



**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 109-2016-SUSALUD/S
Lima, 05 de agosto de 2016**

VISTO:

El Acta N° 02, Acta N° 03, Acta N° 04, y Acta N° 05 del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de fecha 09 de mayo, 06 de junio, 15 de junio y 15 de julio de 2016 respectivamente, en las cuales se aprobaron modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2016 aprobado con Resolución de Superintendencia N° 017-2016-SUSALUD/S;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1158, publicado en el diario Oficial El Peruano el 06 de diciembre de 2013, se disponen medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud por Superintendencia Nacional de Salud, constituyéndose como un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, por Decreto Supremo N° 008-2014-SA, publicado en el diario Oficial El Peruano el 10 de junio de 2014, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1 de la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Persona al Servicio del Estado" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, la conformación del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas será oficializada por el titular de la entidad;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 163-2015-SUSALUS/S de fecha 06 de noviembre de 2015, se designó a las personas que integrarán el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 017-2015-SUSALUD/S de fecha 29 de enero de 2016 se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud;

Que, mediante Acta N° 02, Acta N° 03, Acta N° 04 y Acta N° 05 del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de fecha 09 de mayo, 06 de junio, 15 de junio y 15 de julio respectivamente, se aprobaron, entre otros, realizar modificaciones al Anexo N° 03 "Programación de las Acciones de Capacitación" del Plan de Desarrollo de las Personas 2016 aprobado con Resolución de Superintendencia N° 017-2016-SUSALUD/S, además, como parte de la mejora continua se acordó incorporar otras modificaciones de carácter técnico en lo pertinente a la gestión de indicadores, y contenido del Anexo N° 5 "Formulario de Evaluación de Eventos de Capacitación" y del Anexo N° 6 "Formulario de Eficacia de la Capacitación";

Que, de conformidad con el marco legal reseñado, resulta pertinente formalizar la primera modificación al Plan de Desarrollo de las Personas 2016 mediante el presente acto administrativo;





Que, en virtud de las facultades de la Superintendencia de organización, dirección y supervisión del funcionamiento de la entidad, así como de expedir resoluciones que conforme a normas correspondan, señaladas en los literales d) y t) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA;

Con el visado del Secretario General, del Director General de la Oficina General de Gestión de las Personas y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

SE RESUELVE:



ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR el Anexo N° 03 "Programación de las Acciones de Capacitación", el numeral 7.7.1 Indicador de Calidad, Anexo N° 5 "Formulario de Evaluación de Eventos de Capacitación" y el Anexo N° 6 "Formulario de Eficacia de la Capacitación" del Plan de Desarrollo de las Personas 2016 aprobado con Resolución de Superintendencia N° 017-2016-SUSALUD/S quedando conforme el anexo adjunto.



ARTÍCULO 2°.- DISPONER, la notificación de la presente Resolución a la Oficina General de Gestión de las Personas, encargándosele difundir su contenido así como comunicar la modificación del Plan de Desarrollo de las Personas 2016 a los Organismos y Autoridades correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en la página web institucional, conforme a lo dispuesto por la Directiva N° 002-2015-SUSALUD/SG aprobada por Resolución de Secretaria General N° 019-2015-SUSALUD/SG, modificada mediante Resolución de Secretaria General N° 086-2015-SUSALUD/SG.

Regístrese y comuníquese.


