



Academia de la Magistratura

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN N° 016 -2022-AMAG-CD-P

Lima, 30 de marzo de 2022.

VISTOS:

El Informe N° 089-2022-AMAG/DG emitido por la Dirección General, Informe N° 106-2022-AMAG/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 040-2022-AMAG/DG-GCSP emitido por el Asesor Técnico de la Dirección General, el Informe N° 069-2022/SA de la Secretaría Administrativa a propósito del Informe N° 325-2022-AMAG/RR.HH. de la Subdirección de RR.HH., todos ellos referentes al Plan de Desarrollo de las Personas 2022 (PDP 2022) de la Academia de la Magistratura;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público;

Que, mediante la Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, el cual en su artículo 10° establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Así mismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

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

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, de fecha 8 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desarrollo de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



Firmado digitalmente por:

DAVILA SERVAT Miguel

Angel FAU 20290898885 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 30/03/2022 17:42:30-0500

Jr. Camaná N° 669 - Lin



Firmado digitalmente por:

BARRAGAN COLOMA Maria Del

Carmen FAU 20290898885 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 30/03/2022 17:47:36-0500



Academia de la Magistratura

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Que, mediante Resolución N° 057-2021-AMAG/DG, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Academia de la Magistratura;

Que, mediante Acta de fecha 15 de marzo de 2022, el Comité de Planificación de la Capacitación validó el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 AMAG;

Que, en el Acta precisada en el considerando anterior se señala expresamente que quienes suscriben han revisado la disponibilidad presupuestal de las acciones de capacitación previstas para el año 2022, lo que implica la verificación de su ajuste a las necesidades identificadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación, documento suscrito por el funcionario competente de la Oficina de Planificación y Presupuesto, no debiéndose por tanto requerir de ninguna autorización de gasto adicional, ni modificación presupuestaria a ser elevada al Titular;

Que, según lo dispuesto en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, se establece en el numeral 5.2.7 Titular de la Entidad: para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública (...), correspondiendo en consecuencia, a la Presidencia de la Academia de la magistratura, emitir el acto resolutorio formalizando la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2022;

Que, de conformidad al Artículo 73° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Academia de la Magistratura “La Subdirección de Recursos Humanos elabora el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación”

En uso de las facultades establecidas en los artículos 5° y 6° de la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, concordante con lo establecido en los literales d) y k) del artículo 16° de su Estatuto aprobado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD de fecha 19 de octubre de 2017; y en ejercicio de sus atribuciones.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas de la Academia de la Magistratura – PDP AMAG 2022, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución, la misma que no irrogara mayor gasto al previsto en el presupuesto institucional 2022 aprobado a la fecha.

Artículo Segundo. - Encargar a la Subdirección de Recursos Humanos, su ejecución y su remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.



Academia de la Magistratura

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Artículo Tercero. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Academia de la Magistratura dentro del día siguiente de notificada.



Firmado digitalmente por:
Giovani FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31/03/2022 12:54:18-0500

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Dr. CARLOS GIOVANI ARIAS LAZARTE

Presidente del Consejo Directivo
de la Academia de la Magistratura



Firmado digitalmente por:
SOTELO PARIONA Grover
Celestino FAU 20290898885 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/03/2022 08:22:52-0500



Firmado digitalmente por:
DEL CASTILLO TORRES Zoila
Gardenia FAU 20290898885 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/03/2022 17:36:48-0500

Jr. Camaná N° 669 - Lima



Firmado digitalmente por:
RIVERA GAMARRA Ana
Carolina FAU 20290898885 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/03/2022 21:40:41-0500



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



PDP 2022 – AMAG

PDP ANUALIZADO 2022

PRESENTACIÓN.....	2
I. ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1. Base Legal.....	3
1.2. Marco Estratégico Institucional	3
1.2.1. Objetivos Estratégicos Generales	3
1.2.2. Misión y Visión	4
1.2.3. Estructura orgánica.....	4
1.2.4. Números de servidores que conforman la entidad	4
II. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	5
2.1. Competencias necesarias de los servidores de la AMAG.....	5
2.2. Capacitación.....	6
2.2.1. Objetivos de Capacitación	6
III. RECURSOS ECONÓMICOS	7
IV. ANEXOS	

PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 de la Academia de la Magistratura, es un instrumento de gestión que se orienta a la realización de una capacitación ordenada y alineada a los objetivos institucionales, con la finalidad de lograr un óptimo desempeño por parte de los servidores.

