



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP

2024

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

INDICE

1. Base Legal	03
2. Aspectos Generales	03
2.1. Presentación	03
2.2. Alcance	04
2.3. Vigencia	04
2.4. Justificación	04
3. Marco Estratégico Institucional	05
3.1. Misión	05
3.2. Objetivo Estratégico Institucional	05
3.3. Vinculación del Plan de Desarrollo de Personas con el Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado.....	05
4. Estructura Funcional	06
5. Datos de la Población	07
6. Sensibilización sobre la importancia de la Capacitación	08
7. Proceso de Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación	08
7.1. Requerimiento de Necesidades de Capacitación	08
7.2. Pertinencia de los Requerimientos de Capacitación	08
7.3. Priorización de los Requerimientos de Capacitación	08
8. Financiamiento	08
9. Plan de Desarrollo de Personas	09
9.1. Objetivo General	09
9.2. Objetivos Específicos	09
9.3. Estrategias de Capacitación	10
9.4. Seguimiento de metas físicas	10
9.5. Resumen	11
9.6. Actividades	11
10. Modificaciones al Plan de Desarrollo de Personas	11
11. Monitoreo y Evaluación	11
11.1. Monitoreo	11
11.2. Evaluación	11
12. Anexos.....	13
• Anexo 1: Matriz de Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación (DNC) – Año 2024.....	14
• Anexo 2: Matriz Plan de Desarrollo de Personas – Año 2024	37
• Anexo 3: Encuesta de Satisfacción de la Capacitación	40

1. Base Legal

- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento del sector público.
- Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326
- Decreto Supremo N° 009-2020-JUS, Decreto Supremo que aprueba la sección primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- Resolución Ministerial N° 0186-2020-JUS, que aprueba la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".
- Resolución N° 205-2023-JUS/PGE-PG, que formaliza la aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 – 2026 Ampliado de la Procuraduría General del Estado, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.
- Resolución N° 662-2023-JUS/PGE-PG, que formaliza la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2024 de la Procuraduría General del Estado

2. Aspectos Generales

2.1. Presentación

La Procuraduría General del Estado (PGE) fue creado por el Decreto Legislativo N° 1326 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Es el ente rector del Sistema Jurídico del Estado con competencia para regular, supervisar, orientar, articular y dictar lineamientos para la adecuada defensa de los intereses del Estado. Asimismo, mantiene y preserva la autonomía, la uniformidad y la coherencia en el ejercicio de las funciones de los procuradores públicos en el ámbito nacional, supranacional e internacional.

En la Procuraduría General del Estado, las capacidades de los servidores y servidoras son el principal medio con el que se cuenta para fortalecer unificar y modernizar la defensa jurídica del Estado, a través de una gestión altamente

especializada, honrada y eficaz que proteja los intereses del país; por lo que, en la continua búsqueda del desarrollo del capital humano que conforma la Entidad, la Procuraduría General del Estado ha determinado que es necesario ejecutar capacitaciones que coadyuven en atender de manera gradual las necesidades internas que puedan ser abordadas mediante acciones de capacitación, fomentando el fortalecimiento de competencias laborales, con el objetivo de contar con servidores orientados hacia la productividad y al servicio público a través del aprendizaje continuo.

En ese sentido y de acuerdo a lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, instrumentos de gestión interna de la entidad y planes institucionales vigentes, se ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas 2024, el cual, mediante la ejecución de actividades de capacitación, tiene como objetivo coadyuvar a mejorar el desempeño de los servidores y al logro de los objetivos institucionales.

Cabe resaltar que el Plan de Desarrollo de Personas 2024 ha sido elaborado teniendo como principal insumo los requerimientos de capacitación solicitados por los diversos órganos y unidades orgánicas, los cuales fueron evaluados en cuanto a su pertinencia y priorizados con el objetivo de fortalecer las funciones sustantivas, que permiten el funcionamiento de la entidad.

2.2. Alcance

El Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2024 es de alcance a todos/as los/las servidores/as de la Procuraduría General del Estado; trabajadores comprendidos bajo los diversos regímenes laborales del Estado.

2.3. Vigencia

El PDP 2024 de la Procuraduría General del Estado entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General, en concordancia con los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, que aprobó mediante Resolución N° 141-2016-SERVIR-PE, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas.

Las acciones de capacitación contenidas en el PDP 2024 se ejecutarán durante los meses de abril a diciembre 2024, las cuales estarán sujetas a la disponibilidad de presupuesto de la entidad.

2.4. Justificación

El presente Plan de Desarrollo de Personas es el instrumento de gestión interna gestionado por la Oficina de Administración a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, el cual ha sido elaborado de acuerdo a lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE y tiene como propósito atender de manera gradual las necesidades internas que puedan ser abordadas mediante acciones de capacitación, fomentando el fortalecimiento de competencias laborales, con el objetivo de coadyuvar a mejorar el desempeño de los servidores y al logro de los objetivos institucionales.

3. Marco Estratégico Institucional

De acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 – 2026 Ampliado de la Procuraduría General del Estado, la entidad cuenta con la siguiente Misión y Objetivos Estratégicos Institucionales:

3.1. Misión

“Fortalecer, unificar, modernizar y ejercer la rectoría del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, a través de una gestión altamente especializada, proba y eficaz, salvaguardando los intereses del Estado.”

