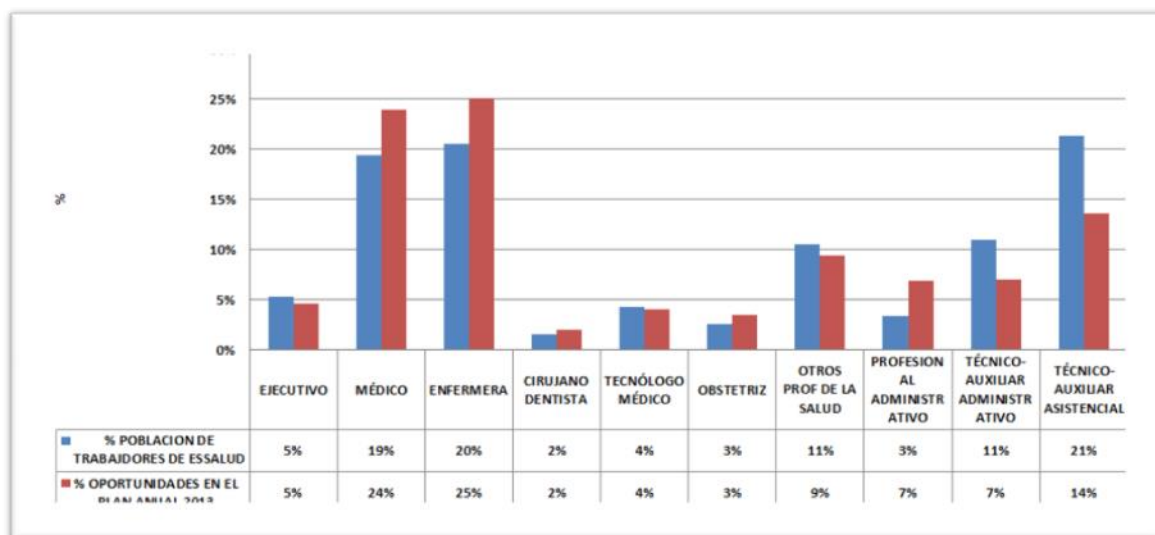


Tabla X: Detalle de Actividades por Objetivos Estratégicos

			OPORTUNIDADES DE CAPACITACION POR GRUPO OCUPACIONAL												
OBJETIVO ESTRATEGICO	N° DE ACTIVIDADES	%	EJE C.	MÉ D.	EN F	CI R DE N	TE C MÉ D	OB S	O. PRO F. SAL UD	PR OF AD M	T-AU X AD M	T-AU X ASI S	TOT AL	HOR AS	PRESUPU ESTO
OE-1	22	1%	143	166	271	72	54	135	159	222	190	271	1683	2592	159,808
OE-2	2280	83 %	2712	160 28	179 90	137 7	268 3	228 2	5165	2745	281 5	835 4	6215 1	32705 6	10,066,359
OE-3	50	2%	88	289	159	21	11	26	31	840	312	255	2032	3454	882,892
OE-4	403	15 %	1205	489 6	394 0	316	891	651	3083	2369	292 3	324 1	2351 5	35390	3,182,364
TOTALES :	2755	100 %	4148	213 79	223 60	178 6	363 9	309 4	8438	6176	624 0	121 21	8938 1	36849 2	14,291,423