La Academia de la Magistratura, como dispone su Ley Orgánica, es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial, gozando de autonomía administrativa, académica y económica. Sus actividades están exclusivamente dirigidas a los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público, y la formación académica de los aspirantes a magistrados; la capacitación integral para los ascensos; y su actualización permanente.

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2022 de la AMAG, establece las prioridades de capacitación de los servidores en función del cumplimiento de las políticas de mejora de la gestión y sostenibilidad de los roles encargados como misión institucional. De esta manera, entre otros aspectos, busca desarrollar y fortalecer las competencias del recurso humano de la entidad.

El PDP 2022 – AMAG, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales y en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas de la AMAG, tal como establece la Directiva “Normas para la Gestión de Procesos de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

La finalidad del presente Plan es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan no solo reducir o cerrar las brechas de capacitación de nuestros servidores, sino también actualizar, perfeccionar y complementar su preparación laboral, coadyuvando de esta forma a optimizar sus competencias, tornar su servicio más eficiente y eficaz y, por ende, contribuir al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora de los servicios que ofrecemos a nuestros usuarios.

En este contexto, el Comité de Planificación de la Capacitación presenta el Plan de Desarrollo de las Personas 2022, el que contribuirá a fortalecer las capacidades de los servidores de nuestra institución.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Directiva N° 002-2014-SERVIR-SDGRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”, aprobada con Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como política nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades del gobierno nacional.
- Directiva “Normas para la Gestión de Proceso de Capacitación en la Entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, aprobado mediante Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 23-2017-AMAG-CD.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.

1.2. Marco Estratégico Institucional

1.2.1. Objetivos Estratégicos Generales

- OE1:** Mejorar la calidad de formación académica de Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia.
- OE2:** Ampliar la cobertura de los servicios académicos para Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia.

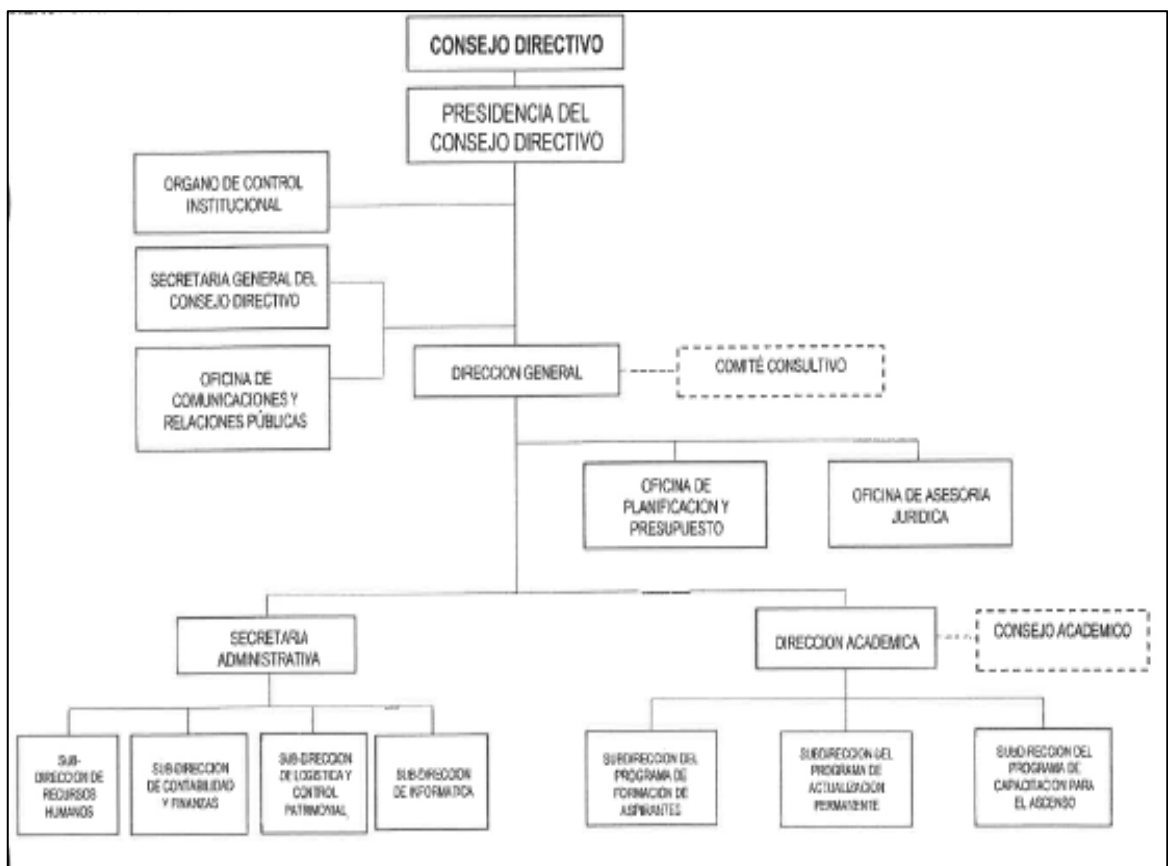
OE3: Fortalecer la gestión institucional.