3.2. Objetivos Estratégicos Institucionales

- Objetivo Estratégico Institucional (OEI.01): "Fortalecer la intervención jurídico procesal de los operadores del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado."
- Objetivo Estratégico Institucional (OEI.02): "Fortalecer la aplicación, alcance e interpretación normativa en materia de defensa jurídica del Estado."
- Objetivo Estratégico Institucional (OEI.03): "Promover el desarrollo de las capacidades éticas y jurídicas en los operadores del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado."
- Objetivo Estratégico Institucional (OEI.04): "Fomentar la gestión de la información del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado."
- Objetivo Estratégico Institucional (OEI.05): "Fortalecer el Régimen Disciplinario Funcional del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado"
- Objetivo Estratégico Institucional (OEI.06): "Promover el posicionamiento institucional a nivel nacional e internacional de la Procuraduría General del Estado."
- Objetivo Estratégico Institucional (OEI.07): "Implementar la gestión institucional"
- Objetivo Estratégico Institucional (OEI.08): "Implementar la gestión de riesgos de desastres en la Procuraduría General del Estado"

3.3. Vinculación del Plan de Desarrollo de Personas con el Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado.

OEI / AEI del PEI		Indicador PEI		Explicación y/o Descripción de vinculación
Cód.	Descripción del OEI / AEI	Nombre del Indicador	Meta 2024	
OEI.07	Implementar la Gestión Institucional	Porcentaje de acciones de gestión institucional implementadas	100%	En la Procuraduría General del Estado, las capacidades de los servidores y servidoras son el principal medio con el que se cuenta para fortalecer unificar y modernizar la defensa jurídica del Estado, a través de una gestión altamente especializada, honrada y eficaz que proteja los intereses del país; por lo que, en la continua búsqueda del desarrollo del capital humano que conforma la Entidad, se ha determinado que es necesario ejecutar capacitaciones que coadyuven en atender de manera gradual las necesidades internas que puedan ser abordadas mediante acciones de capacitación, fomentando el fortalecimiento de competencias laborales, con el objetivo de contar con servidores orientados hacia la productividad y al servicio público a través del aprendizaje continuo.
AEI.07.04	Gestión Integral de los Recursos Humanos en la Procuraduría General del Estado.	Gestión integral de los recursos humanos en la Procuraduría General del Estado.	100%	

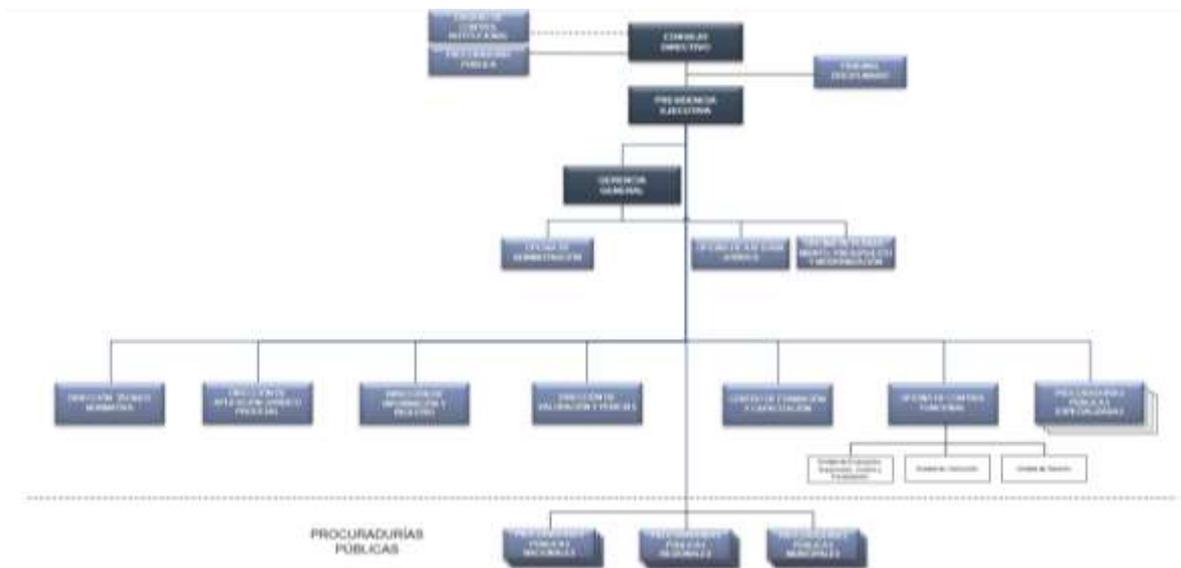
4. Estructura Orgánica

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, la Procuraduría General del Estado, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- Órganos de Alta Dirección
 - Consejo Directivo
 - Presidencia Ejecutiva
 - Gerencia General
- Órgano de Control Institucional
 - Órgano de Control Institucional
- Órgano de Defensa Jurídica
 - Procuraduría Pública
- Órgano Resolutivo
 - Tribunal Disciplinario
- Órganos de Administración Interna: Órganos de Asesoramiento
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Órganos de Administración Interna: Órgano de Apoyo
 - Oficina de Administración
- Órganos de Línea
 - Dirección Técnico Normativa
 - Dirección de Aplicación Jurídico Procesal

- Dirección de Información y Registro
- Dirección de Valoración y Pericias
- Centro de Formación y Capacitación
- Oficina de Control Funcional
 - o Unidad de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización
 - o Unidad de Instrucción
 - o Unidad de Sanción
- Procuradurías Públicas Especializadas
- Órganos Desconcentrados
 - Procuradurías Públicas Nacionales
 - Procuradurías Públicas Regionales
 - Procuradurías Públicas Municipales

Organigrama institucional:



5. Datos de la Población

La Procuraduría General del Estado cuenta con el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) aprobado con el Decreto Legislativo N° 1057.