Grafico 20. Porcentaje de Actividades programadas por Objetivo Estratégico

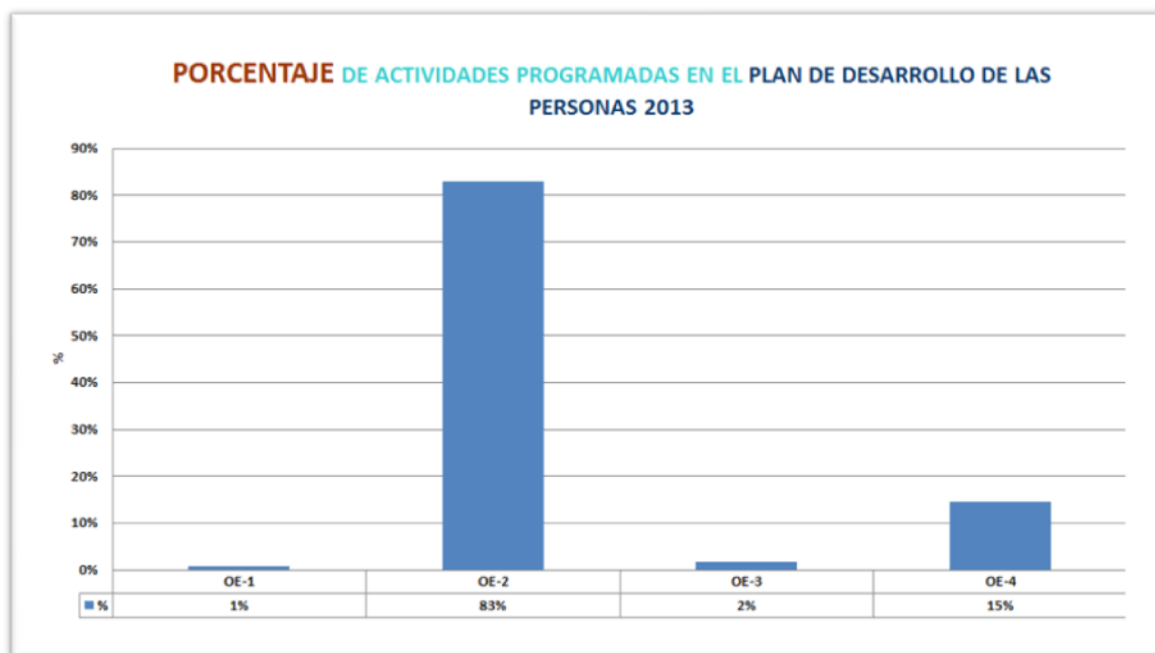
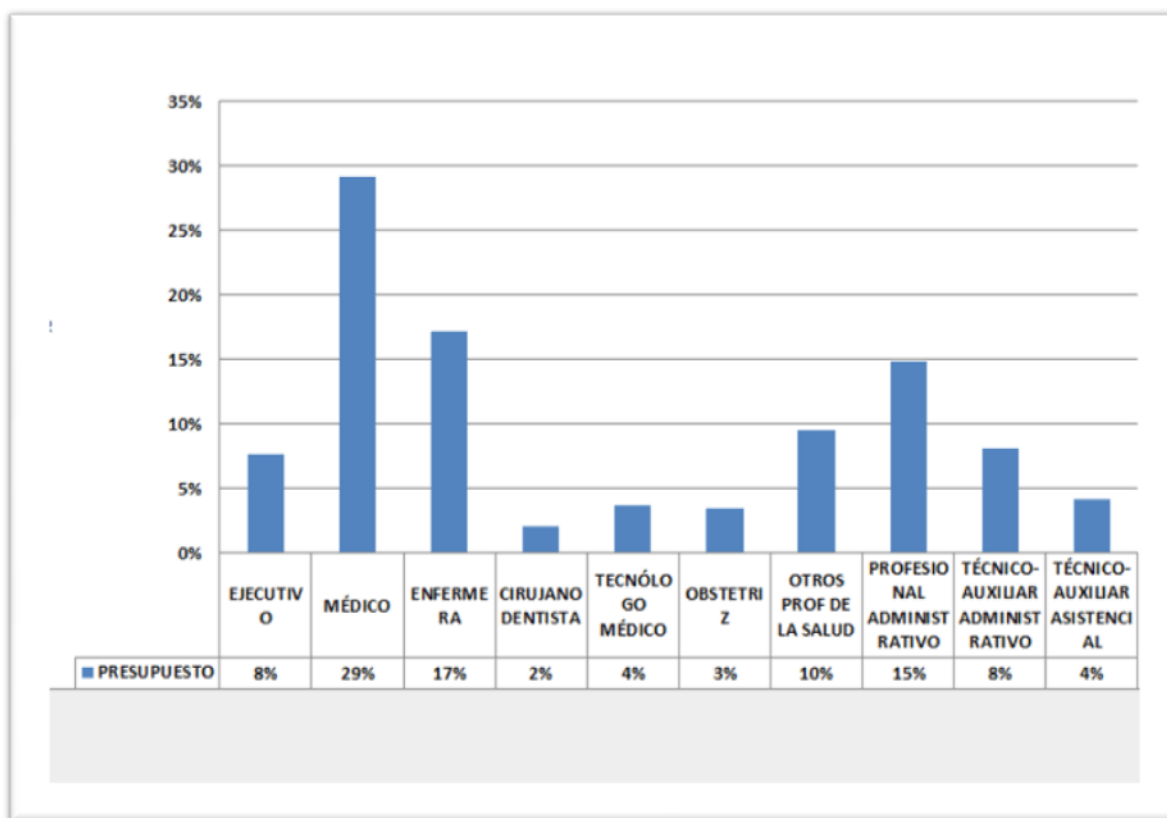


