



Resolución Directoral

Lima, 17 de Julio del 2015

VISTOS, el INFORME N° 036-2015-DC-DGRH/MINSA, de la Dirección de Gestión de Capacidades en Salud y el INFORME N° 05 -2015-DGGDRH-AL/MINSA, del Asesor Legal, de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Ministerial N° 692-2014/MINSA, en el marco de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Legislativo N° 1161, se da inicio al proceso de reactivación de la Escuela Nacional de Salud Pública, para lo cual, se ha delegado al Director General de este órgano, en adición a sus funciones, las que se detallan, entre otras, formular los lineamientos de políticas de capacitación, formación en pregrado y postgrado y especialización en salud, conducir y regular programas y proyectos de capacitación, formación y especialización, de acuerdo a las necesidades del país;

Que, asimismo, en la citada Resolución Ministerial se ha dispuesto que en relación a las acciones delegadas, ello comprenda las atribuciones de decidir y resolver, con pleno respeto de los requisitos legales que cada caso requiera;

Que, en el contexto actual, la Escuela de Salud Pública del Perú, viene contribuyendo con el desarrollo de los conocimientos de la fuerza de trabajo en salud pública, a través de la ejecución de actividades educativas, asumiendo el reto de proponer y desarrollar políticas nacionales para su fortalecimiento, a partir de su capacitación, formación y especialización, de acuerdo a las necesidades del país.

Que, mediante Resolución Directoral N° 005-2014-DGGDRH-ENSAP/MINSA, se aprobó la Directiva Académica N° 001-DGGDRH-ENSAP/MINSA, que establece los Procesos y Procedimientos para la Gestión de los Programas Académicos de la Escuela Nacional de Salud Pública, de donde los procedimientos que se establecen, son de naturaleza académica y administrativa, en el marco de la Ley Universitaria y de los programas educativos conducidos por esta;

Que, se tiene de visto el INFORME N° 036-2015-DC-DGRH-MINSA, que propone la Directiva Académica que establece los procedimientos para otorgar certificación de programas académicos de la Escuela Nacional de Salud Pública, en el contexto de la implementación de la Reforma en Salud, de la Política Sectorial de Salud y de los Lineamientos de Política para el Desarrollo de Recursos Humanos;

P.F.



Abog. Carlos A. Pascual Silva
Asesor Legal



Dr. Liberto A. Huamán Angulo
Director Ejecutivo



Edu. Ciro Gilmer Acosta
Director



Dr. Manuel L. Nieto Vergara
Director General

Que, asimismo, del INFORME N° 05 -2015-DGGDRH-AL/MINSA, se establece la necesidad de contar con los procedimientos para el otorgamiento de certificación, acorde con los alcances de la Directiva Académica N° 001-DGGDRH-ENSAP/MINSA, en aquellas actividades educativas realizadas, promovidas o auspiciadas por la Escuela Nacional de Salud Pública;



Abog. Carlos A. Ramírez Silva
Asesor Legal

Que, sobre la base de las consideraciones expuestas, la propuesta de Directiva Académica que establece los procedimientos para otorgar certificación de los programas académicos, resulta atendible, sobre la base de haberse determinado que resulta necesario establecer los procedimientos para su otorgamiento, en aquellas actividades educativas realizadas, promovidas o auspiciadas por la Escuela Nacional de Salud Pública;

Con el visado del Director Ejecutivo de la Dirección de Gestión de Capacidades en Salud, del Director Ejecutivo de la Dirección de Gestión del Trabajo en Salud, del Asesor Legal y del Ejecutivo Adjunto I; y



Dr. Lizardo A. Heiman Angulo
Director Ejecutivo

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en la Resolución Ministerial N° 692-2014/MINSA, que inicia el proceso de reactivación de la Escuela Nacional de Salud Pública y en la Resolución Directoral N° 005-2014-DGGDRH/ENSAP/MINSA, que aprueba la Directiva Académica N° 001-DGGDRH-ENSAP/MINSA: Procesos y Procedimientos para la Gestión de los Programas Académicos de la Escuela Nacional de Salud Pública;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Académica N° 002-DGGDRH-ENSAP/MINSA: Procedimientos para otorgar Certificación de Programas Académicos de la Escuela Nacional de Salud Pública – ENSAP, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución directoral.

Artículo 2°.- Establecer que la Secretaria Académica adoptara las disposiciones administrativas relacionadas con el proceso de expedición de certificaciones, de datos o informaciones adscritas a su competencia, u obrantes en los libros y archivos existentes o custodiados, asumiendo la responsabilidad a todos los efectos de la veracidad de los datos certificados.

Artículo 3°.- La presente Directiva Académica entra en vigencia a partir de la aprobación de la presente resolución directoral y es aplicable en todos los documentos oficiales de la materia que se expidan.

Artículo 4°.- Disponer que la Oficina General de Comunicaciones publique la presente Resolución Ministerial en el portal institucional del Ministerio de Salud, en la Dirección Electrónica <http://www.minsa.gob.pe/transparencia/normas.asp>.