Régimen Laboral	Cantidad	Distribución Porcentual
Decreto Legislativo N° 1057	377	100 %
Cantidad Total de Servidores	377	100 %

6. Sensibilización sobre la importancia de la Capacitación

Mediante correo electrónico institucional se realizó la difusión de sensibilización a todo el personal de la Procuraduría General del Estado, con la finalidad de informar la importancia de la Gestión de la Capacitación, cuya finalidad busca el cierre de brechas de conocimiento o competencias, para alcanzar los objetivos institucionales y brindar un servicio de calidad. Asimismo, se informó sobre el proceso de desarrollo de la Matriz de Necesidades de Capacitación DNC, así como el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

7. Proceso de Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación

Para la ejecución del Proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, se utilizó como base la metodología establecida por la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR a través de las "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", por lo cual la Subunidad de Recursos Humanos ha ejecutado acciones considerando lo siguiente:

7.1. Requerimiento de Necesidades de Capacitación

El diagnóstico de las necesidades de capacitación tiene como insumo la información sobre necesidades de capacitación, solicitada a los distintos Órganos y unidades orgánicas de la Procuraduría General mediante Memorando Múltiple N° D000022-2024-JUS/PGE-OA de la Oficina De Administración, para cuyo efecto se adjuntó el formato Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).

7.2. Pertinencia de los Requerimientos de Capacitación

La Oficina de Administración a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos evaluó la pertinencia de los requerimientos de capacitación teniendo en cuenta los siguientes criterios mínimos requeridos: Beneficio de la Acción de capacitación, Funciones del servidor y Objetivos de capacitación; así como también la concordancia con los instrumentos de gestión institucional como el Reglamento de Organización y Funciones, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y el Manual de Clasificador de Cargos.

7.3. Priorización de los Requerimientos de Capacitación

Se priorizó las acciones de capacitación solicitadas en base a la pertinencia y teniendo en cuenta que no se dispone de presupuesto para el PDP del presente año fiscal, con la finalidad de obtener el logro de objetivos institucionales, por lo que se dio prioridad a los requerimientos de capacitación realizados para el cierre de brechas identificadas.

8. Financiamiento

La ejecución de las acciones de capacitación comprendidas en el presente Plan de Desarrollo de Personas del 2024 serán sin costo, debido a que mediante MEMORANDO N° D000282-2024-JUS/PGE-OPPM la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización informó la no existencia de recursos presupuestales para el financiamiento del Plan de Desarrollo de Personas.

9. Plan de Desarrollo de Personas

La elaboración del Plan de Desarrollo de Personas 2024 es el resultado de la priorización de las necesidades de capacitación consideradas más pertinentes y otras que se puedan conseguir sin costo, las cuales permiten el funcionamiento de la entidad y contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.

9.1. Objetivo General

Incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores para contribuir al logro de los objetivos estratégicos y mejora de los servicios proporcionados.

9.2. Objetivos Específicos

- Actualizar y ampliar los conocimientos profesionales
- Desarrollar habilidades para un adecuado desempeño
- Potenciar las competencias de los servidores a fin de brindar un mejor servicio
- Promover la motivación, integración e identificación del personal con los objetivos y metas institucionales.

Código	Objetivo	Indicador de objetivos	Método de cálculo	Meta Anual OE 2024	Producto	Indicador de producto	Meta Anual Producto 2024
OE. 01	Actualizar y ampliar los conocimientos profesionales	Porcentaje de trabajadores que señalo que la capacitación cumplió con sus expectativas de aprendizaje	Fórmula del Indicador (N/D)*100 N: trabajadores que señalo que la capacitación cumplió con sus expectativas de aprendizaje D: total trabajadores que completo la encuesta	80%	Trabajadores Capacitados	Trabajadores Capacitados (N/D)*100 N= Numero de trabajadores capacitados D: Cantidad total de trabajadores	80%
OE. 02	Desarrollar habilidades para un adecuado desempeño	Porcentaje de trabajadores que señalo que la capacitación influyo en tu desarrollo personal y profesional	Fórmula del Indicador (N/D)*100 N: trabajadores que señalo que la capacitación influyo en su desarrollo personal y profesional D: total trabajadores que completo la encuesta	80%			
OE. 03	Fortalecer el desempeño de las funciones, acciones y actividades de los servidores desarrollando sus capacidades y competencias	Porcentaje de trabajadores que señalo que durante la capacitación se realizaron ejemplos prácticos relacionados con sus funciones cotidianas	Fórmula del Indicador (N/D)*100 N: trabajadores que señalo que durante la capacitación se realizaron ejemplos prácticos relacionados con sus funciones cotidianas D: total trabajadores que completo la encuesta	80%			