Tabla XI. Porcentaje de Actividades programadas por Objetivo Estratégico

PRESUPUESTO PROGRAMADO PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACION		
GRUPOS OCUPACIONALES	% PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO
EJECUTIVO	8%	1,093,931
MÉDICO	29%	4,168,360
ENFERMERA	17%	2,458,837
CIRUJANO DENTISTA	2%	304,919
TECNÓLOGO MÉDICO	4%	533,401
OBSTETRIZ	3%	498,765
OTROS PROF DE LA SALUD	10%	1,361,749
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	15%	2,121,340
TÉCNICO-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8%	1,154,909
TÉCNICO-AUXILIAR ASISTENCIAL	4%	595,212
TOTALES :	100%	14,291,423

Grafico 21. Porcentaje Presupuestal Programado por Grupo Ocupacional.



Como punto adicional se han logrado poder sistematizar el formato “Consolidado General de Actividades”, ahora autogenerándose automáticamente con todos los valores completos y correctamente registrados. Ver Anexo 3 (Se adjunta dentro del CD archivo en Excel con nombre “Anexo 3.xls, por la cantidad de información que contiene)

H. CONCLUSIONES:

En conclusión, se ha logrado resolver en su totalidad la problemática existente a través de la investigación realizada y el desarrollo e implementación del Aplicativo Informático que no solo ahorrará tiempo en los procesos de Registro y Aprobación de Necesidades de Capacitación a Nivel Nacional, sino que también permitirá utilizar un medio diferente a los convencionales (teléfono, correo, hasta impresiones innecesarias para envío de información) para poder comunicarse para brindar realizar la coordinaciones u observaciones previas y posteriores a la aprobación de los planes de Capacitación, significando esto también un ahorro económico a la Institución.

Por otro lado es preciso es preciso indicar que el desarrollo de un Aplicativo Informático de esta magnitud, según un estudio de mercado realizado, tiene un costo promedio de S/.35,000.00, sin embargo para la Institución ha sido desarrollado a "Costo 0", considerando que ha sido desarrollada e implementada a través de una investigación e iniciativa personal.

I. RECOMENDACIONES

Considerando que esta investigación y la implementación del Aplicativo informático es hoy por hoy una herramienta que ha facilitado el proceso y eliminado la problemática que ha sido sujeto de estudio, queda comprobado y se sugiere a la Sub Gerencia de Capacitación y Formación Profesional apoyar en las medidas de las posibilidades al estudio e implementación de más Aplicativos entorno al ahora implementado, tanto en los procesos de Capacitación(certificación, etc) y Formación Profesional(SERUMS, Residentado Médico, Internado Médico, Prácticas Pre Profesionales y Profesionales) para poder consolidar el Sistema Integrado de Gestión de Capacitación de ESSALUD.