Regístrese y comuníquese,

MINISTERIO DE SALUD
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DEL TRABAJO EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRABAJO EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRABAJO EN SALUD

ANEXO N° 01

DIRECTIVA ACADEMICA N° 002-DGGDRH-ENSAP/MINSA PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA -ENSAP

1. FINALIDAD

Contribuir a la mejora de la excelencia y la calidad de los servicios académicos de la Escuela Nacional de Salud Pública-ENSAP, como parte del proceso de reactivación de la misma, en el marco de lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 692-2014/MINSA.

2. OBJETIVO

Normar el proceso de certificación académica a participantes que han concluido los diferentes programas académicos de la ENSAP.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Es de aplicación obligatoria en todos los procedimientos derivados de las acciones académicas y administrativas necesarias para la implementación y ejecución de los programas educativos conducidos por la ENSAP, en el contexto de los marcos normativos de su desarrollo, los lineamientos de política y los mecanismos regulatorios establecidos por la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud (MINSA).

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria;
- Ley N° 28044, Ley General de Educación;
- Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, que establece en la Cuarta Disposición Complementaria Final la reactivación de la Escuela de Salud Pública, modificando su denominación a Escuela Nacional de Salud Pública.
- Decreto N° 35/64-DGS, del 25 de febrero de 1964, que creó la Escuela de Salud Pública del Perú en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con base en el Programa de Capacitación de Personal del Servicio Especial de Salud Pública;
- Decreto Ley N° 23072, del 28 de mayo de 1980, que reconoce a la Escuela de Salud Pública del Perú, como centro de postgrado de educación superior con rango universitario, para ofrecer estudios de maestría de carácter profesional en el campo de la salud pública;
- Decreto Supremo 004-2010-ED, del 25 de enero del 2010, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Resolución Ministerial N° 692-2014/MINSA, que dispone iniciar el proceso de reactivación de la Escuela Nacional de Salud Pública.
- Resolución Directoral N° 005-2014-DGGDRH/ENSAP/MINSA, que aprueba la Directiva Académica N° 001-DGGDRH-ENSAP/MINSA: Procesos y Procedimientos para la Gestión de los Programas Académicos de la Escuela Nacional de Salud Pública – ENSAP.

ANEXO N° 01

DIRECTIVA ACADEMICA N° 002-DGGDRH-ENSAP/MINSA PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA -ENSAP

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones Operativas

Programa Académico: Es la acción Educativa que se realiza a través de diversas modalidades de formación, capacitación y especialización en salud pública entregadas por la ENSAP.

Certificación: La certificación es un proceso individual que evidencia que el participante ha culminado satisfactoriamente un programa académico y el haber cumplido las normas académico-administrativas correspondientes.

5.2 La ENSAP expide la certificación académica a los alumnos que han culminado satisfactoriamente el programa académico.

5.3 El Coordinador del Programa Académico, elevará el Informe Final respectivo a la Secretaría Académica, incluyendo los informes de los docentes, de ser el caso del Tutor Virtual, de los módulos, actas de notas por módulo, utilizando los formatos establecidos para tal fin.

5.4 La Secretaría Académica, previa verificación de los requisitos y del cumplimiento del Programa Académico, según lo establecido en el plan curricular, mediante Informe, remite a la Dirección Académica, el Acta Final, firmada por el Coordinador del Programa y el Secretario Académico, dentro de los en 15 días hábiles concluido el Programa.

5.5 La Dirección Académica verifica el correcto llenado de las actas de las notas por módulos y el acta de las notas finales; luego de lo cual, previo informe legal, procederá a expedir la Resolución Directoral, en su condición de Director General de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos, la misma que establece los alumnos aprobados en el programa académico respectivo, con la conformidad a través de la Secretaría Académica y del Coordinador o Tutor Virtual del Programa.

5.6 La Dirección Académica es la instancia facultada para otorgar la certificación académica de los diferentes programas académicos de la ENSAP, a los alumnos aprobados con Resolución Directoral.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Cada año calendario se reinicia la numeración del Registro Académico, consignando el número de registro académico seguido del año. (Ejemplo: 0001-2015).

6.2 La Secretaría Académica es la instancia facultada para iniciar la apertura del Registro Académico cada año.

ANEXO N° 01

DIRECTIVA ACADEMICA N° 002-DGGDRH-ENSAP/MINSA PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA -ENSAP

6.7 En relación al archivo

- a) En el archivo de la ENSAP se custodia los documentos que se expiden y está a cargo de la Secretaria Académica.
- b) En el archivo informático, se custodia la información o documentos, en formatos o medios digitales; y está a cargo de la Secretaria Académica.



Abog. Carlos A. Ramiro Silva
Asesor Legal

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 La aplicación de la presente directiva académica será de responsabilidad de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y de sus unidades orgánicas, en tanto se aprueban los documentos de gestión de la ENSAP.



