



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE FINANZAS PÚBLICAS

### 1. AREA USUARIA:

El servicio es requerido por la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración del CENARES.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene por finalidad orientar y fortalecer las capacidades, habilidades y destrezas, del servidor público a fin de promover un desempeño óptimo en la ejecución de actividades de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración.

### 3. OBJETIVOS:

#### a) OBJETIVO GENERAL:

En el marco del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2023, aprobado mediante Resolución Directoral N° 157-2023-CENARES-MINSA, se solicita la contratación del curso de: “*Finanzas Públicas*”, el cual se orienta a fortalecer las competencias y capacidades identificadas para el cierre de brechas con respecto a los objetivos estratégicos de CENARES.

#### b) OBJETIVO ESPECIFICO:

Al finalizar el curso de capacitación, el participante estará en condiciones de asegurar una gestión financiera adecuada y transparente en favor de la entidad, analizando la realidad de la gestión y finanzas del sector público, gestionando en forma eficaz y eficiente las finanzas de su entidad, proponiendo las mejoras necesarias.

Las habilidades adquiridas contribuirán a que el participante mejore sus competencias que le permitan trabajar en equipos multidisciplinarios, asumiendo posiciones de liderazgo en la gestión administrativa y financiera en el sector público, por su capacidad para tomar y ejecutar decisiones frente a problemas diversos.

### 4. ACTIVIDAD DEL POI:

Es importante precisar que el POI CENARES, tiene como marco estratégico el Objetivo Estratégico Institucional OEI.02 del PEI 2019-2023 del MINSA, a través de la Acción Estratégica Institucional AEI.02.06:

**OEI.02:** “Garantizar el acceso a cuidados y servicios de salud de calidad organizados en Redes Integradas de Salud; centradas en la persona; familia y comunidad; con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad”



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.10.2023 16:50:58 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**AEI.02.06: “Sistema de Suministro Público de Recursos de Salud, eficiente, oportuno y transparente”**

En ese sentido, las actividades del POI CENARES relacionadas al curso: “Finanzas Públicas” es la siguiente:

**AOI00134500439:** Gestión del Plan De Desarrollo de Las Personas.

**5. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

**5.1. Alcance**

Potenciar conocimientos de los servidores/as de la Unidad de Finanzas del CENARES y mejora continua respecto de sus funciones concretas y necesidades institucionales.

**5.2. Descripción del Requerimiento**

**5.2.1. Curso:** Finanzas Públicas.

**Tipo de curso:** Específico

**Nro. De Participantes:** Tres (03) servidores.

**Nro. De Horas:** Veinticuatro (24) horas académicas.

**Temario:**

- **Módulo 1: Introducción a las Finanzas Públicas**
  - Conceptos fundamentales de finanzas públicas.
  - Importancia de la gestión financiera en el sector público.
  - Estructura y marco legal de las finanzas públicas.
- **Módulo 2: Gestión de Tesorería y Liquidez**
  - Administración de tesorería en el sector público.
  - Manejo de fondos y cuentas bancarias.
  - Gestión de la liquidez y flujo de efectivo.
- **Módulo 3: Transparencia y Rendición de Cuentas**
  - Importancia de la transparencia en las finanzas públicas.
  - Leyes de acceso a la información.
  - Reportes financieros y rendición de cuentas.
- **Módulo 4: Aspectos Legales y Éticos en Finanzas Públicas**
  - Cumplimiento normativo.
  - Ética en la contabilidad gubernamental.
  - Protección de datos y privacidad.
- **Módulo 5: Tendencias y Futuro de las Finanzas Públicas**
  - Innovaciones en la gestión financiera pública.
  - Tecnología y automatización en las finanzas públicas.
  - Desafíos y oportunidades futuras.



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.10.2023 16:51:28 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

*Si el postor opta por agregar o modificar las sesiones del temario- este se comunicará previamente con el responsable del área usuaria (inciso 7.2).*

**5.2.2. Modalidad del curso**

La modalidad será virtual-sincronico, y el acceso se dará por medio de un link que el proveedor enviará a los participantes para que puedan acceder al propio campus virtual/ zoom o Google Meet del proveedor. Asimismo se deberá brindar acceso a material digital de estudio y/o recursos que empleará el docente, las clases deben ser grabadas y divididas en modulos correspondientes para posteriormente ser presentadas conjuntamente con el informe final.