ANEXOS:

Anexo 1 : Se muestran los Planes de Capacitación que de Moquegua y Cusco y se resaltan los datos que a pesar de ser los mismos son registrados de diferente manera por cada Jefe/Encargado de Capacitación

Anexo 2 : Se muestran los datos consolidados de los Planes de Capacitación y se pueden mostrar lo dificultoso que sería poder consolidar y mostrar algún tipo de información

Anexo 3 : Se muestran los datos consolidados automáticamente por el Aplicativo a través del Registro Nacional de Necesidades de Capacitación, con datos y valores fácil de entender y que apoyará a la mejor y rápida toma de decisiones a la Gestión.

ANEXO 1

TABLA 2 / FORMATO DE CONSOLIDACION DE LA INFORMACION

► Fecha : 12/01/2012																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
► Dependencia y Código : RED ASISTENCIAL MOQUEGUA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Nº DE ACTIVIDAD (1)	ACTIVIDAD DE CAPACITACION (2)	INDICADOR DE IMPACTO (3)	DESEMPEÑOS ESPERADOS (4)	NECESIDADES DE APRENDIZAJE (5)	Nº de PARTICIPANTES POR GRUPO OCUPACIONAL (6)											MODALIDAD (9)	ORGANISMO EDUCATIVO A CARGO (10)	DURACION EN HORAS (11)	PROGRAMACION PRESUPUESTAL (12)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					Ejecuto	Méico	Teléfono	Cirujano	Toxicólogo	Químico	Psicólogo	Fisioterapeuta	Histórico-Auditor	Histórico-Asesor	Asistente Social				TOTAL	PRL / CI / CE	Interno / Externo	I	II	III	IV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	HOSPITAL II MOQUEGUA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