FLOR DE MARIA PHILIPPS CUBA
SUPERINTENDENTE



ANEXO N° 3: PROGRAMACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

N°	1 Tipo de acción de capacitación Curso, taller, seminario, maestría, etc.	2 Nombre Genérico de la acción de capacitación	3 Nivel Individual, gerencial, directivo, organizacional	4 Descripción de la aplicación de la acción de capacitación	5 Tipo de Necesidad (en el Momento de Capacitación) Apoyar objetivos estratégicos: mejoras de desempeño, o cumplir con Leyes, Normas o Reglamentos	6 No. De personas a capacitar por órgano (Nota 01)	7 Inversión por acción de capacitación (Nota 02)	8 Programación (Nota 03)				9 Modalidad Virtual, semi presencial, presencial	
								10/11/12/13	14/15/16/17	18/19/20/21	22/23/24/25		
SECCION B1: CAPACITACIONES PRIORIZADAS EN EL MARCO DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y OTRAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO CON FINANCIAMIENTO APROBADO:													
1	Curso	Redacción - Nota 05/	DESEMPEÑO	Mejorar capacidades para elaborar los informes de supervisión, para reducir los reprocesos generados durante las correcciones de los mismos, transmisión clara, rapidez en su redacción y eficacia en la transmisión del mensaje	B2	45	TRIBUNAL, ISIPRESS, OCI, IPROT, IPROM e ISIAFAS	S/ 11,500 00	x				Presencial
2	Curso	Contrataciones del Estado - Nota 05/	DESEMPEÑO	Que el personal conozca los instrumentos, procedimientos y herramientas logísticas con la finalidad de contribuir en las metas y objetivos institucionales con una eficiente gestión logística.	B1	25	OGA-TRANSVERSAL	S/ 12,000 00	x				Presencial
3	Curso	Procedimiento administrativo general - Nota 05/	DESEMPEÑO	Mejorar los procedimientos dentro del marco del procedimiento administrativo general	B2	38	ISIPRESS, OGPER, IPROT e IPROM	50	x				Presencial
4	Curso	Regulación Jurídica - Nota 05/	DESEMPEÑO	Mejorar el análisis y fundamentación en la elaboración de los informes técnicos legales, para dar solidez jurídica a los informes específicos	B2	30	PROFESIONALES EN DERECHO	S/ 18,300.00	x				Presencial
5	Taller	Comunicaciones y Manejo Estratégico de Crisis - Nota 05/	DESEMPEÑO	Reforzar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para potenciar sus habilidades de comunicación, vocante y diseño de mensajes claves para enfrentar eficazmente situaciones de carácter crítico	B2	30	OFICOR, IPROT, e IMR	S/ 15,000 00	x				Presencial
6	Curso	ISO 27002 - Nota 05/	DESEMPEÑO	Aplicar las buenas prácticas para la seguridad de la información en las actividades y tareas de la IID.	A1	20	IID	S/ 8,000 00	x				Presencial
7	Curso Taller	Archivos de Gestión y Archivos Periféricos - Nota 05/	DESEMPEÑO	Proporcionar conocimientos teórico-prácticos necesarios para organizar, conservar los archivos de los distintos órganos de SUSALUD, así como diseñar la importancia que tienen los archivos perifericos en el Sistema Institucional de Archivos	B2	18	TRANSVERSAL	50		x			Presencial
8	Taller	Régimen de Absencias - Programa de Probidad y Transparencia - Nota 05/	DESEMPEÑO	Dolar de moral, ética, probidad y transparencia las actividades de los servidores de SUSALUD	A1		TRANSVERSAL	50	x	x	x	x	Presencial
9	Taller	Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto - Programa de Probidad y Transparencia - Nota 05/	DESEMPEÑO	Reforzar y actualizar el marco legal que regula el acceso a la información pública, la participación ciudadana y el Gobierno Abierto, así como los mecanismos operativos de su implementación en entidades públicas	A1		TRANSVERSAL	50	x	x	x	x	Presencial
10-21	Taller	Talleres de Fortalecimiento de Capacidades para el ejercicio de la Supervisión y Acreditación - Nota 05/	DESEMPEÑO	Fortalecer habilidades y destrezas para el ejercicio de las competencias de los servidores que conforman la ISIPRESS.	A1	40 por taller	ISIPRESS	50	x	x	x	x	Presencial
23	Curso-Taller	Coaching y Liderazgo - Nota 05/	DESEMPEÑO	Incrementar la eficiencia de las acciones de trabajo en equipo así como de los resultados en términos de eficiencia, oportunidad, eficacia y efectividad	B2, B3	51	TRANSVERSAL (Aplica a Intendentes, Director Generales, Director, Jefes e IMR)	S/ 10,800 00	x				Presencial
