

REPUBLICA DEL PERU



## RESOLUCIÓN JEFATURAL

Surquillo, 15 de AGOSTO de 2023

## VISTOS:

El Proveído N° 005829-2023-OGA/INEN de la Oficina General de Administración, el Informe N° 000600-2023-ORH-OGA/INEN de la Oficina de Recursos Humanos, el Memorando N° 001896-2023-OGPP/INEN de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 000600-2023-ORH-OGA/INEN de la Oficina de Recursos Humanos y el Informe N° 0001069-2023-OAJ/INEN de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28748, crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al sector Salud, constituyendo Pliego Presupuestal, calificado como Organismo Público Ejecutor en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM y sus modificatorias;

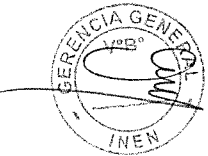
Que, con Decreto Supremo N° 001-2007-SA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, en adelante el ROF del INEN, estableciéndose su competencia, funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, el literal e) del artículo 13° del ROF del INEN, establece que la Oficina General de Planeamiento y presupuesto (OGPP) formula, difunde y actualiza los documentos de gestión, de planeamiento, presupuesto, inversión pública, organización y cooperación externa en cumplimiento de las normas vigentes;

Que, el artículo 15° del ROF del INEN, señala que la Oficina de Organización es la unidad orgánica a cargo de conducir y ejecutar las actividades del Proceso de Organización en el INEN. Depende de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en virtud de sus competencias establecidas en los literales a) y e) es responsable de conducir y asesorar la mejora continua del proceso de organización en la Entidad; así como, innovar y formular los modelos de organización y de gestión de la institución, enfocados en el usuario;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;



Que, por su parte, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, con la Resolución Jefatural N° 742-2018-J/INEN, de fecha 11 de diciembre de 2018, se aprobó la Directiva Administrativa, denominada "*Lineamientos y Procedimientos para la capacitación del personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas*";

Que, mediante el Proveído N°005829-2023-OGA/INEN de la Oficina General de Administración, remite a la Oficina de Organización, el Informe N° 000600-2023-ORH-OGA/INEN de la Oficina de Recursos Humanos, en el cual solicita la modificación de la Directiva Administrativa citada en el párrafo precedente;

Que, a través del Memorando N°001896-2023-OGPP/INEN, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, traslada el Informe N° 000183-2023-OO-OGPP/INEN de la Oficina de Organización, quien emite opinión técnica favorable para la aprobación de las modificaciones de la Directiva Administrativa antes mencionada, así como se incorpore nuevas disposiciones en la misma;

Que, con los documentos de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica encuentra viable lo requerido en el presente caso; siendo así, con base en los informes técnicos y legal corresponde expedir el respectivo acto resolutivo para dicho efecto;

Contando con los vistos buenos de la Sub Jefatura Institucional, Gerente General, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración, Oficina de Organización, Oficina de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica; de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2007-SA y conforme a las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 016-2022-SA;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Modificar la Directiva Administrativa, denominada "*Lineamientos y Procedimientos para la capacitación del personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas*" aprobada con Resolución Jefatural N°742-2018-J/INEN, de fecha 11 de diciembre de 2018, en los siguientes extremos:

- **Dice:**

**"6.3.1 Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del INEN"**

- Debe decir:

**6.4.2 Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del INEN**

- **Dice:**

**"6.4 Compromisos y Penalidades del INEN"**

- Debe decir:

**6.5 Compromisos y penalidades del INEN**

- **Dice:**

**"6.5 Modificación del Plan de Desarrollo de las Personas"**

- Debe decir:

## 6.6 Modificación del Plan de Desarrollo de las Personas

- **Dice:**

### "6.6 Etapas de Evaluación"

- Debe decir:

## 6.7 Etapas de evaluación

- **Dice:**

### "6.7 Facilidades para la Capacitación"

(...)

El INEN, está obligado a otorgar el permiso y/o la licencia correspondiente cuando la capacitación es financiada o canalizada total o parcialmente por el estado o asignar la comisión de servicio según corresponda. Entiéndase por canalizar, el acto de avalar a través de un documento formal la participación de uno o más servidores en una acción de capacitación.

(...)"

- Debe decir:

### "6.8 Facilidades para la capacitación

(...)

El INEN está obligado a otorgar la licencia correspondiente cuando la capacitación es financiada o canalizada total o parcialmente por el Estado; o, asignar la comisión de servicios según corresponda. Entiéndase por canalizar, el acto de avalar a través de un documento formal la participación de uno o más servidores en una acción de capacitación. Dicho documento deberá ser suscrito por el titular de la Entidad.

(...)"

- **Dice:**

### "6.8 Licencias"

"(...)

- Para efectos de otorgar licencias por capacitación, deberán remitir el expediente con veinte (20) días calendarios de anticipación al inicio de la capacitación.

(...)

- d. Carta de invitación, conteniendo el itinerario para asistir al evento de capacitación.

(...)"

- Debe decir:

## 6.9 Licencias

(...)



- Para efectos de otorgar licencias por capacitación, deben remitir el expediente con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio de la capacitación.

(...)

d. Carta de invitación u otros documentos similares, conteniendo el itinerario para asistir al evento de capacitación, (si la carta de invitación fuera en otro idioma que no sea el idioma español, debe presentarlo con una traducción simple al español, debidamente firmado por el o la servidor/a solicitante).

(...)