OE4: Implementar la gestión de riesgos de desastres en la AMAG.

1.2.2. Misión Institucional

Formar y capacitar a los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles de manera innovadora e idónea con valores para la defensa oportuna y justa de la persona humana, el Estado de Derecho y de la Sociedad.

1.2.3. Estructura orgánica



1.2.4. Números de servidores que conforman la entidad

Personal sujeto al régimen laboral del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728	46
Personal sujeto al régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057	73
Total de servidores	119

II. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

2.1. Competencias necesarias de los servidores de la AMAG

Para alcanzar los objetivos estratégicos, la Academia de la Magistratura requiere contar con servidores eficientes, éticos y comprometidos, para lo cual será necesario desarrollar competencias generales como:

a. Orientación a Resultados

Considerada como la capacidad para realizar los actos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestas bajo estándares de calidad, eficacia, eficiencia y economía, con la finalidad de satisfacer la demanda de los usuarios de la AMAG.

b. Conocimientos técnicos

Poseer los conocimientos en el ámbito académico y en los diferentes sistemas administrativos con los que opera la Academia de la Magistratura, así como la plataforma y recursos tecnológicos necesarios para poder llevar a cabo las actividades formativas con mayor eficiencia y cobertura.

c. Orientación al ciudadano y entidades del Sistema de Administración de Justicia

Es la actitud con referencia a los servicios de capacitación especializados y de calidad ofrecidos al colectivo (Jueces, Fiscales y Auxiliares) del Sistema de Justicia, identificando los factores críticos de éxito para el servicio óptimo.

d. Transparencia

Referida a la actitud de integridad y ética plena para realizar con claridad los servicios de gestión de la enseñanza y aprendizaje al público usuario, ofreciendo atención e información fidedigna, completa y oportuna.

e. Trabajo en equipo

Está definida como la capacidad del servidor para colaborar con los demás; considera el interés de formar parte de un equipo de personas que laboran en función de objetivos y metas compartidas; asimismo, su disposición de integrar otros equipos de acuerdo a sus capacidades y necesidades institucionales.

2.2. Capacitación

2.2.1. Objetivos de Capacitación

El PDP 2022 – AMAG considera los objetivos siguientes:

- a) Ampliar y actualizar los conocimientos especializados que se requieren en los diversos Órganos y Unidades Orgánicas.
- b) Reforzar el conocimiento de la administración pública y los sistemas administrativos.
- c) Optimizar el manejo de herramientas informáticas.
- d) Evaluar el nivel de satisfacción de la capacitación.