Código	Objetivo	Indicador de objetivos	Método de cálculo	Meta Anual OE 2024	Producto	Indicador de producto	Meta Anual Producto 2024
OE. 04	Promover la motivación, integración e identificación del personal con la institucional /área.	Porcentaje de trabajadores que señalo que la capacitación contribuyo con su identidad institucional	<p>N: trabajares que señalo que señalo que la capacitación contribuyo con su identidad institucional</p> <p>D: total trabajares que completo la encuesta</p>	80%			

9.3. Estrategias de Capacitación

- Fomentar la capacitación donde predomine la modalidad de cursos ad-hoc al personal, con una temática y orientación diseñada para que se adquieran conocimientos y habilidades necesarias para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Promover capacitaciones ad honorem, con la finalidad de lograr una mayor cobertura de personal capacitado en temas transversales.
- Las capacitaciones estarán orientadas a mejorar la productividad de la entidad y al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- El acceso a la capacitación, se basa en criterios que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
- Monitorear y supervisar las acciones de capacitación realizadas
- Verificar el cumplimiento de la calidad y cobertura temática de los eventos de capacitación.

9.4. Seguimiento de metas físicas

Actividad Operativa	Actividades del Plan Anual de Actividades 2024 del CFC	Unidad de Medida	Programación Física												TOTAL, FISICO ANUAL	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
OBJETIVO 1 ACTUALIZAR Y AMPLIAR LOS CONOCIMIENTOS PROFESIONALES																
OBJETIVO 2 DESARROLLAR HABILIDADES PARA UN ADECUADO DESEMPEÑO																
OBJETIVO 3 POTENCIAR LAS COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES A FIN DE BRINDAR UN MEJOR SERVICIO																
OBJETIVO 4 PROMOVER LA MOTIVACIÓN, INTEGRACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL CON LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES																
AOI00172900174 EJECUCION, SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LOS SUBSISTEMAS Y ACTIVIDADES DE LA UFRH	TALLER DE FINANZAS PUBLICAS	TALLER									1					1
	CURSO DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO							1							1
	TALLER DE TECNICAS EN ORALIZACION JUDICIAL	TALLER										1				1

Actividad Operativa	Actividades del Plan Anual de Actividades 2024 del CFC	Unidad de Medida	Programación Física												TOTAL, FISICO ANUAL
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
OBJETIVO 1 ACTUALIZAR Y AMPLIAR LOS CONOCIMIENTOS PROFESIONALES															
OBJETIVO 2 DESARROLLAR HABILIDADES PARA UN ADECUADO DESEMPEÑO															
OBJETIVO 3 POTENCIAR LAS COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES A FIN DE BRINDAR UN MEJOR SERVICIO															
OBJETIVO 4 PROMOVER LA MOTIVACIÓN, INTEGRACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL CON LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES															
	CONFERENCIA DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	CONFERENCIA					1								1
	CONFERENCIA DE TOMA DE DECISIONES ETICAS	CONFERENCIA											1		1
	CONFERENCIA DE GESTION DE CONFLICTOS DE INTERESES	CONFERENCIA						1							1
	CONFERENCIA DE ETICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCION PUBLICA	CONFERENCIA							1						1
	CURSO DE REDACCION EFICAZ	CURSO					1								1
	CONFERENCIA DE GESTION DE RIESGOS	CONFERENCIA								1					1
	CONFERENCIA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CONFERENCIA								1					1
	TALLER DE EXCEL INTERMEDIO	TALLER									1				1
	TALLER DE REDACION JURIDICA	TALLER					1								1
	CONFERENCIA DE DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYENDO SOBORNO TRANSNACIONAL	CONFERENCIA						1							1

9.5. Resumen

Presupuesto	S/ 0.00
Cantidad de acciones de capacitación	13
Tipo de capacitación	Formación Laboral
Nivel de Evaluación	De reacción y de aprendizaje
Modalidad	Virtual

El Plan de Desarrollo de Personas 2024 no cuenta con disponibilidad presupuestal, por lo cual solo se ha considerado capacitaciones que se pueden obtener de forma gratuita. En ese sentido, la matriz PDP cuenta con trece (13) acciones de capacitación de tipo formación laboral, entre cursos y talleres, todos ellos de forma virtual.

Dichas acciones de capacitación serán evaluadas a nivel de aprendizaje y aplicación, en base a los objetivos de cada acción de capacitación.

9.6. Actividades

Para el cumplimiento de los objetivos planteados en el presente Plan de Desarrollo de Personas, se realizan las siguientes actividades de capacitación contenidas en la matriz PDP (Anexo N° 2)

10. Modificaciones al Plan de Desarrollo de Personas

De conformidad a lo establecido en el numeral 6.4.2.6. de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, excepcionalmente podrá modificarse cuando:

- La entidad varíe algún aspecto de una Acción de Capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- La entidad incluya Acciones de Capacitación por Formación Laboral

Los Directores y/o Jefes de los órganos y unidades orgánicas de la Procuraduría General del Estado, son los únicos que pueden proponer una modificación del PDP; para tal efecto, deberán presentar a la Oficina de Administración un informe técnico exponiendo los motivos y evidenciando la alineación de la capacitación con el perfil de puesto del servidor y/o con los objetivos estratégicos de la entidad.

