



ANEXO N° 02
ENCUESTA DE SATISFACCION DE LA CAPACITACION

TEMA DE CAPACITACION: \_\_\_\_\_

SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

UND. ORG.: \_\_\_\_\_

FECHA DE EVENTO: \_\_\_\_\_

HORARIO: \_\_\_\_\_

Marque con un aspa (x), la respuesta que usted considere mas viable.

Table with 7 columns: N°, PREGUNTAS, MUY BUENO, BUENO, REGULAR, MALO, MUY MALO

CONTENIDO DEL TALLER

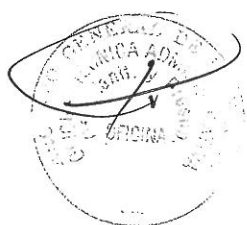
Table with 7 columns for rating and 5 rows of questions about workshop content.

SOBRE EL (LOS) EXPOSITOR(ES)

Table with 7 columns for rating and 5 rows of questions about the presenter(s).

APRECIACION GENERAL

Table with 7 columns for rating and 3 rows of general appreciation questions.





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Archivo General  
de la Nación

11

Comentarios y sugerencias adicionales

---



---



---

Se agradece su participación y se espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la mas alta calidad. Sus comentarios y/o sugerencias son enormemente valoradas.

Firma: .....

Nombres y Apellidos: .....

Cargo: .....

**¡Muchas gracias por su colaboración!**





ANEXO N° 03  
ENCUESTA SEMESTRAL DE RESULTADOS DE CAPACITACION

TEMA DE CAPACITACION: \_\_\_\_\_

SERVIDOR EVALUADO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

UND. ORG: \_\_\_\_\_

FECHA DE EVENTO: \_\_\_\_\_

HORARIO: \_\_\_\_\_

Marque con una X la opción que mas se ajuste su opinión en relación a la capacitación que ha recibido el citado trabajador

N°	PREGUNTAS	SI	NO	¿POR QUE?
1	¿La capacitación recibida por el trabajador, ha tenido relación directa con su trabajo?			
2	¿Cree usted que la capacitación recibida por el servidor, incremento las competencias que requieren para realizar adecuadamente su trabajo?			
3	¿Cree usted que la capacitación recibida por el servidor, ha contribuido a la generación de nuevas ideas para solucionar problemas en el trabajo?			
4	¿La capacitación recibida por el trabajador, ha repercutido en el cumplimiento de los objetivos del área?			
5	¿De que manera ha mejorado el área a raíz de la capacitación recibida por el servidor?			
6	¿Qué acciones formativas ha desarrollado el servidor capacitado para transferir los conocimientos aprendidos a los demás servidores? Explique.			



*[Handwritten signatures and scribbles]*



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

89

Comentarios y sugerencias adicionales

---



---



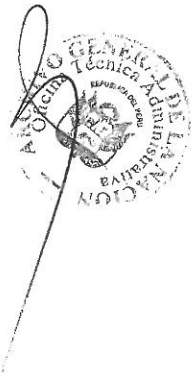
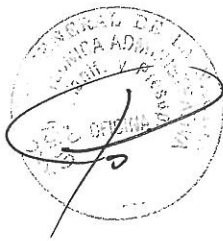
---

Firma y Sello Jefe Unid. Org: .....

Nombres y Apellidos: .....

Cargo: .....

**¡Muchas gracias por su colaboración!**





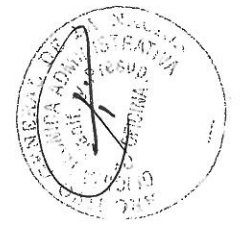
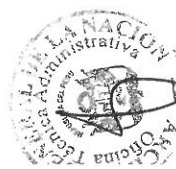
PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo Central del INACOH

ANEXO N° 04  
MATRIZ DE METAS E INDICADORES DE EVALUACION

N°	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	INDICADORES	METAS
1	Disponer de una masa crítica de trabajadores con conocimientos actualizados en temas relacionados con los quehaceres y competencias de la institución	<p>Número de servidores capacitados</p> <p>Porcentaje de servidores satisfechos</p> <p>Porcentaje de servidores aprobados</p> <p>Porcentaje de servidores que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo</p>	<p>Capacitar al menos 50% de servidores en temas orientados a mejorar la Gestión Pública.</p> <p>100% de servidores satisfechos según encuesta de satisfacción.</p> <p>80% de servidores aprobados según evaluación de conocimientos.</p> <p>70% de servidores que aplican conocimientos en sus áreas según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato</p>
2	Disponer de un cuerpo directivo capacitado bajo los enfoques de la gestión pública moderna	<p>Número de directivos capacitados</p> <p>Porcentaje de directivos satisfechos</p> <p>Porcentaje de directivos aprobados</p> <p>Porcentaje de directivos que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo</p>	<p>Capacitar al menos 10 directivos en labores archivísticas diversas</p> <p>100% de directivos satisfechos según encuesta de satisfacción.</p> <p>80% de directivos aprobadas según evaluación de conocimientos.</p> <p>70% de directivos que aplican conocimientos en sus áreas según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato</p>