24	Curso	Curso de Negociación y manejo de conflictos - Nota 05/	DESEMPEÑO	Proporcionar un conjunto de criterios y herramientas orientados al manejo efectivo de los conflictos, desde la perspectiva de la consideración y la búsqueda de soluciones satisfactorias	B2	25	INA, PROCURADURIA, IFIS, ISIPRESS, IMR, e IPROT	S/ 20,000 00		x			Presencial
25	Curso	Derecho Administrativo - Nota 05/	DESEMPEÑO	Fortalecer los análisis y evaluaciones de control respecto al marco jurídico aplicable a los procedimientos administrativos	B2	30	PROFESIONALES EN DERECHO	S/ 15,000 00		x			Presencial
26	Curso-Taller	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) - Nota 05/	DESEMPEÑO	Conocer el manejo y aplicación del SIAF como herramienta de Gestión Administrativa y Financiera del Estado, para el desarrollo de las supervisiones a instituciones públicas.	B1	18	ISIPRESS, ISIAFAS, OGPER, INA, OGA e IFIS	S/ 8,400 00	x				Presencial
27	Curso	Control Gubernamental - Nota 05/	DESEMPEÑO	Fortalecer los conocimientos sobre el uso de los recursos públicos y las operaciones del estado, permitiendo de esta manera una adecuada interpretación a la información que se genera sobre los mismos (recursos y operaciones)	B2	36	ISIPRESS, ISIAFAS	S/ 10,500 00		x			Presencial
28	Congreso	Congreso anual de Innovación en Salud en el Sector Salud - Nota 05/	DESEMPEÑO	Analizar y discutir los principales avances, el marco conceptual, el desarrollo y la evolución de la salud en el Perú, así como conocer herramientas útiles a los diversos agentes del sector con el fin de mejorar la competitividad e impulsar su desarrollo	A1	4	SADERECHOS, SASUPERVISIÓN, SAREFIS, ISIAFAS, ISIPRESS e IID.	S/ 8,824 59		x			Presencial
29	Curso	Interpretación de la Norma ISO 27001 2013 y Gestión del Riesgo Basada en la ISO 31000 e ISO 27005 - Nota 05/	DESEMPEÑO	Conocer y aplicar los métodos y procesos de la gestión de la seguridad de la información, así como adquirir la capacidad para realizar y planificar una identificación y valoración de riesgos de los sistemas de información acorde a los requisitos de la Norma ISO 27001.	A2	30	COMITÉ TECNICO	S/ 11,600 00		x			Presencial
30	Curso	BPM Proceso de Atención al Ciudadano - Nota 05/	DESEMPEÑO	Instruir a los usuarios que tengan participación en el Proceso de Atención al Ciudadano para el registro de quejas, fo's y consultas en la IPRESS	A1	66	Especialistas Delegados de IPROT y Especialistas de Salud de IMR	50		x			Presencial
31	Curso	Anticorrupción - Nota 05/	DESEMPEÑO	Fortalecimiento de capacidades para la lucha contra la corrupción en SUSALUD, en marco de la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo, aprobada a través del Decreto Supremo N° 046-2013-PCM y el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción 2012-2018, aprobado por el Decreto Supremo 119-2012-PCM	C1		TRANSVERSAL	50			x		Presencial
32	Curso Taller	Técnicas Legislativas - Nota 05/	DESEMPEÑO	Fortalecimiento de capacidades respecto al correcto uso de las reglas de Moneda Legislativa para la elaboración de proyectos normativos, a fin de coordinar en el ejercicio de sus funciones	A1	25	TRANSVERSAL	50		x			Presencial
33	Seminario	Branding y ROI Digital. Como posiciona su marca y medir el ROI en Internet - Nota 05/	DESEMPEÑO	Conocer las dinámicas y herramientas de posicionamiento de las marcas en la red social, aprender a construir campañas de internet y saber cómo medir y demostrar retorno sobre la inversión digital (ROI)	A1	2	OFICOR/ID	S/ 2,124 00		x			Presencial
34	Taller	Gestión por Resultados - Nota 05/	DESEMPEÑO	Incrementar la eficacia y el impacto de las acciones de la organización a través de una mayor responsabilidad de los funcionarios por los resultados de su gestión. Conociendo un sistema dinámico que integre la necesidad, de alcanzar sus objetivos de forma y crecimiento, se dando dotar al personal de un conjunto de metodologías y técnicas, para lograr consistencia y coherencia en los objetivos estratégicos y los planes de cada uno de los organismos u entidades de los sectores productivos.	A1	24	IPROM, CECOMOR, OGPP, ISIAFAS, ISIPRESS, OCI	50			x		Presencial
35	Taller	PREZ Creación de presentaciones de Alto Impacto - Nota 05/	DESEMPEÑO	Proporcionar los conocimientos necesarios para enriquecer presentaciones con diferentes elementos audio visual, diapositiva y compartir presentaciones de alto impacto	A1	10	ALTA DIRECCION	S/ 2,100 00				x	Presencial