Dr. Lizette Alarcón Acosta
Directora Ejecutiva

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS FINALES

PRIMERA.- En el caso de duplicados de títulos o certificados, por pérdida, deteriorados o por consignar datos erróneos, se deberá presentar solicitud debidamente sustentada, para lo cual la administración a través de Secretaria Académica deberá disponer el contar con toda la documentación debidamente informada.

En el duplicado deberá dejarse expresa constancia de haberse expedido anteriormente otro título o certificado y de su fecha, así como de la resolución del Director Académico que autorice la expedición del nuevo documento.

En el caso consignación de datos erróneos, la solicitud de rectificación se sustentará con documento que lo acredite, adjuntando el original del título o certificado con datos erróneos. El título o Certificado original deberá entregarse para su anulación y archivamiento.

SEGUNDA.- En tanto se organiza el archivo de la ENSAP, los documentos generados por esta con motivo de sus actividades, en el desarrollo de las funciones asignadas, son conservados en el archivo de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos; identificándose por la materia y siglas correspondientes.

TERCERA.- Las situaciones no contempladas en la presente directiva académica, serán resueltas por el Director General de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del MINSA, en tanto se aprueban los documentos de gestión de la ENSAP.



Eco. Ciro Gimard Echeagaray Peña
Director Ejecutivo



Dr. Manuel L. Juárez Vergara
Director General

ANEXO N° 01

DIRECTIVA ACADEMICA N° 002-DGGDRH-ENSAP/MINSA PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA -ENSAP



6.3 Todos los documentos que se otorguen por la ENSAP, serán en formatos oficiales, previo procedimiento y cumplimiento de requisitos; y a través de la Secretaría Académica. El expediente es la unidad básica de organización del trámite; la ordenación de los documentos dentro del expediente es cronológica.

6.4 En relación a la información de la certificación, deberá contener lo siguiente como mínimo:



Abog. Carlos A. Rázuri Silva
Asesor Legal

- a) En la parte superior del formato de certificación se coloca la denominación de la ENSAP, logo de la ENSAP y del MINSA. Si hubiese una segunda institución que organiza y desarrolla el Programa Académico, se colocará su logo respectivo. Previa autorización expresa del uso del mismo.
- b) Nombres y apellidos del participante.
- c) Denominación del Programa Académico.
- d) Modalidad académica.
- e) Fecha de desarrollo del Programa Académico.
- f) Créditos académicos y horas lectivas del Programa Académico.
- g) Fecha de expedición de la certificación.
- h) Firma del Director Académico y del Secretario Académico.
- i) Número de Registro Académico, colocado en la parte posterior del certificado, conjuntamente con los datos del Programa Académico.
- j) Relación de módulos con los créditos respectivos, colocada en la parte posterior del certificado, conjuntamente con los datos del Programa Académico



Dr. Lizario A. Huamani Rodríguez
Director Ejecutivo

6.5 En relación a las firmas:

- a) Las firmas son colocadas en la parte inferior del formato de certificación, la del Director Académico se ubica en el centro y del Secretario Académico al reverso.
- b) Si el Programa Académico es organizado y desarrollado por la ENSAP conjuntamente con otra institución, la firma del Director de la ENSAP se coloca en la parte inferior izquierda y la del titular de la segunda institución en la parte inferior derecha.



Eco. Ciro Ginard Echeagaray Peña
Director Ejecutivo

6.6 En relación al registro

- a) La Secretaría Académica es responsable del archivo académico y su custodia en el marco de las normas vigentes de la materia.
- b) El Registro Académico, es oficializado por el Director Académico e identificadas cada una de sus páginas en numeración correlativa. Cualquier enmendadura o corrección, deberá quedar bajo razón seguida en el registro por parte del Secretario Académico, está prohibida tachadura en el registro. En los casos de Registro Académico en soporte virtual este será establecido mediante directiva específica.
- c) Se conservará en el archivo una copia fedateada de la certificación expedida, o de los documentos oficiales expedidos.
- d) Una vez emitida y registrada la certificación será notificada o entregada al solicitante.



Dr. Manuel L. Nuñez Vergara
Director General



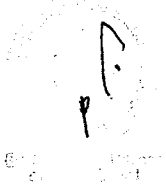
Abog. Carlos A. Razuri Silva
Asesor Legal

ANEXO N° 01

DIRECTIVA ACADEMICA N° 002-DGGDRH-ENSAP/MINSA PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE SALUD PUBLICA -ENSAP

CUARTA.- Las modificaciones que requiera la presente directiva y que faciliten su aplicación, serán aprobadas mediante acto resolutivo del Director General de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del MINSA, en tanto se aprueban los documentos de gestión de la ENSAP.

QUINTA.- La presente directiva administrativa será revisada y actualizada cada cuatro años a partir de su aprobación o cuando se establezca por el órgano competente.



Dr. Lizardo A. ...
Director Ejecutivo



Eco. Ciro César Echegaray Peña
Director Ejecutivo



Dr. Manuel L. Nájuez Vergara
Director General