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Incorporar en la Directiva Administrativa, denominada "Lineamientos y Procedimientos para la capacitación del personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas" aprobada con Resolución Jefatural N° 742-2018-J/INEN, de fecha 11 de diciembre de 2018, los textos siguientes:

- En la "Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC" del subnumeral 6.4.1 "Etapa de Planificación" se incorpora el siguiente párrafo:

(...)

*"Respecto a los requerimientos de capacitación planteados por los órganos o unidades orgánicas que no generen costo a la Entidad, la Oficina de Recursos Humanos (ORH) evalúa su pertinencia y de corresponder, ingresan automáticamente a la Matriz del PDP con base en lo dispuesto en el quinto párrafo del literal a) del numeral 6.4.1.3 de la directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"<sup>1</sup>; la evaluación se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:*

- a) *Beneficio de la acción de capacitación.*
- b) *Tipo de funciones del servidor.*
- c) *Objetivo de la capacitación.*

*Los criterios antes anotados se aplicarán también para las modificaciones del PDP."*

- En el subnumeral "**6.4.2 Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del INEN**" se incorpora el siguiente párrafo:

(...)

En relación a las acciones de capacitación presupuestadas y consideradas en el PDP, se precisa que no se puede ejecutar acciones de capacitación previo a la aprobación del PDP, dada la necesidad de contratación de proveedores para la ejecución de acciones de capacitación, de acuerdo a lo establecido en primer párrafo del numeral 6.4.2 de la directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

- En el subnumeral "**6.6 Modificación del Plan de Desarrollo de las Personas**", se incorpora el siguiente párrafo:

(...)

Las modificaciones que deban efectuarse se hará tomando en cuenta los criterios considerados en la Fase 3 "Etapa de Planificación".

- En el subnumeral "**6.8 Facilidades para la capacitación**", se incorpora el siguiente párrafo:

(...)

Se precisa que, las licencias de capacitación para formación laboral, son canalizadas y gestionadas por la Entidad a solicitud de los órganos y/o unidades orgánicas, siempre que se cumpla con los supuestos establecidos en el numeral 5.1.1 de la referida Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", considerando que la capacitación busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de

<sup>1</sup> Aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.



competencias o conocimientos. Debe estar alineado al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad, sin perjuicio de la correcta gestión del proceso de capacitación de la Entidad.

- En el subnumeral "6.9 Licencias", se incorpora el siguiente párrafo:

(...)

- De ser necesario se aplicará la figura de la eficacia anticipada, regulada en el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



- En el numeral "IX ANEXOS", se incorpora lo siguiente:

Anexo 8: Diagrama de atención de las solicitudes de licencias de capacitación comprendidas en la gestión de capacitación, que forma parte integrante de la presente resolución.



**ARTÍCULO TERCERO.** - Autorizar la publicación de la Directiva Administrativa, denominada "Lineamientos y Procedimientos para la capacitación del personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", considerando las modificaciones e incorporaciones efectuadas.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), y en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas ([www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)).

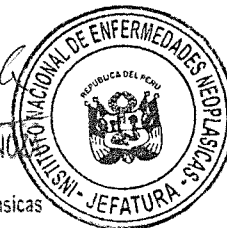


**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



*Francisco E.M. Berrospi Espino*

MG. FRANCISCO E.M. BERROSPI ESPINO  
Jefe Institucional  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003-ORH-OGA/INEN  
LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ANEXO N° 08  
DIAGRAMA DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE  
CAPACITACIÓN COMPRENDIDAS EN LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN

INICIO



SI FUERA UNA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN AL INTERIOR DEL PAÍS LA SOLICITUD DEBE SER DIRIGIDO A LA ORH



PARA INICIAR LA SOLICITUD DE LICENCIA DE CAPACITACIÓN, SE DEBE REMITIR CON 10 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN.



SI FUERA UNA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN AL EXTERIOR LA SOLICITUD DEBE SER DIRIGIDO AL JEFE INSTITUCIONAL



- TOMAR EN CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
1. Ficha de evaluación del servidor correspondiente al último semestre.
  2. Informe de funciones del servidor (validado por su jefe inmediato y/o director).
  3. Carta de compromiso del servidor beneficiado.
  4. Carta de invitación u otros documentos similares, conteniendo el itinerario para asistir al evento de capacitación, (si la carta de invitación fuera en otro idioma que no sea el idioma español, debe presentarlo con una traducción simple al español, debidamente firmado por el o la servidor/a solicitante).
  5. Documento informando la solicitud de licencia del servidor beneficiario, emitido por el director del órgano donde labora el o la servidor/a.
  6. Si fuera personal CAS, adjuntar su contrato o adenda.



EL SERVIDOR SOLICITANTE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN DEBE EFECTUAR EL SEGUIMIENTO HASTA CONTAR CON LA DEBIDA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O JEFATURAL, (LA QUE CORRESPONDA).



NINGUN SERVIDOR SE DESPLAZARÁ A SU DESTINO SIN PREVIA RESOLUCIÓN JEFATURAL O ADMINISTRATIVA, SALVO QUE, DE MANERA EXCEPCIONAL, SE APLIQUE LA FIGURA DE EFICACIA ANTICIPADA

A efectos de no incurrir en posibles faltas administrativas (como abandono de trabajo).



AL FINALIZAR LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN EL SERVIDOR DEBERÁ REMITIR UN INFORME FINAL DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, ASI COMO UNA COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO, EN UN PLAZO NO MAYOR A LOS 10 DÍAS HÁBILES.



FIN