36	Curso	Coaching y Liderazgo - Nota 05/	DESEMPEÑO	Incrementar la eficiencia de las acciones de trabajo en equipo así como de los resultados en términos de eficiencia, oportunidad, eficacia y efectividad	B2, B3	TRANSVERSAL (Aplica a Intendentes, Director Generales, Director, y Jefes)	S/ 7,000.00		x		Presencial		
37	Curso Taller	Entrevistas de Selección por Competencias - Nota 05/	DESEMPEÑO	Mejorar los procedimientos para estructurar la entrevista, por competencias para seleccionar personal a través de herramientas o patrones; así como vincular el proceso de la entrevista de incidentes críticos	B2	25	TRANSVERSAL / REPRESENTANTES ANTE COMISIONES DE SELECCIÓN DE PERSONAL	S/ 5,600.00		x	Presencial		
38	Forum	Gestión del Capital Humano - Nota 05/	DESEMPEÑO	Conocer temas de management, capital humano, liderazgo, gestión de personas a partir de prácticas de líderes mundiales y locales que marcan tendencia en gestión humana	A1	2	OSOPER	S/ 2,990.00		x	Presencial		
39	Curso-Taller	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Nota 07/	ORGANIZACIONAL	Aplicar metodologías validadas para el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos y para la planificación de los programas de seguridad y salud en el trabajo	C1	12	MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	S/ 3,000.00		x	Presencial		
40	Conferencia	Ley N° 28683 "Atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público". - Nota 07/	ORGANIZACIONAL	Ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público	C1		TRANSVERSAL	SC		x	Presencial		
41	Taller	Revisión de Normas de SUSALUD	DESEMPEÑO	Revisión de todo el marco normativo de SUSALUD a fin de reforzar los mecanismos para su aplicación e identificar oportunidad de mejora.	A1		TRANSVERSAL	SC		x	Presencial		
42	Curso	ISB 31000	DESEMPEÑO	Aplicar controles de sistemas de gestión para analizar riesgos y minimizar posibles pérdidas	A1	28	ISIAFAS, IIB, OGI, OGPP	S/ 5,000.00		x	Presencial		
43	Taller	Talleres de Fortalecimiento de Capacidades para el ejercicio de la Supervisión de IAFAS	DESEMPEÑO	Fortalecer habilidades y destrezas para el ejercicio de las competencias de los servidores que conforman los IAFAS	A1	25	ISIAFAS	SC		s	Presencial		
44	Taller	Subsistemas del Salud	DESEMPEÑO	Actualización sobre las normativas y lineamientos en materia de Salud	A1	40	IPROM, e IMR	SC		x	s	x	Presencial
45	Curso	Derecho Administrativo Sancionador	DESEMPEÑO	Mejorar el análisis de la cesante para el PAS, para evitar o reducir el riesgo de ser rechazados	B2	50	ISIPRESS, IPROM, IPROT, ISIAFAS IMR e IID	SC		x		Presencial	
46	Curso	Código de Consumo y Protección al Consumidor	DESEMPEÑO	Desarrollar y fortalecer conocimientos en los derechos que tienen los consumidores y las obligaciones de los proveedores de los servicios de salud	B2	35	IPROM, INA, CECONAR, IPIS, IPROT, TRIBUNAL, e IMR	S/ 20,000.00			s		Presencial
47	Curso	Gestión del cambio: Construcción de escenarios	DESEMPEÑO	Los participantes están en capacidad para construir escenarios de futuro, seleccionar las estrategias, establecer metas, asignar recursos, así como el hacer uso de la tecnología de la información, como instrumentos indispensables para la Gestión Estratégica de la IPROM	A1, B2	14	IPROM	S/ 10,000.00			x		Presencial
48	Curso-Taller	Calidad de Servicio y Atención al Cliente	ORGANIZACIONAL	Conocer las estrategias de servicio de calidad y los instrumentos mejorados en la formación personal para el aumento del rendimiento profesional relacionado con la atención al cliente y/o usuario, según la establecida en el Manual para mejorar la atención a la ciudadanía.	B2, C1	70	SG (personal de atención y orientación al público, mesa de parais y trámite documentario), e IPROT (Especialistas Delegados)	S/ 8,640.00			x		Presencial
49	Curso	Seguridad del Paciente	DESEMPEÑO	Presentar un modelo de seguridad del paciente e identificar problemas y conocer el origen y la genética de los accidentes	B2	20	ALTA DIRECCION	S/ 6,000.00			x		Presencial
50	Curso	Interpretación de la Norma ISO 27001	DESEMPEÑO	Conocer y aplicar los métodos y procesos de la gestión de la seguridad de la información y aprender a realizar las acciones que permitan implementar un sistema de gestión de la seguridad de la información en SUSALUD.	A2	120	TRANSVERSAL	S/ 33,000.00			x		Presencial
51	Curso	Cursos de Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD): Web Applications	DESEMPEÑO	Obtener conocimiento sobre el desarrollo de aplicaciones web modernas las cuales podrán ser puestos en práctica en las implementaciones de los sistemas informáticos de SUSALUD	A1	3	IIB	S/ 13,500.00				x	Presencial
52	Curso Taller	Formulación de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas Mínimas	DESEMPEÑO	Elaborar EETT y TDR adecuados y pertinentes considerando el cumplimiento de la normativa de contrataciones, subrayando su importancia dentro de la formulación y contratación eficiente de un requerimiento.	B2	50	TRANSVERSAL/REPRESENTANTES DE TODOS LOS ORGANISMOS DE SUSALUD ENCARGADOS DE FORMULAR TDR Y ETM	SC			x	x	Presencial
53	Taller	Inclusión y Participación de los Trabajadores del Sector Público en la Seguridad y Salud en el Trabajo	ORGANIZACIONAL	Fortalecer y Garantizar, la oportuna y apropiada capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica de los funcionarios y trabajadores de SUSALUD, en marco de la establecida en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamento y modificaciones	C1		TRANSVERSAL	SC				Presencial	
54	Taller	Organización del Área Del Trabajo-Orden-Limpieza											
55	Taller	Riesgos Psicosociales											
56	Taller	Riesgos Ergonómicos											
57	Taller	Enfermedades Ocupacionales											
TOTAL								S/ 268,840.15					