El/La Gerente/a General, quien es la máxima autoridad administrativa de la entidad, aprueba de manera expresa la modificación del Plan de Desarrollo de Personas, luego que la Oficina de Administración o el Comité de Planificación de la Capacitación de la Procuraduría General del Estado, según corresponda, determinen si corresponde la modificación.

11. Monitoreo y Evaluación

11.1. Monitoreo

El monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas se efectuará durante la etapa de Ejecución de la Capacitación hasta su culminación, con la finalidad de verificar el desarrollo de las acciones de capacitación (acompañar y asistir a los participantes, detectar deficiencias del proceso para posteriormente proponer mejoras y/o soluciones, entre otros temas propios de las acciones de capacitación en las que participen).

11.2. Evaluación

Los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas se evaluarán en base a los niveles de Reacción y de Aprendizaje, los cuales se explican a continuación:

Para todas las Acciones de Capacitación:

- Evaluación a Nivel de Reacción: se realizará mediante la Encuesta de Satisfacción (Anexo N° 3), a todas las Acciones de Capacitación contenidas en el Plan de Desarrollo de Personas 2024, con la finalidad

que los servidores, en su calidad de beneficiarios de las capacitaciones, califiquen el grado de satisfacción de las Acciones de Capacitación ejecutadas.

Por otra parte, de acuerdo a los objetivos de cada acción de capacitación, las mismas se evaluarán mediante el siguiente nivel:

- Evaluación por Aprendizaje: se realizará con la herramienta de medición que proponga el proveedor de la capacitación, al inicio y al final de cada acción de capacitación (pre test-post test) con la finalidad de determinar el grado de los conocimientos adquiridos e identificar las brechas que deberán ser atendidas.

12. Anexos

- **Anexo N° 01: Matriz de Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación (DNC) del año 2024**
- **Anexo N° 02: Matriz del Plan de Desarrollo de Personas del año 2024**
- **Anexo N° 03: Encuesta de Satisfacción**

Anexo N° 01: Matriz de Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación (DNC) Año 2024 de la Procuraduría General del Estado

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	EXISTENCIA DE ERRORES EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS QUE GENERAN COMO CONSECUENCIA CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS	CURSO DE REDACCION	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER Y APLICAR LAS TÉCNICAS DE REDACCION, A FIN DE PRESENTAR DOCUMENTOS CORRECTAMENTE REDACTADOS		2	CURSO	C1	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	3	1000		1000

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
2	FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD TRIBUTARIA VIGENTE, LO QUE PUEDE CONLLLEVAR A LA INCORRECTA RETENCION DE TRIBUTOS Y DECLARACION DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS.	DIPLOMA DO O PROGRAM A DE ESPECIALIZACION EN TRIBUTACION	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR EL CAMBIO DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA VIGENTE		3	DIPLOMADO O PROGRAM A DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	6000		6000
3	FALTA DE CONOCIMIENTO EN LAS NICSP, LO QUE PUEDE OCASINAR LA INCORRECTA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS DE LA ENTIDAD.	DIPLOMA DO O PROGRAM A DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LA NICSP DE ACUMULACIÓN (DEVENGO), QUE FORMAN PARTE DEL MARCO PARA LA PREPARACION		3	DIPLOMADO O PROGRAM A DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	2	1500		1500

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
					N DE LA INFORMACION FINANCIERA EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO															
4	FALTA DE CONOCIMIENTO SOBRE FINANZAS PUBLICAS PARA QUE LOS ABOGADOS Y ESPECIALISTAS DE LA PROCURADURIA PUEDAN ELABORAR INFORMES Y SOLICITAR ACTOS DE INVESTIGACION QUE FORTALEZCAN LAS INVESTIGACIONES	TALLER DE FINANZAS PUBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS FINANZAS PUBLICAS, PARA UNA POSTERIOR APLICACION DE LOS CASOS EN CONCRETO DE ESTA PPADHOC		28	TALLER	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0			0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
	EN LOS PROCESOS PENALES.																			
5	DEFICIENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA DETERMINAR EL QUANTUM DE REPARACIÓN CIVIL CUANDO EL DAÑO ES EXTRAPATRIMONIAL	CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA REPARACIÓN CIVIL POR DAÑO EXTRAPATRIMONIAL AL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR CRITERIOS PARA ESTABLECER EL MONTO DE REPARACION CIVIL POR DAÑO EXTRAPATRIMONIAL Y ASI PODER JUSTIFICAR ADECUADAMENTE LA PRETENSION CIVIL EN EL PROCESO PENAL		5	CONFERENCIA	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	2500		2500	