Se sustenta en los siguientes lineamientos:

- a) La formación de los servidores de la Academia de la Magistratura está basada en las particularidades específicas de cada órgano estructural y unidad orgánica institucional.
- b) El proceso de planificación estratégica de la gestión de la capacitación está a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Gestionar procesos eficaces, eficientes y equitativos para el desarrollo de capacidades del personal que integra la entidad, a fin de contribuir a la mejora de su desempeño y a la obtención de resultados de los diversos Órganos y Unidades Orgánicas.
- d) Valorar el aporte de los servidores con criterios objetivos, mensurables y sistemáticos, así como la apreciación de su contribución a los objetivos institucionales.
- e) Promover un nuevo marco institucional en el ámbito laboral que considere el ingreso en base a perfiles ocupacionales por competencias en concordancia a las disposiciones sobre la materia.
- f) Mejorar las condiciones de trabajo, promover la motivación y compromiso del servidor, para contribuir a renovar la cultura organizacional y asegurar la entrega de servicios de calidad.
- g) Impulsar procesos de concertación y negociación en las relaciones laborales, basados en el respeto y dignidad del servidor para el logro de la misión institucional.

RECURSOS ECONÓMICOS

Las acciones de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 – AMAG, serán financiadas con el Presupuesto del Año Fiscal 2022, en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios – Meta 001 – Partida 2.3.27.31, contando con una asignación presupuestal de S/ 56,000.00 (cincuenta y seis mil 00/100 soles); y en la

Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados – Meta 001 – Partida 2.3.27.31, contando con una asignación presupuestal de S/ 56,000.00 (cincuenta y seis mil 00/100 soles) susceptible a ser modificada según la necesidad de capacitación.

III. ANEXOS

Se anexa la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación– DNC y el Cuadro Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 AMAG.

ANEXO 1: Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):

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	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	Dificultad en el manejo de Tics aplicadas a la educación lo cual impide una eficiente orientación de discentes y docentes al ejecutarse las actividades académicas	Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la educación	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Uso didáctico de las TIC para el desarrollo de las actividades en programas y cursos E-learning. Así como también para el desarrollo de proyectos de innovación educativa	Apoyar a los discentes y docentes en el manejo de las plataformas virtuales y demás herramientas tecnológicas, tanto en las sesiones síncronas como asíncronas.	9	Curso	C1	8	5. Programas o Aplicativos informáticos / M.C. Informáticos educativos.	Virtual	2	8470.59	0	8470.59
2	Necesidad de digitalizar nuestros cursos y materiales para ir de la mano con la nueva metodología virtual de los cursos de la AMAG	Diseño de recursos educativos digitales	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Diseñar recursos educativos digitales pertinentes que favorezcan interacción y la colaboración con el fin de lograr la eficacia en los procesos de aprendizaje.	Utilizar recursos y herramientas digitales acordes a para favorecer el aprendizaje significativo en nuestros discentes.	3	Curso	C1	8	5. Programas o aplicativos informáticos / M.C.: Informáticos Educativos.	Virtual	2	2823.53	0	2823.53
3	Profundización de conocimiento en estrategias didácticas en entornos virtuales: Competencias digitales del profesor virtual principios de diseño instruccional, constructivismo en entornos virtuales, conectivismo, acompañamiento al alumno virtual y evaluación en entornos virtuales	Estrategias Didácticas en Entornos Virtuales	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar las principales teorías de aprendizaje a aplicar en contextos virtuales de formación. Definir estrategias de aprendizaje virtuales capaces de generar enseñanza significativa. Reconocer los sistemas de acompañamiento y evaluación adecuados a las distintas áreas de conocimiento.	Aplicar los conocimientos adquiridos y experiencias de aprendizaje revisadas para el mejor desarrollo de las sesiones síncronas en nuestros cursos	10	Curso	C1	8	5. Programas o aplicativos informáticos / M.C.: Informáticos Educativos.	Virtual	2	9411.76	0	9411.76
4	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de metodologías activas para la enseñanza virtual que ocasiona bajo nivel de dinamismo e interacción de parte de los participantes en las sesiones síncronas para el mejoramiento de la enseñanza - aprendizaje	Metodologías Activas de Aprendizaje	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar la diversidad de metodologías activas de aprendizajes en el desarrollo de las sesiones virtuales	Aplicar las metodologías activas de aprendizajes en el desarrollo de sesiones virtuales dirigida a los profesionales de las diversas áreas de la institución	3	Curso	C1	8	6. Habilidades Blandas. M.C. Otros.	Virtual	2	2823.53	0	2823.53