ANEXO 1

TABLA 2 / FORMATO DE CONSOLIDACION DE LA INFORMACION

Unidad de Capacitación, Docencia e Investigación
CUSCO

► Fecha : 03 DE ENERO 2012

► Dependencia y Código : RED ASISTENCIAL CUSCO

Nº DE ACTIVIDAD (1)	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD (2)	INDICADOR DE IMPACTO (3)	DESEMPEÑOS ESPERADOS (4)	NECESIDADES DE APRENDIZAJE (5)	Nº de PARTICIPANTES POR GRUPO OCUPACIONAL (6)													MODALIDAD (9)	ENTIDAD A CARGO (10)	DURACION EN HORAS (11)	PROGRAMACION PRESUPUESTAL (12)			
					Ejecutivo	Médico	Enfermera	Quirujano Dentista	Tecnólogo Médico	Obstetriz	Otros Prof. de la Salud	Profesional Administrativo	Técnico-Auxiliar Administrativo	Técnico-Auxiliar Sanitario	TOTAL	PRL / CI / CE	I				II	III	IV	
1	CURSO: MEJORA CONTINUA DE PROCESOS	INCREMENTAR EN 30% LA CULTURA DE LA MEJORA CONTINUA DE PROCESOS	MANEJO ADECUADO DE LAS TÉCNICAS DE MEJORA CONTINUA DE PROCESOS	TÉCNICAS DE MEJORA CONTINUA DE PROCESOS	30										30	Prog. Local	Externo	18	7,500.00					
2	CURSO: ANALISIS DE CASOS CLINICOS EN MEDICINA	INCREMENTO EN UN 20% LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	ENFOQUE SISTÉMICO DEL ACTO MÉDICO	DISCUSIÓN DE CASOS CLINICOS	60										60	Prog. Local	Interno	18	2,500.00					
3	CURSO: ANALISIS DE CASOS CLINICOS EN MEDICINA II	INCREMENTO EN UN 20% LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	ENFOQUE SISTÉMICO DEL ACTO MÉDICO	DISCUSIÓN DE CASOS CLINICOS		60									60	Prog. Local	Interno	18		2,500.00				
4	CURSO DE CALIDAD EN LA ATENCION Y SERVICIO AL ASEGURADO	DISMINUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS EN UN 50%	PARA LOGRAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	TÉCNICAS DE CALIDAD EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN AL ASEGURADO	10	30	2	2	2	1			20	20	87	Prog. Local	Externo	18	7,500.00					
5	CURSO: GUÍAS DE PRACTICA CLINICA BASADA EN EVIDENCIAS	APLICACIÓN DE GUÍAS CLÍNICAS EN UN 80%	MANEJO DE GUÍAS DE PRACTICA CLINICA	TÉCNICAS PARA FORMULACIÓN DE GUÍAS	20	10									30	Prog. Local	Interno	18		2,500.00				
6	PASANTÍA: MANEJO DEL EQUIPO DOPPLER TRANSCRANEAL	INCREMENTAR HASTA EN 70% EL ESTUDIO DE PACIENTES EVC CON DTC	MANEJO DEL DTC DE MANERA ADECUADA Y CIENTIFICA	CONOCIMIENTO DE LAS UTILIDADES MANEJO E INTERPRETACION DE	1										1	Cap. Interna	Interno	200		2,700.00				
7	PASANTÍA: CIRUGIA LAPAROSCOPICA DE COLON	INCREMENTAR EN LA CAPACIDAD RESOLUTIVA EN LA CIRUGIA DE COLON EN 20%	TÉCNICAS PARA REALIZAR CIRUGIA LAPAROSCOPICA DE COLON	NUEVAS TÉCNICA QUIRURGICA	1										1	Cap. Interna	Interno	200		2,700.00				
8	PASANTÍA: ENDUROLOGIA	DISMINUIR EL NRO DE REFERENCIAS POR LITIASIS EN 30%	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE LITIASIS	NEFROLITOLOMIA PERCUTANEA	1										1	Cap. Interna	Interno	200		2,700.00				
9	STAGE EN MANEJO DEL DOLOR CRONICO ANESTESIA EN GINECO OBSTETRICIA	INCREMENTAR EN 20% EL NUMERO DE ATENCIONES DE PACIENTES ONCOLOGICOS Y/O CON DOLOR CRONICO	MAYOR DESTREZA EN EL MANEJO DE PACIENTES CON DOLOR CRONICO	NUEVAS TÉCNICAS EN EL MANEJO DE PACIENTES CON DOLOR CRONICO	2										2	Cap. Interna	Interno	200				5,400.00		
10	PASANTIA EN CIRUGIA DE HOMBRO	INCREMENTAR EN 20% LA CAPACIDAD RESOLUTIVA EN PACIENTES CON DOLENCIAS AL HOMBRO	APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS EN LAS CIRUGIAS DE HOMBRO	TÉCNICAS NUEVAS EN CIRUGIA DE HOMBRO	1										1	Cap. Interna	Interno	200	2,700.00					
11	PASANTIA EN TRANSPLANTE DE MEDULA OSEA	DISMINUIR EN EL NRO REFERENCIAS EN PACIENTES QUE REQUIERAN TRANSPLANTE DE MEDULA	CAPACIDAD DE REALIZAR TRANSPLANTES	TRANSPLANTES DE MEDULA											0	Cap. Interna	Interno	200				2,700.00		
12	PASANTÍA: PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE INFECCIONES IH EN UCI	DISMINUCIÓN DE MORTALIDAD Y DE SEQUELAS POR IH EN UCI	TRATAMIENTO DE LA INFECCIONES INTRA-HOSPITALARIAS/UCI	USO DE PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO- ATENCIÓN EFICIENTE A LOS CLIENTES	1										1	Cap. Interna	Interno	200		2,700.00				
				TOTAL	30	97	100	2	2	2	1	0	20	20	274				TOTAL	20,200.00	15,800.00	8,100.00	0.00	