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
6	FALTA DE CONOCIMIENTO EN LOS DISTINTOS REGIMENES LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO, QUE PUEDE OCASIONAR ERRORES EN LA ELABORACIÓN DE ESCRITOS EN LOS CASOS LABORALES DONDE LA PGE ES PARTE PROCESAL.	DERECHO PROCESAL LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER A MAYOR PROFUNDIDAD SOBRE LOS REGIMENES LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO DENTRO DEL MARCO DEL SERVICIO CIVIL, A EFECTOS DE FORTALECER EL IDONEO EJERCICIO DE LA DEFENSA DEL ESTADO EN CASOS DE ESTA NATURALEZA		3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	2	1200		1200

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
7	FALTA DE CONOCIMIENTO SOBRE PUEBLOS INDIGENAS Y POLITICAS INTERCULTURALES DEBIDO A LA DIVERSIDAD DEL CONTENIDO Y NIVEL	CURSO DE DERECHOS DE PUEBLOS INDIGENAS Y POLITICAS INTERCULTURALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER EN PROFUNDIDAD LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y CUALES SON LAS POLITICAS INTERCULTURALES VIGENTES.		11	CURSO	C1	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	1500		1500
8	FALTA DE CRITERIOS ESTANDARIZADOS SOBRE LA INTERPRETACION CONSTITUCIONAL Y CONVENCIONAL	CURSO DE INTERPRETACION CONSTITUCIONAL Y CONVENCIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONTAR CONOCIMIENTOS SOLIDOS SOBRE AMBOS TEMAS.		11	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	1500		1500

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
9	CONOCIMIENTOS BASICOS SOBRE ARGUMENTACIÓN JURIDICA	TALLER DE ARGUMENTACIÓN JURIDICA (NIVEL INTERMEDIO/AVANZADO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SE ESTABLECERA UNA BASE COMUN PARA EL DESARROLLO DE ARGUMENTOS JURIDICOS.		11	TALLER	C1	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	4	1500		1500
10	CONOCIMIENTOS DESACTUALIZADOS SOBRE DERECHO CONSTITUCIONAL Y EL NUEVO CODIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL.	CURSO DEL CODIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL Y SU APLICACION EN LOS PROCESOS DE INCONSTITUCIONALIDAD, ACCION POPULAR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS VIGENTES EN MATERIA CONSTITUCIONAL PARA LA ELABORACION DE UNA EFECTIVA DEFENSA DEL ESTADO.		4	CURSO	C1	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	2	550		550

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
		Y COMPETENCIAL																		
11	DESCONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	CURSO DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS CON RESPECTO A LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO		5	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0		0	
12	FALTA DE CONOCIMIENTO ACERCA DE TÉCNICAS DE ORALIZACIÓN EN LA PARTICIPACIÓN EN AUDIENCIAS JUDICIALES	TALLER DE TÉCNICAS EN ORALIZACIÓN JUDICIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LA CAPACIDAD DE ORALIZACIÓN DE LOS PERITOS EN LAS AUDIENCIAS		9	TALLER	C1	3	2	3	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	0		0	

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
					EN LAS CUALES PARTICIPEN															
13	FALTA DE CONOCIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN RECURRENTE SOBRE ASPECTOS PROCESALES E INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADA, QUE SON SOLICITADOS AL AMPARO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.	CONFERENCIA DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONTAR CON CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS SOBRE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A EFECTOS DE PODER INTERACTUAR CON EL DESARROLLO DE CASUÍSTICA SOBRE SOLICITUDES	29	CONFERENCIA	C1	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0		0		

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
					DE INFORMACION EN EL MARCO DE LA REFERIDA LEY															
14	FALTA DE CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS SOBRE LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, TECNICAS E INSTRUMENTOS ORIENTADOS A LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS PUBLICOS, EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO	CURSO ACTUALIZADO TESORERIA GUBERNAMENTAL EN EL SIAFRP - 2024	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ACTUALIZACIÓN SOBRE LA REGULACION DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA, A NIVEL CENTRAL Y A NIVEL DESCENTRALIZADO U OPERATIVO.		3	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	900.00		900	

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
15	FALTA DE CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD DEL DERECHO ADMINISTRATIVO Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTADO QUE AFECTAN EL NIVEL DE SUSTENTO TECNICO JURIDICO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE EMITEN PARA ABSOLVER LAS CONSULTAS O BRINDAR OPINION, ASI COMO DE LOS INFORMES DE SUSTENTO DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE DEFENSA JURIDICA	CURSO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR EL CONOCIMIENTO SOBRE LAS NORMAS LEGALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA		7	CURSO	C1	2	2	3	7	GENERALES	VIRTUAL	2	2660		2660

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
16	FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE DESARROLLA LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES	DIPLOMA O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONTAR CON CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS SOBRE LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE DESARROLLA LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES A FIN DE LOGRAR UNA CONTRATACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ EN EL MARCO DE UNA GESTIÓN POR RESULTADOS.		1	DIPLOMA O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PERUANO	VIRTUAL	3	1000	200	1200

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
17	FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE PRINCIPIOS Y REGLAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO	DIPLOMA DO O PROGRAM A DE ESPECIALI ZACION DE LA LEY DE PROCEDI MIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER LOS ASPECTOS MAS RELEVANTES Y ACTUALIZADOS VINCULADOS A LOS PRINCIPIOS Y REGLAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO Y LA INTERACCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CON LOS		1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PERUANO	VIRTUAL	2	1000	200	1200