SECCION 02: CAPACITACIONES IDENTIFICADAS COMO ESTRATEGICAS EN EL MARCO DEL PDM SUSALUD (Nota 04)

58	Taller	Interpretación de la Norma ISO 9001-2008 - Nota 05/	ORGANIZACIONAL	Mejorar en forma continua los sistemas de gestión de calidad (SGC) y los procesos de la organización	A1	80	IPROT	S/ 23,200.00			s		Presencial
TOTAL								S/ 23,200.00					

Nota 01/ El número de personas enredadas puede variar de acuerdo a mejores posibilidades de oferta que ofrece la pluralidad de postores en el proceso de contratación y/o de probabilidad estimada de número de participantes invitado

Nota 02/ El monto estimado por acción de capacitación puede variar de acuerdo a mejores posibilidades de oferta que ofrece la pluralidad de postores en el proceso de contrataciones.

Nota 03/ El mes de ejecución puede variar en función de la oportunidad de la contratación.

Nota 04/ Acción de Capacitación incorporada de conformidad al Memorandum N° 00255-2015-SUSALUD/OGPP

Nota 05/ Acciones de Capacitación ya Ejecutadas

Nota 06/ Acciones de Capacitación en proceso de Ejecución

Nota 07/ Se incluye en el PDM por cuanto se trata de acciones de capacitación de obligatorio cumplimiento por disposición legal



ENCUESTA DE SATISFACCION DE LA CAPACITACION

Nombre del Evento	
Fecha	

Estimado participante

Solicitamos completar de forma objetiva el presente documento a fin de conocer su apreciación de la actividad de capacitación recibida. Toda sugerencia adicional que nos aporte la tomaremos en cuenta para realizar las mejoras pertinentes en la próxima actividad de capacitación. Califique con un aspa (x) cada campo de evaluación y según la escala que se indica.

I.- CALIFIQUE SEGÚN LA ESCALA

Muy Malo (1)

Malo (2)

Regular (3)

Bueno (4)

Muy Bueno (5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

A. LOGISTICA

1.- El ambiente destinado fue adecuado para el desarrollo del evento					
2.- Calidad del material entregado					
3.- Las ayudas audiovisuales fueron debidamente utilizadas					

B. ORGANIZACIÓN

4.- El tiempo programado fue suficiente para el desarrollo del contenido					
5.- El día y la hora(as) de realización del evento fueron adecuados					
6.- El nivel de temas expuestos fueron acertados					
7.- El evento fue oportuno por la importancia y utilidad en los temas					