ANEXO 2

Consolidado General de Actividades																				
Nº	TRIM.	OBJETIVO ESTRATEGICO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACION	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	TIPO CURSO	DESEMPEÑOS ESPERADOS	HORAS	PARTICIPANTES										TOTAL	U.O. RESPONSABLE	MODALIDAD
								Ejec.	Méd.	Enf	Cir Den	Tec Méd	Obs	O. Prof. Se	Prof. Adm.	T-Aux. Ad	T-Aux. As			
1	2	OE1: "MEJORAR LA ATENCIÓN AL ASEGURADO Y EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD"	Pasantia en Unidades Vasculares Cerebrales	Actualizacion del manejo diagnóstico neurológico de enfermedad izquímica cerebral	PASANTIA	Diagnóstico oportuno de enfermedad Izquemica Cerebral a través del Uso del Tomografo Accial Computarizado que será instalado en el CAS en el año 2012	150		1								1	MOQUEGUA	CI	
2	3	OE1: "MEJORAR LA ATENCIÓN AL ASEGURADO Y EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD"	Curso de Adminmistracion de Telefonía IP - ASTERISK con Certificacion	naneo del sistema de comunicacion IP para brindar un soporte oportuno el CAS	CURSO	Optimizacion del Soporte a funcinamamiento de telefonía IP	60								1		1	MOQUEGUA	PRL	
3	3	MEJORAR LA ATENCIÓN AL ASEGURADO Y EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	CURSO: MEJORA CONTINUA DE PROCESOS	TÉCNICAS DE MEJORA CONTINUA DE PROCESOS	CURSO	MANEJO ADECUADO DE LAS TÉCNICAS DE MEJORA CONTINUA DE PROCESOS.	18	30									30	CUSCO	Prog. Local	
4	4	EMPLANTAR UN NUEVO MODELO PRESTADOR-ASEGURADOR BASADO EN LA SEPARACIÓN DE ROLES	PASANTÍA: PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE INFECCIONES IH EN UCI	USO DE PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO- ATENCIÓN EFICIENTE A LOS CLIENTES		PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFECCIONES INTRA-HOSPITALARIAS/U CI	200		1								1	CUSCO	Cap. Interna	
TOTALES:::::							428	30	2	0	0	0	0	0	1	0	0	33		

ANEXO 3

Los archivos e encuentran en un archivo digital dentro del CD con contenidos de la Investigación.

BIBLIOGRAFIA

1. Proyecto de Investigación Científica. Abel Andrés Zavala. Editorial San Marcos.
2. Delimitar el tema de investigación nos ayuda a fijar los límites del estudio.
<http://elaboratumonografiapasoapaso.com/blog/delimitar-el-tema-de-investigacion-monografica/>
3. DELIMITACIÓN DEL TEMA. <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/06/delimitacion-del-tema.html>
4. CÓMO REALIZAR LA DELIMITACIÓN DEL TEMA Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.
<http://asesoriatesis1960.blogspot.com/2010/11/delimitacion-del-tema-y-limitaciones-de.html>
5. Calidad de datos. http://es.wikipedia.org/wiki/Calidad_de_datos
6. Metodología de investigación. <http://www.buenastareas.com/ensayos/Ejemplo-De-Metodolog%C3%ADa-De-Investigaci%C3%B3n/511850.html>
7. Escala Nominal. <http://www.slideshare.net/byrong/escalas-de-medicin-en-estadstica>
8. Arquitectura 3 capas. <http://www.slideshare.net/Decimo/arquitectura-3-capas>
9. Acerca de PHP. <http://php.net/manual/es/index.php>
10. Acerca de Mysql. <http://es.wikipedia.org/wiki/MySQL>