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
					ADMINISTRADOS															
18	FALTA DE CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS (DETRACCIONES IG, ENTRE OTROS)	CURSO EN TRIBUTACIÓN PRACTICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ACTUALIZACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN EL AMBITO TRIBUTARIO		3	CURSO	C1	2	1	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	1650.00			1650
19	FALTA DE CONOCIMIENTO PARA RESOLVER PROBLEMAS O DILEMAS ETICOS EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES	CONFERENCIA DE TOMA DE DECISIONES ETICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONTAR CON HERRAMIENTAS PARA LA RESOLUCION DE DILEMAS O PROBLEMAS ETICOS		234	CONFERENCIA	D	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0			0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
20	LOS SERVIDORES QUE TRABAJAN EN OFICINAS QUE DESARROLLAN FUNCIONES VINCULADAS A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS O TOMA DE DECISIONES PUBLICAS REQUIEREN FORTALECER SU CAPACIDAD PARA ACTUAR CON IMPARCIALIDAD	CONFERENCIA DE GESTION DE CONFLICTOS DE INTERESES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER LO QUE IMPLICA LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y COMO GESTIONAR LOS MISMOS.		234	CONFERENCIA	D	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0		0
21	FALTA DE CONOCIMIENTO SOBRE LA ETICA E INTEGRIDAD PUBLICA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES	CONFERENCIA DE ETICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCION PUBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LA IMPORTANCIA E IMPLICANCIA DE LA ETICA E INTEGRIDAD PUBLICA EN EL		234	CONFERENCIA	D	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0		0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
					DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS TRABAJADORES.															
22	EXISTENCIA DE ERRORES EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES, MEMORANDO Y OFICIOS, QUE GENERAN COMO CONSECUENCIA GRAN NÚMERO DE CORRECCIONES, LO CUAL RETRASA LA ATENCIÓN DE RESPUESTAS SOLICITADAS.	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN EFICAZ PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE INFORMES, MEMORANDOS Y OFICIOS		3	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	2	0			0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
23	EXISTENCIA DE ERRORES EN LA ELABORACION DE ESCRITOS E INFORMES TECNICOS, LO QUE GENERAN GRAN NUMERO DE CORRECCIONES, LO CUAL RETRASA LA ATENCION DE LOS CASOS ASIGNADOS.	CURSO DE REDACCION EFICAZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LAS TECNICAS DE REDACCION EFICAZ PARA LA CORRECTA ELABORACION DE ESCRITOS E INFORMES TECNICOS		5	TALLER	D	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	2	600		600
24	FALTA DE UNA CULTURA DE COMUNICACION Y TRABAJO EN EQUIPO, LO QUE AFECTA AL RENDIMIENTO EFECTIVO DEL PERSONAL.	CURSO DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR AL LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO COMO MODELO DE GESTION PARA EL LOGRO DE METAS.		5	TALLER	D	3	2	3	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	800		800

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
25	DEFICIENTE CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES PARA LA IDENTIFICACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS QUE PODRIAN AFECTAR EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS DE LA ENTIDAD	CONFERENCIA DE GESTION DE RIESGOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS QUE PODRIAN AFECTAR EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS DE LA ENTIDAD		234	CONFERENCIA	D	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0		0
26	FALTA DE CONOCIMIENTO SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CONFERENCIA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER LA IMPORTANCIA SOBRE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		234	CONFERENCIA	D	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	VIRTUAL	3	0		0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
														PERUANO						
27	DIFICULTAD EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA EL REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE DATOS.	CURSO DE EXCEL INTERMEDIO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APRENDER LAS FUNCIONALIDADES DE LAS HOJAS DE CALCULO Y SU UTILIDAD PARA LAS LABORES ENCOMENDADAS.		5	TALLER	D	2	2	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	4	400		400	
28	DIFICULTAD EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA EL REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE DATOS.	TALLER DE EXCEL INTERMEDIO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APRENDER LAS FUNCIONALIDADES DE LAS HOJAS DE CALCULO Y SU UTILIDAD PARA LAS LABORES		29	TALLER	D	2	2	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	0		0	

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
					ENCOMENDAS.															
29	DEBIL MANEJO EN LA REDACCION DE ESCRITOS JUDICIALES	REDACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	IDENTIFICAR LAS TECNICAS FUNDAMENTALES DE REDACCION PARA LOS DIVERSOS ESCRITOS SEGUN SU COMPLEJIDAD		5	TALLER	D	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	2	0			0
30	INADECUADA DISTRIBUCION DEL TIEMPO DISPONIBLE DE LOS SERVIDORES DEBIDO A ALTA CARGA PROCESAL	CONFERENCIA DE MANEJO DE TIEMPO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APLICAR METODOS Y HERRAMIENTAS PARA ORGANIZAR MEJOR EL TIEMPO DE TRABAJO Y OPTIMIZAR RESULTADOS.		5	CONFERENCIA	D	2	2	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	7	420			420