C. DESARROLLO DEL CURSO

8.- Al inicio del evento se dio a conocer los objetivos y contenidos del mismo					
9.- El programa desarrollado se ajustó al inicialmente establecido y divulgado					
10.- Los conocimientos adquiridos en el curso tienen aplicabilidad en su actividad laboral					

D. AUTOEVALUACION COMO PARTICIPANTE

11.- Aprovechamiento del curso					
12.- La relación con el expositor se dio en términos cordiales y respeto					

EVALUACIÓN DEL EXPOSITOR

Malo (1)

Regular (2)

Aceptable (3)

Bueno (4)

Excelente (5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.- Mostró dominio en el desarrollo del tema					
2.- La presentación de los temas fue didáctico y participativa					
3.- El lenguaje utilizado fue claro y preciso					
4.- Respondió adecuadamente las inquietudes planteadas					
5.- Cumplió con el horario establecido					

III.- SATISFACCION GENERAL

Considerando los elementos antes evaluados, cuál sería su nivel de satisfacción considerando la siguiente escala:

 Sumamente
Insatisfecho (1)

 Insatisfecho
(2)

 Ni insatisfecho Ni
satisfecho (3)

 Satisfecho
(4)

 Sumamente Satisfecho
(5)

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

Sírvase completar la evaluación de la persona a su cargo, participante del curso identificado, siguiendo los siguientes criterios.

Nombre del trabajador:	
Puesto:	
Dependencia:	
Capacitación:	
Fecha de Capacitación	

Objetivos de Capacitación y Desarrollo: Indique los principales objetivos que busca mejorar en el desempeño del trabajador a través de la actividad de capacitación

CRITERIOS DE EVALUACION
 Marque con un (x), el nivel alcanzado por el colaborador

MEDIOS DE VERIFICACION QUE SUSTENTA LA CALIFICACION:

Dejo constancia que la evaluación ha sido llevada a cabo siguiendo los criterios expresados en el presente documento, para lo cual adjunto los siguientes medios de verificación (informes aprobados, resúmenes ejecutivos aprobados, implementación de proyectos aprobados, u otros):

La persona ha adquirido conocimientos y competencia total sobre la materia en cuestión. Es capaz de desarrollar trabajos complejos relacionados con la materia en cuestión.	100%	Máximo
La persona ha adquirido conocimientos y competencia parcial sobre la materia en cuestión, pero en un buen nivel. Es capaz de desarrollar trabajos medianamente complejos relacionados sobre la materia en cuestión.	75%	Bueno
La persona ha adquirido conocimientos y una competencia intermedia sobre la materia en cuestión. Es capaz de desarrollar trabajos básicos relacionados sobre la materia en cuestión.	50%	Regular
La persona ha adquirido pocos conocimientos y una competencia pobre sobre la materia en cuestión. No es capaz de desarrollar trabajos básicos relacionados sobre la materia en cuestión.	25%	Mal
La persona no ha adquirido ningún conocimiento y ninguna competencia sobre la materia en cuestión. No es capaz de desarrollar ningún trabajo relacionado sobre la materia en cuestión.	0%	Inaceptable

Nota: Si el puntaje obtenido es \leq 50% se identificará la necesidad de tomar acciones adicionales.

Acciones a tomar (si se requiere)



RESULTADOS DE LA EVALUACION

El participante cumplió con los objetivos de la capacitación

SI

NO

Firma del Evaluador

Fecha de la Evaluación:.....
 Nombre del Evaluador:.....
 Cargo del Evaluador:.....

NOTA IMPORTANTE:

"La Oficina General de Gestión de las Personas en el marco de sus competencias, podrá aplicar otras metodologías para medir la eficacia de las capacitaciones ejecutadas en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas coordinando su correcta aplicación con los titulares de las diferentes dependencias de SUSALUD, o quien estos deleguen, a través de reuniones, instructivos u otros mecanismos que aseguren la eficacia de dichas evaluaciones".

Modifíquese el numeral 7.7.1. del Plan de Desarrollo de las Personas quedando redactado de la siguiente manera:

INDICADOR DE CALIDAD:

D) Satisfacción del Servidor Capacitado: Indicador que permitirá medir la satisfacción en los servidores beneficiarios de las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas luego de la aplicación de encuestas de satisfacción (según Anexo N° 06).

Formula:
$$\frac{\text{Beneficiarios Satisfechos}}{\text{Beneficiarios Encuestados}} \times 100$$

