

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Formulario 19 seguido de los datos de la institución

<b>OBJETIVO DEL PLAN:</b>	Capacitar al personal en las distintas áreas de los Departamentos y Unidades de la DNBE, para fortalecer sus competencias.
<b>ALCANCE:</b>	Periodo 2024; Capacitar al personal DNBE para potenciar sus debilidades en labores encomendadas, en el periodo y zona donde desarrollar sus actividades diarias con cobertura aproximada de mas o menos 100%

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA-TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
(Item secuencial)	(De acuerdo a los resultados de la tabulación, escribir los temas de capacitación)	(Establecer el objetivo por tema, destacando el Impacto esperado)	(Escribir la unidad que origina la necesidad de capacitación)	(Detallar el número de servidores que pertenecen a la unidad administrativa)	(Elegir si la capacitación se realizará con personal interno o mediante la contratación de una empresa)	(Elegir si la capacitación es virtual o presencial)	(Determinar el presupuesto y anexar un detalle de los elementos de la capacitación)	(Describir los indicadores que permitan comparar lo planificado vs lo ejecutado: Fecha de ejecución Número de participantes Costos Impacto)	(Escribir el trimestre de acuerdo a la tabulación realizada)			
1	Ortografía	Potenciar debilidades	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
2	Motivación al trabajo	Mejorar el desempeño	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
3	Redacción moderna	Actualización personal	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
4	Redacción de Informes	Mejorar la metodología en la presentación de los Informes	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
5	Administración y conservación	Óptimas condiciones los bienes de la Institución	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
6	Word 2010 básico	Fortalecer conocimientos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
7	Protocolo y ceremonial	Mejorar el rendimiento en reuniones	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
8	Ética de la persona humana	Mejorar la moralidad de los funcionarios	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
9	Excel básico	Fortalecer conocimientos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
10	Excel intermedio	Mejorar los conocimientos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
11	Técnico en archivística	Adquirir técnicas en área de trabajo	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
12	Paquete de Office	Adquirir conocimientos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
13	Paquete de Power Point	Adquirir conocimientos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
14	Digitalización de documentos	Mejorar las formas de archivo (Actualización)	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
15	Planificación de Compras	Mejorar los métodos de compras	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
16	Presupuesto	Fortalecer conocimientos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
17	Finanzas Personales	Ayudar al personal a presupuestar gastos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
18	Auditoría Básica	Adquirir conocimientos básicos en el área	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
19	Riesgos Financieros	Potenciar debilidades	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
20	Riesgos Contables	Potenciar debilidades	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
21	Gestión de Talento Humano	Fortalecer conocimientos adquiridos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
22	Hoja de vida y entrevista de trabajo online	Mejorar conocimientos básicos para futuras contrataciones	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
23	Administración del Tiempo	Aprender a mejorar los controles del tiempo	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
24	Sistemas y Controles internos administrativos	Fortalecer talentos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
25	Oratoria	Mejorar la fluidez del lenguaje	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X
26	Evaluación del desempeño	Fortalecer conocimientos	Todas	70	Externos	50% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	X	X	X	X

27	Liderazgo con inteligencia emocional	Aprender a controlar emociones	Todos	70	Externos	80% y 50%	N/A	Evaluaciones periódicas de aprendizaje	*	*	*	*
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:								
Martha Lorena Marcia		ABIMELEC MARTINEZ SANCHEZ		Lic. Luis Alonso Sosa								
Firma:		Firma:		Firma:								
Martha Marcia		2-2-2024		2-2-2024								
Fecha:		Fecha:		Fecha:								