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
31	FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN EFICAZ QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS CON MEJOR SUSTENTO	TALLER DE REDACCIÓN EFICAZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APLICAR LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN EFICAZ PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS		1	TALLER	D	3	2	2	7	GENERALES	VIRTUAL	4	1000	200	1200
32	ESCASO CONOCIMIENTO SOBRE DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS SANCIONES	CONFERENCIA DE DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYENDO SOBORNO TRANSACCIONAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER LOS DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS POSIBLES SANCIONES		234	CONFERENCIA	D	2	1	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0		0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
33	DIFICULTADES EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	TALLER DE REDACCION EFICAZ	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LAS TECNICAS DE REDACCION PARA UNA CORRECTA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.		3	TALLER	D	2	2	2	6	GENERALES	VIRTUAL	4	900.00		900
34	DIFICULTADES EN LA REDACCION DE INFORMES TECNICOS JURIDICOS Y DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE CAUSAN LA INADECUADA ATENCION DE ABSOLUCION DE CONSULTAS DE OPINION	TALLER EN REDACCION JURIDICA Y TECNICA LEGISLATIVA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	FORTALECER EL ESTILO DE REDACCION PARA LA CORRECTA REDACCION DE LOS INFORMES TECNICOS JURIDICOS Y DOCUMENTOS NORMATIVO		7	TALLER	D	2	1	3	6	GENERALES	VIRTUAL	2	5600		5600

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL	
	SOLICITADAS Y RETRASO EN LA EMISION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO.				SEN	MATERIA DE DEFENSA JURIDICA														

Anexo N° 02: Matriz del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Año 2024 de la Procuraduría General del Estado

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	28	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TALLER DE FINANZAS PUBLICAS	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0.00	0.00
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0.00	0.00
12	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	HABILIDADES BLANDAS	TALLER DE TECNICAS EN ORALIZACION JUDICIAL	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0.00	0.00
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	29	MATERIAS TRANSVERSALES	CONFERENCIA DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	0.00	0.00
19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	234	MATERIAS TRANSVERSALES	CONFERENCIA DE TOMA DE DECISIONES ETICAS	Formación Laboral	CONFERENCIA	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0.00	0.00

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
20	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	234	MATERIAS TRANSVERSALES	CONFERENCIA DE GESTION DE CONFLICTOS DE INTERESES	Formación Laboral	CONFERENCIA	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0.00	0.00
21	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	234	MATERIAS TRANSVERSALES	CONFERENCIA DE ETICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCION PUBLICA	Formación Laboral	CONFERENCIA	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0.00	0.00
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	GENERALES	CURSO DE REDACCION EFICAZ	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0.00	0.00
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	234	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CONFERENCIA DE GESTION DE RIESGOS	Formación Laboral	CONFERENCIA	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0.00	0.00
26	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	234	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CONFERENCIA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CONFERENCIA	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0.00	0.00
28	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	29	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	TALLER DE EXCEL INTERMEDIO	Formación Laboral	TALLER	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0.00	0.00
29	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES"	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES"	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES"	5	GENERALES	TALLER DE REDACCION JURIDICA	Formación Laboral	TALLER	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	0.00	0.00

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	DE LA MATRIZ DNC	DE LA MATRIZ DNC	DE LA MATRIZ DNC											
32	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	234	MATERIAS TRANSVERSALES	CONFERENCIA DE DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYENDO SOBORNO TRANSNACIONAL	Formación Laboral	CONFERENCIA	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	0.00	0.00

Anexo N° 03: **Encuesta de Satisfacción de la Capacitación:**

Nombre de la capacitación:
.....

Fecha :

Instrucciones:

1) Marque con una equis (X) en las alternativas que expresen mejor su grado de percepción de acuerdo a la siguiente escala:

- ✓ Totalmente en desacuerdo: 1
- ✓ En desacuerdo: 2
- ✓ De acuerdo: 3
- ✓ Totalmente de acuerdo: 4

2) Responda las preguntas de opinión de forma concreta y precisa

I. Sobre la capacitación	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
a. Se cumplieron los objetivos de la capacitación	1	2	3	4
b. El contenido de la capacitación fue coherente con los objetivos de la misma	1	2	3	4
c. Durante la ejecución de la capacitación se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación relacionados con mis funciones diarias	1	2	3	4
d. La duración de la capacitación fue adecuada en relación a los temas que comprendía	1	2	3	4
II. Sobre el expositor:	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
a. La forma de explicar del expositor fue clara y comprensible	1	2	3	4
b. El expositor generó un ambiente en el cual los participantes estaban motivados a participar	1	2	3	4
c. El expositor absolvió adecuadamente las preguntas formuladas por los participantes con respuestas claras y razonables	1	2	3	4
d. El expositor evidencia dominio de los temas que comprendían la capacitación	1	2	3	4
e. El expositor hizo un manejo adecuado de sus tiempos	1	2	3	4

III. Percepción Global:	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
a. La capacitación cumplió sus expectativas de aprendizaje	1	2	3	4
b. Recomendaría esta capacitación a otros colaboradores	1	2	3	4
c. La capacitación influyo en tu desarrollo personal y profesional	1	2	3	4
d. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación?				
IV. Aplicación de la capacitación:				
a. Mencione dos (02) componentes que podrías implementar en tu área de trabajo — —				
b. Explica qué mejoras traería para el área o puesto el incluir estas aplicaciones — —				