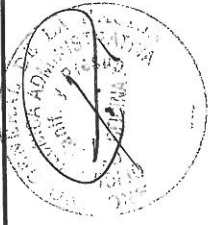
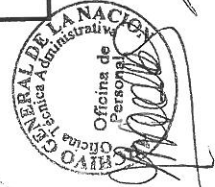
PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

ANEXO N° 04  
MATRIZ DE METAS E INDICADORES DE EVALUACION

N°	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	INDICADORES	METAS
3	Disponer de equipos de trabajo de alto desempeño en las áreas críticas de la institución	<p>Número de servidores capacitados</p> <p>Porcentaje de servidores satisfechos</p> <p>Porcentaje de servidores aprobados</p> <p>Porcentaje de servidores que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo</p>	<p>Capacitar al menos 10 servidores en temas orientados a la gestión del patrimonio y/o proyectos culturales.</p> <p>100% de servidores satisfechos según encuesta de satisfacción.</p> <p>80% de servidores aprobados según evaluación de conocimientos.</p> <p>70% de servidores que aplican conocimientos en sus áreas según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato</p>
4	Desarrollar las aptitudes del personal para el trabajo en equipo y la solución de conflictos	<p>Número de servidores capacitados</p> <p>Porcentaje de servidores satisfechos</p> <p>Porcentaje de servidores aprobados</p> <p>Porcentaje de servidores que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo</p>	<p>Capacitar al menos 20 servidores en temas de resolución de conflictos</p> <p>100% de servidores satisfechos según encuesta de satisfacción.</p> <p>80% de servidores aprobados según evaluación de conocimientos.</p> <p>70% de servidores que aplican conocimientos en sus áreas según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato</p>





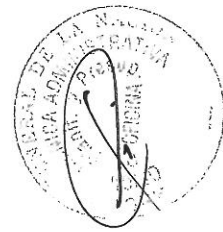
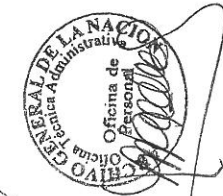
PERU

Ministerio de Cultura

Archivo Cultural de la Nación

ANEXO N° 04  
MATRIZ DE METAS E INDICADORES DE EVALUACION

N°	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	INDICADORES	METAS
5	Desarrollar la capacidades del personal para promover la implementación de estándares de calidad y procesos de mejora continua	<p>Número de servidores capacitados</p> <p>Porcentaje de servidores satisfechos</p> <p>Porcentaje de servidores aprobados</p> <p>Porcentaje de servidores que aplican los conocimientos aprendidos en sus puestos de trabajo</p>	<p>Capacitar al menos 50 servidores en temas relacionados a estándares de calidad y procesos de mejora continua.</p> <p>100% de servidores satisfechos según encuesta de satisfacción.</p> <p>80% de servidores aprobados según evaluación de conocimientos.</p> <p>70% de servidores que aplican conocimientos en sus áreas según nivel de desempeño determinado por encuesta al jefe inmediato</p>
6	Disponer de personal proactivo y comprometido con los valores de la institución	<p>Número de servidores capacitados</p> <p>Porcentaje de servidores satisfechos</p>	<p>100% de servidores capacitados a nivel orientativo en la Archivística.</p> <p>90% de servidores satisfechos según evaluación de satisfacción.</p>



*[Handwritten signature]*



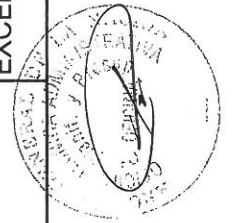
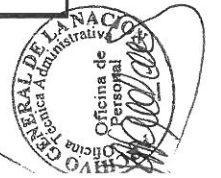
PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo Cultural de la Nación

ANEXO N° 05  
ACCIONES DE CAPACITACION (PROGRAMADAS) - 2016

N°	N° PARTICIPANTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	1	ADMINISTRADOR DE SERVIDORES Y REDES	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
2	1	PROTECCIÓN DE SERVIDORES EN WINDOWS SERVER	S/. 500.00	S/. 500.00
3	3	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	S/. 250.00	S/. 750.00
4	3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	S/. 450.00	S/. 1,350.00
5	TODOS EL PERSONAL DEL AGN ( )	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2 VECES EN EL AÑO)	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
6	TODOS EL PERSONAL DEL AGN	LEY N° 30057, LEY DE SERVICIO CIVIL - SERVIR	-	-
7	TODOS EL PERSONAL DEL AGN	PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO - CEPRIIT	-	-
8	2	PRESUPUESTO PÚBLICO	S/. 350.00	S/. 700.00
9	4	HERRAMIENTAS OFIMATICAS INTERMEDIAS	S/. 230.00	S/. 920.00
10	4	EXCEL NIVEL INTERMEDIO	S/. 350.00	S/. 1,400.00