5	Deficientes habilidades en temas referidos a las neurociencias de la educación para poder orientar a los discentes de nuestros programas en su proceso formativo.	Neurociencia aplicada a la Educación	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender técnicas comunicativas relacionadas a la neurociencia para una mejor comunicación con los discentes.	Comunicar de mejor manera con los discentes y docentes.	6	Curso	C1	8	6. Habilidades Blandas. M.C. Otros.	Virtual	2	5647.06	0	5647.06
6	Falta de implementación de la Gestión por Resultados en la AMAG	Gestión por procesos	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de la Gestión por Procesos en una Institución. Adquirir las herramientas necesarias para gestionar su implementación.	Contribuir en la Implementación de la Gestión por Procesos en la Institución	1	Curso	C1	8	1: Sistemas Administrativos del Estado Peruano / M.C.: Modernización de la gestión pública.	Virtual	3	941.18	0	941.18
7	Cada vez con más frecuencia, los hackers buscan penetrar las redes o sistemas de las empresa y entidades. Con ello, buscan encontrar y explotar, causando pérdidas de datos, financieras u otros daños importantes. Por ello, se hace necesaria la formación de personas que identifiquen los puntos débiles en seguridad.	Ethical Hacking	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	<ul style="list-style-type: none"> - Contrarrestar ataques informáticos - Protección de redes y software - Crear normas de uso y aplicación de los sistemas de información y redes - Avances en Ciberataques - Evitar la inutilización de equipos informáticos. - Probar la seguridad de las aplicaciones - Realizar pruebas de vulnerabilidad - Búsqueda de fallos potenciales 	<ul style="list-style-type: none"> - En un análisis web, realizar pruebas de inyección de SQL, XSS (Cross-site scripting), LFI (inclusión de ficheros locales), CSRF o métodos soportados por el servidor (head, trace, get,...). - En servidores, firewalls y PCs, realizar pruebas de escáneres automatizados, pruebas manuales, detección de tipos de servicios con distintas versiones y otros. 	2	Curso	C1	8	5. Programas o aplicativos informáticos / M.C.: Otros	Virtual	3	1882.35	0	1882.35
8	Existencia de limitaciones en el manejo de algunas herramientas tecnológicas y de redacción en la elaboración de informes técnicos que generan correcciones a los informes, y retrasa la gestión o tramitación de la documentación..	Ofimática	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar la diversidad de herramientas tecnológicas para la aplicación en la elaboración de los informes técnicos	mejorar el proceso y la oportunidad de elaboración de los informes técnicos asignados con el uso de las herramientas tecnológicas	10	Curso	C1	8	5. Programas o aplicativos informáticos / M.C.: Ofimática	Virtual	3	9411.76	0	9411.76
9	Existencia de errores en la elaboración de informes técnicos que generan como consecuencia gran número de correcciones a los informes, lo cual retrasa la atención de respuestas solicitadas.	Redacción Eficaz	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	3	Curso	C1	8	7. Generales / M.C.: Redacción.	Virtual	3	2823.53	0	2823.53