**5.2.3. Metodología**

- Modalidad virtual.
- Entrega de recursos y toma de exámenes a participantes.
- Grabación del curso.
- Soporte para el docente y participantes.
- Invitaciones a los participantes.
- Control de asistencia de docentes y participantes.
- Encuestas, exámenes y certificado.
- FAQ: Elaboración de preguntas frecuentes para archivo del curso.



**5.2.4. Número de participantes**

a. Curso: Finanzas Publicas.

Nro. De Participantes: Tres (03) servidores.

La Entidad entregará la lista de participantes al Contratista a la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de servicio.

**5.2.5. Actividades del docente**

N°	Actividades	Descripción
1	Sílabo y cronograma de cursos	Desarrollo del sílabo y cronograma de acuerdo al Temario establecido en los términos de referencia.
2	Material educativo	El contratista deberá proporcionar al participante en el día de la capacitación acceso al material virtual didáctico que será utilizado durante la capacitación: los cuales incluyen: silabo, ppt's, lecturas, videos, audios, presentaciones, fotos, ilustraciones, cuestionarios, que serán utilizados en cada uno de los temas de aprendizaje y orientaciones detalladas para el desarrollo de productos individuales que permitan valorar los aprendizajes logrados.  También se informará sobre los requisitos para la certificación: asistencia, permanencia, promedios.

Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.10.2023 16:52:25 -05:00



N°	Actividades	Descripción
3	Evaluación de la capacitación	Elaborar y aplicar la evaluación a todos los participantes; así como de encuestas de satisfacción a todos los participantes al finalizar el taller, sobre el desarrollo de la capacitación (aspectos académicos y logísticos).
5	Informe Final	Elaborar el Informe Final de la Capacitación, según el <b>Anexo 01</b> .

### 5.2.6. Otros aspectos del servicio

- El proveedor deberá contar con RUC (Activo-Habido).
- El proveedor debe contar con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP – Servicios).
- Si se constata que el expositor no es entendible para el 50% + 1 de los participantes a la capacitación, se notificará mediante correo electrónico al proveedor, para el cambio de docente a solicitud de los participantes.
- El proveedor deberá comunicar el cambio del docente (capacitador) con una anticipación de dos (2) días calendario. El personal de reemplazo deberá cumplir con el perfil solicitado en los términos de referencia.
- Toda modificación o cambio en el cronograma previsto deberá ser coordinado con la Unida de Gestión de las Personas, con una anticipación de dos (2) días calendarios previos al inicio de cada sesión.

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

### 6.1 Del proveedor:

Persona Natural o Jurídica:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,770.00 (Cuatro mil setecientos setenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Conferencias, Cursos, Talleres, Diplomados, Seminarios, en gestión pública y Maestrías.

Acreditación:

*La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.10.2023 16:52:47 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

## 6.2 Del Docente (Personal Clave):

### a. Formación Académica del Docente:

Requisitos:

- Título profesional Universitario en Ingeniería Industrial y/o Administración de Negocios y/o Contador Público y/o Derecho y/o Economía.
- Diplomado y/o Especialización y/o Maestría en Ciencias Económicas y/o Desarrollo de Políticas Públicas y/o Presupuesto Público y/o Planeamiento y Presupuesto y/o Gestión Pública.

Acreditación:

- *El Título profesional Universitario en Ingeniería Industrial y/o Administración de Negocios y/o Contador Público y/o Derecho y/o Economía. Y/o Diplomado y/o Especialización y/o Maestría en Ciencias Económicas y/o Desarrollo de Políticas Públicas y/o Presupuesto Público y/o Planeamiento y Presupuesto y/o Gestión Pública serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.*
- En caso el *Título profesional Universitario en Ingeniería Industrial y/o Administración de Negocios y/o Contador Público y/o Derecho y/o Economía. Y/o Diplomado y/o Especialización y/o Maestría en Ciencias Económicas y/o Desarrollo de Políticas Públicas y/o Presupuesto Público y/o Planeamiento y Presupuesto y/o Gestión Pública* no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.10.2023 16:53:25 -05:00

### b. Experiencia del Docente:

Requisitos:

- Contar con experiencia de tres (03) años brindando servicio de capacitaciones presenciales o virtuales en el sector público y/o privado en temas de Finanzas Públicas y/o Gestión de Comercio Internacional y/o Gestión de la Administración Financiera del Sector Público y/o Sistema Nacional de Endeudamiento que realiza la Dirección Nacional del Endeudamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas y/o Capacitador y asesor con más de 12 años de experiencia en todos los temas asociados a la logística del Estado y/o Presupuesto público y/o
- Contar con experiencia de tres (03) laborando en entidades públicas.