*[Handwritten signature]*





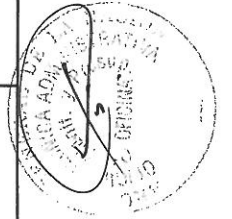
PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

ANEXO N° 05  
ACCIONES DE CAPACITACION (PROGRAMADAS) - 2016

N°	N° PARTICIPANTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
11	3	CURSO: ASISTENTE DE GESTION ADMINISTRATIVA	S/. 190.00	S/. 570.00
12	2	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	S/. 350.00	S/. 700.00
13	1	DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
14	1	CURSO AVANZADO DE ARCHIVOS	S/. 1,700.00	S/. 1,700.00
15	4	SIAF	S/. 500.00	S/. 2,000.00
16	1	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	S/. 350.00	S/. 350.00
17	3	CURSO EN ICONOGRAFIA	S/. 150.00	S/. 450.00
18	2	GESTION ESTRATEGICA Y ORIENTACION A RESULTADOS	S/. 1,200.00	S/. 2,400.00
19	3	CURSO BASICO DE ARCHIVOS	S/. 450.00	S/. 1,350.00
20	3	CURSO INTERMEDIO DE ARCHIVOS	S/. 1,400.00	S/. 4,200.00



*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio de Cultura



Archivo General de la Nación

ANEXO N° 05  
ACCIONES DE CAPACITACION (PROGRAMADAS) - 2016

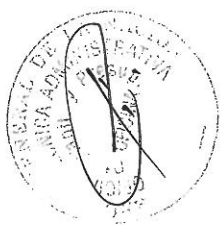
N°	N° PARTICIPANTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
21	3	HERRAMIENTAS OFIMATICAS PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	S/. 350.00	S/. 1,050.00
<b>COSTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>				<b>S/. 27,090.00</b>

Es preciso indicar que los diplomados considerados, se ajustan a las restricciones de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria, establecida en el Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (En caso las entidades no cuenten con resolución de inicio de tránsito al nuevo régimen, los servidores civiles que pertenecen al régimen 276, 728 o 1057 de dichas entidades, podrán acceder sólo a formación laboral. Dicha formación laboral no podrá ser mayor a una (01) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor a tres (03) meses calendario).

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





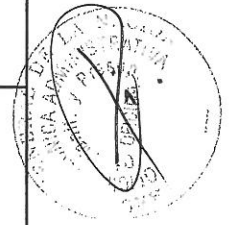
PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

ANEXO N° 05  
ACCIONES DE CAPACITACION (NO PROGRAMADAS) - 2016

N°	N° PARTICIPANTES	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	25	CUADRO DE CLASIFICACION DE SERIES DOCUMENTALES *	-	S/. 1,050.00
2	3	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	S/. 350.00	S/. 1,050.00
3	2	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	S/. 500.00	S/. 1,000.00
4	1	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION POR RESULTADOS	S/. 470.00	S/. 470.00
5	4	ENCUADERNACION ARTESANAL	S/. 85.00	S/. 340.00
6	2	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO ESATRATEGICO EN EL SECTOR PUBLICO	S/. 400.00	S/. 800.00
7	25	ARCHIVOS DE GESTION **	-	S/. 1,400.00
8	5	CURSO TALLER MAPEO DE PUESTOS - SERVIR	-	-
9	5	CURSO-TALLER: DIMENSIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS - SERVIR	-	-
10	5	CURSO-TALLER: CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD (CPE) - SERVIR	-	-





PERÚ

Ministerio de Cultura

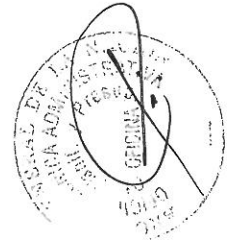
Archivo General de la Nación

ANEXO N° 05  
ACCIONES DE CAPACITACION (NO PROGRAMADAS) - 2016

N°	N° PARTICIPANTES	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
11	1	CURSO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	S/. 1,400.00	S/. 1,400.00
12	1	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO INMOBILIARIO: INCIDENCIAS NOTARIALES Y REGISTRALES	S/. 400.00	S/. 400.00
13	3	CURSO EN CONSERVACIÓN PREVENTIVA EN ARCHIVOS	S/. 500.00	S/. 1,500.00
<b>COSTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS</b>				<b>S/. 9,410.00</b>

\* El costo del curso, (por persona) representa la suma de S/. 290.00 soles

\*\* El costo del curso, (por persona) representa la suma de S/. 300.00 soles



Es preciso indicar que los diplomados considerados, se ajustan a las restricciones de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria, establecida en el Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (En caso las entidades no cuenten con resolución de inicio de tránsito al nuevo régimen, los servidores civiles que pertenecen al régimen 276, 728 o 1057 de dichas entidades, podrán acceder sólo a formación laboral. Dicha formación laboral no podrá ser mayor a una (01) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor a tres (03) meses calendario).