10	Riesgo de desactualización sobre la gestión de la documental, generado por las modificaciones, o nuevos lineamientos o nuevas herramientas tecnológicas en el manejo y administración documental y conocimientos	Sistema y gestión de archivos digitales	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer y dominar la normativa y los procedimientos para la gestión documental y comunicación de la oficina	Optimizar la gestión documental desde su etapa de elaboración hasta su archivo o custodia de acuerdo a los lineamientos normativos	7	Curso	C1	8	7. Generales. M.C. Gestión Documentaria y archivos.	Virtual	3	6588.24	0	6588.24
11	Falta de conocimiento en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA	SIGA	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar el uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa	Mejorar y agilizar el proceso de asignación de certificación presupuestal y otros	1	Taller	C1	8	5. Programas o Aplicativos Informáticos. M.C.: SIAE.	Virtual	3	941.18	0	941.18
12	El área de tecnología de la información juega un papel importante en el desarrollo al alinear sus objetivos con los de la entidad.	ITIL Bajo un enfoque de arquitectura empresarial	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos de ITIL - Estrategia de servicio - Diseño de servicio - Transición de servicio - Operación de servicio - Gestión de cambios - Gestión incidentes - Gestión de problemas - Servicio de mejoramiento continuo 	<ul style="list-style-type: none"> - La cadena de valor del servicio ITIL - Las prácticas ITIL - Los principios rectores de ITIL - Gobernanza - Mejora continua 	3	Curso	C1	8	5. Programas o aplicativos informáticos / M.C.: Otros	Virtual	3	2823.53	0	2823.53
13	Existencia de errores en la elaboración de informes técnicos que generan como consecuencia gran número de correcciones a los informes, lo cual retrasa la atención de respuestas solicitadas y falta de herramientas jurídicas.	Argumentación y Redacción Jurídica	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	2	Curso	C1	7	7. Generales / M.C.: Redacción.	Virtual	2	1882.35	0	1882.35
14	Actualización sobre gestión del Sistema de Abastecimiento de acuerdo a la última normativa	Sistema de Abastecimiento o: Contrataciones con el Estado	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer los conocimientos con respecto a la actualización de las modificatorias de la norma de contrataciones con el estado para una buena y correcta gestión en los procesos de compra para la adquisición de bienes y servicios en la AMAG	Ejecutar el presupuesto anual de la entidad de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	8	Curso	C1	7	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano. M.C. Abastecimiento:	Virtual	3	7529.41	0	7529.41
15	Falta de conocimiento de temas relacionados	Gestión de Recursos Humanos	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Detectar problemas vinculados a los recursos humanos de la institución	Atención oportuna y eficaz de requerimientos de recursos humanos	4	Curso	C1	7	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano / M.C. Gestión de recursos humanos.	Virtual	3	3764.71	0	3764.71

16	Riesgo de desactualización sobre la gestión de la información en materia de Tesorería y tributación, auditorías financiera, etc, generado por las modificaciones o nuevos lineamientos en la normativa que emiten los entes rectores del Sistema de Tesorería, de tributación y/o control que ocasiona dificultades en la elaboración de de la información financiera y tributaria de la entidad	Sistema de Tesorería en el sector público.	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer y dominar la normativa y los procedimientos para la gestión de la información de Tesorería y Tributaria y las acciones y alcance para atender los requerimientos de auditoría financiera de la información	Elaborar la información de Tesorería y de materia Tributaria de la entidad de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes y atención adecuada de requerimientos de información en los procesos de auditoría financiera	6	Curso	C1	7	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano. M.C. Tesorería	Virtual	3	5647.06	0	5647.06
17	Riesgo de desactualización sobre la gestión de la información en materia contable, tributaria, auditorías financiera-contable, etc, generado por las modificaciones o nuevos lineamientos en la normativa que emiten los entes rectores del Sistema de Contabilidad, de tributación y/o control que ocasiona dificultades en la elaboración de la información contable de la entidad	Sistema de Contabilidad: Cierre Contable y elaboración de Estados Financieros.	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer y dominar la normativa y los procedimientos para la gestión de la información contable y las acciones y alcance para atender los requerimientos de auditoría financiera de la información contables	Elaborar la información contable de la entidad de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes y atención adecuada de requerimientos de información en los procesos de auditoría financiera	6	Curso	C1	7	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano. / M.C. Contabilidad.	Virtual	3	5647.06	0	5647.06
18	Actualización sobre gestión del presupuesto Público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales que ocasiona dificultades en la revisión de expedientes de contratación genera poca eficiencia en la gestión de filtrar documentos que sustenten los expedientes de contratación	Presupuesto Público	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar los procedimientos para la gestión del presupuesto público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales	Filtrar la documentación Presupuestal que sustenta los expedientes de contratación de manera eficiente y que estén de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	2	Curso	C1	7	1: Sistemas Administrativos del Estado Peruano / M.C. Presupuesto Público	Virtual	3	1882.35	0	1882.35