Acreditación:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El contratista deberá presentar la hoja de vida profesional de los docentes sustentado o documentado, al momento de presentar su propuesta técnica-económica.

El contratista que, respecto a docentes, brinde información falsa y/o confusa sobre la experiencia académica en el dictado de la materia, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiera lugar.

**7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

**7.1 Plazo de ejecución del servicio**

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computados a partir del día siguiente de comunicada la aprobación del sílabo del curso/taller y cronograma. El plazo también incluye la entrega del Informe y Certificados.

- a. Curso: Finanzas Publicas.

La Entidad notificará al contratista la fecha y hora de inicio del servicio, en un plazo mínimo de dos (2) días calendarios, contados desde el día siguiente de aprobado el sílabo del taller y cronograma.

La fecha de inicio podrá reprogramarse de acuerdo a la necesidad del CENARES.

El curso deberá ser programado en días de semana, entre lunes a viernes partir de las 6:00 pm.

**7.2 ENTREGABLES**

La persona natural o jurídica que brinde el servicio profesional de docencia elaborará los siguientes productos:

Actividades	Productos	Fecha de entrega
	Descripción	
Sílabo del taller y cronograma	01 presentación del sílabo y cronograma según el temario, que debe ser remitido vía correo electrónico a:  msuarez@cenares.gob.pe	Hasta tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. En el día tres (03) si existiese alguna observación al sílabo del taller y cronograma, la Unidad de Gestión de las Personas lo comunicará al proveedor. En un plazo no mayor de dos



Firmado digitalmente por GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan Alberto FAU 20538296485 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.10.2023 16:53:50 -05:00



Actividades	Productos	Fecha de entrega
	Descripción	
		(02) días calendario, el proveedor deberá remitir vía correo electrónico, el documento subsanado, y aprobado en el día.
Certificados de Estudio	Los Certificados de Estudio deben estar suscritos por el proveedor y detallar la nota obtenida, número de horas, fechas de la capacitación, nombre y contenido de las unidades de aprendizaje. El certificado se otorgará a los servidores que hayan obtenido como mínimo la nota 12 y hayan registrado el 80% de asistencias a cursos.	La entrega de los certificados no podrá exceder los cuarenta y cinco (45) días de plazo de ejecución del servicio.
Informe Final	Presentación del informe final de la capacitación deberá ser entregada en físico y/o en virtual, acorde con la estructura detallada en <b>Anexo 1</b> .	Hasta diez (10) días calendario después de concluido el curso dictado y no excediendo el plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días.

**8 LUGAR DE PRESENTACION DEL SERVICIO:**

CENARES -Jr. Nazca 548- Jesús María. (Para la entrega del Informe Final, que será dejado por mesa de partes y carta dirigida al Jefe de la Unidad de Gestión de las Personas).

**9 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:****Conformidad de la prestación de servicio**

La conformidad será otorgada por la Unidad de Gestión de las Personas, previo informe del responsable de la Unidad de Gestión de las Personas, previa entrega de:

- Informe Final del servicio brindado, según modelo del Anexo N° 01
- Certificados de participación de los cursos de capacitación, cumplan con las características indicadas en el punto 6.2. y 7.2. de los términos de referencia y aprobadas por la entidad.

*En cumplimiento al Artículo 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo*





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

**10 FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago total de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad.

**11 PENALIDADES APLICABLES:**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, entrega de sílabo y cronograma y/o certificados de estudio retraso d la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los Art.162 y 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general: F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general: F=0.25

**12 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información que, sea conocidas y/o dada a conocer, en razón del desarrollo de la actividad a desarrollar, implementación o cualquier otro aspecto relacionado al servicio, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objeto del mismo ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión de la orden de servicio.

**13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.



Firmado digitalmente por GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan Alberto FAU 20538298485 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.10.2023 16:54:41 -05:00



Firmado digitalmente por GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan Alberto FAU 20538298485 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.10.2023 17:00:50 -05:00



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

14 ANEXOS:

ANEXO N° 01

INFORME FINAL DE CAPACITACION

I.- EJECUCION. - Descripción de todo lo que aconteció durante el desarrollo de la actividad educativa.