19	Brechas existentes para un conocimiento general pero consolidado sobre los principios que rigen la administración pública.	Administración Pública	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los principios, códigos y características del servicio en la Administración Pública	Desarrollar sus funciones habituales a la luz y en coherencia con los principios del servicio público	8	Curso	C1	7	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano: M.C.: Modernización de la Gestión Pública	Virtual	3	7529.41		7529.41
20	Desconocimiento sobre procedimientos administrativos, y formulación de propuestas en el marco de la Ley de contrataciones con el estado y sus actualizaciones, que ocasiona dificultades en la elaboración del presupuesto TDR y fichas técnicas como área usuaria que a su vez genera poca eficiencia en la gestión del presupuesto en la entidad.	Gestión Pública	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los lineamientos de la Ley de contrataciones con el Estado para la correcta gestión administrativa en el ámbito de su competencia.	Elabora términos de referencia y fichas técnicas como área usuaria en el ámbito de su competencia.	1	Curso	C1	7	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano: M.C.: Modernización de la Gestión Pública	Virtual	3	941.18	0	941.18
21	Falta de conocimiento en la aplicación correcta de los casos de procedimiento administrativo disciplinario	Procedimiento Administrativo Disciplinario	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer los conocimientos con respecto en la aplicación de casos al procedimiento administrativo disciplinario.	Elaborar informes técnicos sin errores y dentro del plazo establecido	1	Curso	C1	6	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano / M.C. Gestión de recursos humanos.	Virtual	3	941.18	0	941.18
22	Desconocimiento de las nuevas disposiciones normativas en materia de Derecho Administrativo, que permita un óptimo relacionamiento con aquella, para el logro de los fines de interés público.	Procedimiento administrativo general	Alto	REACCIÓN	Identificar, estudiar y conocer la aplicación práctica de los principios, normas e instituciones del Derecho Administrativo, sobre la base del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo No 004-2019 JUS	Manejar herramientas teórico prácticas para estar en condiciones adecuadas de emitir actos administrativos y resolver controversias administrativas o de hacer peticiones ciudadanas a la administración pública debidamente fundamentadas con suficiencia, precisión y coherencia.	2	Curso	C1	6	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano: M.C.: Modernización de la Gestión Pública	Virtual	3	1882.35	0	1882.35

23	Poco conocimiento del Sistema de Control Institucional y sus procesos relacionado con la Contraloría General de la República	Sistema de Control Interno - Directivos / SCI / OCI	Alto	REACCIÓN	Comprender el Sistema de Control en las gestiones académicas - administrativas	Cumplir con los requerimientos de la Contraloría y de la Oficina de Control Institucional de la Academia	7	Curso	C1	6	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano. M.C. Control.	Virtual	3	6588.24	0	6588.24
24	Falta de capacitación sobre la importancia que tiene la ética e integridad en la función pública como parte del desarrollo de la Política y Plan de Integridad.	Integridad y Ética Pública	Alto	REACCIÓN	Entender el cumplimiento de los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.	Revisar y evaluar los procesos internos para fortalecer una cultura organizacional basada en el ejercicio ético de los trabajadores y en el diseño de los procesos y procedimientos institucionales orientados a reducir la ineficiencia funcional y los riesgos de corrupción.	119	Curso	C1	6	3. Materias Transversales / M.C.: Integridad.	Virtual	3	0.00	0	0.00
25	La falta de fortalecimiento en el conocimiento del Control Interno, ocasiona el incremento del procedimiento administrativo sancionador, la corrección oportuna de errores u omisiones que podrían ser subsanadas de manera oportuna.	Sistema de Control Interno	Alto	REACCIÓN	Permitirá comprender las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.	Aplicar los conocimientos en la mejora de los procesos, procedimientos en prevención de los riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas.	119	Curso	C1	6	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano. M.C. Control Interno.	Virtual	3	0.00	0	0.00
26	Falta de conocimientos sobre, prácticas y estrategias sobre el proceso de digitalización, cómo afecta a nuestra institución y qué aspectos deben tenerse en cuenta para definir nuestra estrategia digital	Transformación digital en las organizaciones	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Hoja de ruta de transformación digital. Gestión de la cultura organizacional para la transformación digital. Factores críticos de éxito y fracaso para lograr la transformación digital.	Aplicar nuevos procesos, y servicios, así como nuevas iniciativas relacionadas con la transformación digital.	6	Curso	C1	6	3. Materias Transversales / M.C.: Transformación y gobierno digital	Virtual	3	5647.06	0	5647.06
27	Cierre de brechas respecto de la determinación de acciones de planeamiento de la entidad.	Planeamiento Estratégico	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer los lineamientos y normas específicas para el desarrollo de un Plan Institucional que responda a sus necesidades	Aplicar los conocimientos impartidos en la capacitación señalada	1	Curso	C1	6	1. Sistemas Administrativos del Estado Peruano. M.C. Planeamiento Estratégico	Virtual	3	941.18	0	941.18

28	Poco conocimiento de las herramientas conceptuales y prácticas necesarias para la adecuada organización de las actividades protocolares, ceremonias y eventos indispensables para el correcto desempeño de la función pública de la institución	Protocolo, ceremonial y gestión de eventos	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender las herramientas conceptuales y prácticas necesarias para la adecuada organización de las actividades protocolares, ceremonias y eventos indispensable(s) para el correcto desempeño de la función pública de la institución.	Aplicar las normas, usos, costumbres y comportamiento dentro de las formalidades de un evento (reglas y formalidades para actos públicos). Manejar las herramientas de planificación y gestión de distintos eventos, especialmente en reuniones de trabajo, conferencias, exposiciones, exhibiciones, simposios, convenciones, visitas oficiales y no oficiales, firma de convenios interinstitucionales y otros. Aplicar las estrategias de comunicación y relaciones públicas en eventos	3	Curso	C1	5	7. Generales / M.C.: Comunicación institucional.	Virtual	3	2823.53	0	2823.53
29	Existencia de indicadores de mala atención al usuario y desconocimiento de cómo desarrollar competencias en los trabajadores del sector público para gestionar con eficiencia un mejor servicio al usuario	Atención al usuario en el sector Público	Intermedio	REACCIÓN	Brinda la oportunidad de reflexionar sobre qué es la calidad de servicio e identificar los elementos que la constituyen, aplicada al sector gubernamental.	Aplicar las competencias para gestionar con eficiencia áreas de servicio al usuario.	4	Curso	C1	4	7. Generales. M.C. Calidad de servicio al ciudadano	Virtual	3	3764.71	0	3764.71

TOTAL 112000.00 0.00 112000.00

Anexo 2: Matriz PDP

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
1	DIRECCIÓN ACADÉMICA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la educación	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	8470.59	0
				3	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Diseño de recursos educativos digitales	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	2823.53	0
				10	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Estrategias Didácticas en Entornos Virtuales	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	9411.76	0
				3	HABILIDADES BLANDAS	Metodologías Activas de Aprendizaje	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	2823.53	0
				6	HABILIDADES BLANDAS	Neurociencia aplicada a la Educación	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	5647.06	0
2	DIRECCIÓN GENERAL	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	GENERALES	Argumentación y Redacción Jurídica	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	1882.35	0

				1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Gestión por procesos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	941.18	0
3	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Presupuesto Público	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	1882.35	0
				1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Planeamiento Estratégico	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	941.18	0
4	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Sistema de Abastecimiento: Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	7529.41	0
				1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Procedimiento Administrativo Disciplinario	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	941.18	0
				4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Gestión de Recursos Humanos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	3764.71	0
				6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Sistema de Tesorería en el sector público.	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	5647.06	0
				6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Sistema de Contabilidad: Cierre Contable y elaboración de Estados Financieros.	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	5647.06	0
				2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Ethical Hacking	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	1882.35	0
				3	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	ITIL Bajo un enfoque de arquitectura empresarial	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	2823.53	0

5	TRANSVERSAL	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Gestión Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	941.18	0
				8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Administración Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	7529.41	0
				2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Procedimiento administrativo general	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	1882.35	0
				7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Sistema de Control Interno - Directivos / SCI / OCI	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	6588.24	0
				4	MATERIAS TRANSVERSALES	Atención al usuario en el sector Público	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	3764.71	0
				6	MATERIAS TRANSVERSALES	Transformación digital en las organizaciones	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	5647.06	0
				10	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Ofimática	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	9411.76	0
				3	GENERALES	Redacción Eficaz	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	2823.53	0
				7	GENERALES	Sistema y gestión de archivos digitales	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	6588.24	0
				1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SIGA	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	941.18	0

				3	GENERALES	Protocolo, ceremonial y gestión de eventos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	2823.53	0
				119	MATERIAS TRANSVERSALES	Integridad y Etica Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0.00	0
				119	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Sistema de Control Interno	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0.00	0
												TOTAL	112000	