ITEMS		DATOS
1.	Nº de Ítem del PDP 2023	Nº
2.	Denominación de la Actividad	" ... "
3.	Modalidad Educativa	
4.	Institución Ejecutora	
5.	Fechas de Inicio y de término	
6.	Dirección electrónica de la Actividad Educativa	
7.	Nombre del Centro que requirió la Capacitación (Área Usuaría).	
8.	Nombre del Coordinador Académico	
9.	Presupuesto Total Ejecutado.	
11.	Duración de taller	Nº Horas lectivas
12.	Características del público objetivo	
13.	Cantidad de participantes	
14.	Nº de docentes que desarrollaron la actividad educativa. Nombres y Apellidos	

II. EVALUACION:

1. Objetivos logrados de la Actividad Educativa.

- Mencionar las competencias fortalecidas.
- Desarrollo del temario.
- Acontecimientos surgidos en el desarrollo.
- **Evaluación del Aprendizaje:** Resultado del análisis del Acta de Final de Notas.
- Nº y Porcentaje de aprobados.



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 27.10.2023 16:55:26 -05:00



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**2. Evaluación del Curso:**

- Procesamiento y análisis de las encuestas (Encuesta a los participantes).

**3. Certificación:**

Nº de los participantes convocados	Nº de los participantes que concluyeron el curso	Nº de participantes aptos para la certificación

**Adjuntar relación nominal en orden alfabético de los participantes aptos para la certificación.**

**III.- INSTRUMENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS:**

1. Consolidado de asistencia.
2. Registro de las clases dictadas.
3. Ficha de evaluación aplicadas a los participantes y docentes- Encuesta
4. Sílabo

**IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Las conclusiones son los aspectos más resaltantes en función a los objetivos y a los hallazgos encontrados en la encuesta.
- Las recomendaciones se derivan de las conclusiones.

**V. ANEXOS**

**CONSOLIDADO DE ASISTENCIA**

Nombre de la Unidad Ejecutora:

Nombre del coordinador:

Actividad educativa: Curso de

Fecha: Del

Nº	Apellidos y Nombres	FECHAS (DÍAS)					Observaciones
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
01							

**NOTA:**

1. Marcar con X el día que asistió a clases
2. Dejar en blanco el día que no asistió a clases
3. En observaciones escribir la causa de la falta de asistencia como: retirado, viaje en comisión de servicios, por salud.



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 27.10.2023 16:56:54 -05:00



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Firma del coordinador: .....

**REGISTRO DE CLASE**

Nombre de la Entidad Ejecutora:

Nombre del coordinador:

Actividad educativa: Curso de

Fecha: Del

Fecha	HORAS			Tema tratado	Docente
	Inicio	Término	Total		

Firma del docente: .....

**FICHA DE EVALUACION PARA PARTICIPANTES**

Entidad Ejecutora:

Actividad educativa:

Fecha:

Estimado participante: en una escala del 1 al 5 que va de menos a más, califique cada uno de los siguientes ítems marcando con una (X)

<b>1.-Docente:</b>	<b>Muy mal</b>	<b>Mal</b>	<b>Regular</b>	<b>Bien</b>	<b>Muy bien</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Dominio de los temas					
Presentación de temas actualizados					
Contenidos aplicables a mi realidad					
Desarrollo de todos los contenidos programados					
¿Cumplió con los horarios establecidos?					
¿Cómo calificaría al profesor del curso?					
¿Cómo calificaría al instructor del curso?					
¿Cómo calificaría las estrategias didácticas usadas?					
<b>2.- Con relación al alumno (auto evaluación)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.10.2023 16:57:46 -05:00



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”  
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

El curso satisfizo mis expectativas					
Comprendí los temas					
Grado de mi participación en el curso					
¿Crees que los contenidos del curso te permitirán mejorar la calidad de la institución?					
¿Cómo calificarías tu participación en el curso?					
¿Cómo calificarías el apoyo administrativo?					
<b>3.- Rol del coordinador-facilitador</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Informó sobre las reglas del curso					
Entregó oportunamente el material de trabajo					
Solucionó los problemas					
¿Cómo calificarías el grado de facilitación del curso?					
<b>4.-Modalidad del curso: Virtual e-learning (sincrónico-vivencial)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Acceso a plataforma virtual facilitada por la entidad capacitadora.					
Entorno amigable de la plataforma virtual de trabajo.					
La plataforma estuvo en buenas condiciones. La plataforma facilitó el trabajo individual. La plataforma facilitó el trabajo en equipo.					
<b>5.- Material didáctico (Virtual)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Utilidad del material. Disponibilidad de material didáctico para el trabajo individual Disponibilidad de material didáctico para facilitar el trabajo en equipo ¿Cuál es su opinión sobre la calidad del material didáctico?					



Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ Juan  
Alberto FAU 20538298485 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 27.10.2023 16:58:15 -05:00

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE  
DE LA ENTIDAD CAPACITADORA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024