

Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal:

Tesorería de la Seguridad Social

Fecha: 26 de febrero de 2021

Pograma de capacitación	Área requirente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Cortesía telefónica	Fiscalización Externa	2		2		RD\$0.00	Identificar la función Administrativa para proporcionar un servicio de alta calidad al cliente.	IV, IV	INAP	1er. Trimestre
Manejo de las Relaciones Interpersonales	Dirección de Servicios/DI/Tecnologías de la Información y Comunicaciones	8	7	15		RD\$0.00	Habilidad y destreza para identificar inmediatamente las inquietudes.	III	INAP	1er. Trimestre
Análisis e Interpretación de Estados Financiero	Dirección Financiera	3		3	RD\$25,000.00	RD\$75,000.00	Tener una mejor eficiencia en respuesta al trabajo entregado	IV, IV, IV	Privada	2do. Trimestre
Auditoría Basada en Riesgos	Fiscalización Interna / Fiscalización Externa	6	2	8	RD\$25,000.00	RD\$200,000.00	En la ejecución del proceso de auditoría interna, en las diferentes áreas de la Institución., Mejorar la eficiencia y eficacia en el desarrollo y resultados del proceso de auditoría.	IV, IV, V	Privada	2do. Trimestre
Auditoría de Controles Internos	Fiscalización Interna/Fiscalización Externa/ Control y Análisis de las Operaciones	5	3	8		RD\$0.00	Proveer conocimiento de teorías y conceptos de auditoría, riesgo, aseguramiento, gobierno corporativo y control de la información, los procesos y operaciones y su aplicación práctica Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en desarrollo de los estándares internacionales y metodologías de administración del riesgo.	IV y V	CAPGEFI	2do. Trimestre
Ciberseguridad actualizaciones	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación		2	2		RD\$0.00	Mejora continua para los procesos Seguridad Tecnológica TSS	V, IV	Privada	2do. Trimestre
Compras Públicas Sostenibles	Dirección Administrativa	2		2		RD\$0.00	Contar con informaciones sobre buenas prácticas Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de compras desde el enfoque social, económico y ambiental.	V,V	DGCP	1er. Trimestre
Compras y contrataciones Publicas	Dirección Administrativa/Dirección Financiera	7	1	8		RD\$0.00	Revisión, Registro y generación de Libramientos de Pagos	V,V, IV, IV, IV, IV	CAPGEFI/DGCP	1er. Trimestre
Mesa de ayuda	Tecnologías de la Información y Comunicaciones		3	3	RD\$33,000.00	RD\$99,000.00	Mejor interacción con los usuarios y manejo de métricas.	III, III, III	Privada	1er. Trimestre
Comunicación efectiva	Dirección de Servicios/Fiscalización Externa	3		3		RD\$0.00	Mejorar la comunicación en el día a día con las partes interesadas externas e internas.	III, IV, IV	INAP	1er. Trimestre

Conceptos de la mesa de ayuda y soporte	Tecnologías de la Información y Comunicaciones		3	3	RD\$33,000.00	RD\$99,000.00	Mejor inteccion con los usuarios y manejo de metricas.	III, III, III	Privada	1er. Trimestre
Conciencia de seguridad del usuario final.	Tecnologías de la Información y Comunicaciones		3	3	RD\$33,000.00	RD\$99,000.00	Mejor inteccion con los usuarios y manejo de metricas.	III, III, III	Privada	1er. Trimestre
Construir aplicaciones Web con tecnología ASP.NET Core MVC.	Tecnologías de la Información y Comunicaciones		2	2	RD\$33,000.00	RD\$66,000.00	En la supervisión y colaboración de la codificación de las solicitudes de nuevos requerimientos, cambios o corrección de fallas en el SUIR. En la evaluación y elección de las tecnologías de softwares adecuadas para la realización de las solicitudes de nuevos requerimientos, cambios o corrección de fallas en el SUIR.	V, V	Privada	1er. Trimestre
Contabilidad Gubernamental	Dirección Financiera	2		2		RD\$0.00	Actualizarnos en los procesos de registros de las operaciones del SDSS.	V, IV	CAPGEFI	1er. Trimestre
					TOTAL	RD\$638,000.00				

Encargado Recursos Humanos

Aprobado por:



AWR



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 2

Vigencia: 22/11/19

Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal: Tesorería de la Seguridad Social

Fecha: 26 de febrero de 2021

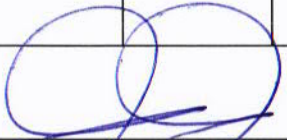
Pograma de capacitación	Área requirente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Inteligencia de Negocios	Dirección de Fízcalización Externa/Dirección de Planificación y Desarrollo	6	2	8	RD\$20,000.00	RD\$160,000.00	Para poder llevar una mejor manera de tomar decisiones es esencial contar con la información adecuada y en tiempo que soporte toda la gestión de las operaciones de la institución de forma ágil y rápida.	IV,V	PRIVADO	4to. Trimestre
Inteligencia emocional	Dirección de Servicios/Dirección de Fízcalización Externa/Dirección Jurídica	5	2	7		RD\$0.00	En el día día con las partes interesadas externas e internas.	IV,	INFOTEP	4to. Trimestre
Lean Six Sigma	Dirección de Planificación y Desarrollo	4	2	6	RD\$85,000.00	RD\$510,000.00	Requiere su implementación y para poder implementar se requiere el conocimiento que actualmente no tenemos.	IV, V	PRIVADO	4to. Trimestre
Manejo de conflictos	Dirección de Servicios/Dirección de Fízcalización Externa/Dirección Jurídica	8	3	11		RD\$0.00	En el día día con las partes interesadas externas e internas.	IV, III, II	INFOTEP	4to. Trimestre
Manejo de la Contabilidad Gubernamental	Dirección Financiera	1		1		RD\$0.00	En los procesos de registros de las operaciones del SDSS.	IV	CAPGEFI	4to. Trimestre
Manejo de paquete de office	Dirección Administrativa	1	1	2		RD\$0.00	Redacción de correos electrónicos, elaboración de informes y documentación genera	V, II	PRIVADO	4to. Trimestre
Manejo del estrés	Dirección de Servicios/Dirección de Fízcalización Externa/Dirección Jurídica	2	1	3		RD\$0.00	En el día día con las partes interesadas externas e internas.	IV, III	INFOTEP	4to. Trimestre
Manejo del tiempo	Dirección de Servicios/Dirección de Fízcalización Externa/Dirección Jurídica	10	1	11		RD\$0.00	Intereacción del grupo en el trabajo	IV, II, III,	INFOTEP	4to. Trimestre

Adjuntar a esta planilla el informe correspondiente al trimestre.



[Handwritten signature]

Mantenimiento y Mayordomia	Dirección Administrativa		1	1	RD\$20,000.00	RD\$20,000.00	Desarrollar capacidades y reforzar habiliades en el ejercicio de sus funciones.	V	PRIVADO	4to. Trimestre
Microsoft Visio	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicacion		1	1	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	Al momento de elaborar las especificaciones de diseño de la arquitectura de software de las solicitudes de nuevos requerimientos o cambios en el SUIR que servirán de insumo a la División de Programación.	IV	PRIVADO	4to. Trimestre
Nociones básicas de utilería general (electricidad, refrigeración, plomería)	Dirección Administrativa		2	2	RD\$20,000.00	RD\$40,000.00	Trabajos de mantenimiento a Infraestructura	II, V	PRIVADO	4to. Trimestre
Normas Básicas de Control Interno	Departamento de Control y Analisis	3	1	4		RD\$0.00	En todos los procesos de diferentes areas que recibe el departamento.	V, IV	CAPGEFI	4to. Trimestre
Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	Dirección Financiera	4		4		RD\$0.00	En los procesos de registros de las operaciones del SDSS.	V, IV	CAPGEFI	4to. Trimestre
Normas Internacionales de Informacion Financiera	Dirección Financiera	4		4		RD\$0.00	En los procesos de registros de las operaciones del SDSS.	V, IV	CAPGEFI	4to. Trimestre
Oracle PL/SQL FunDirección Administrativa - Part 1	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicacion		2	2	RD\$33,000.00	RD\$66,000.00	Elaborar las especificaciones de diseño de la arquitectura de software de las solicitudes de nuevos requerimientos o cambios en el SUIR que servirán de insumo a la División	IV, V	PRIVADO	4to. Trimestre
					TOTAL	RD\$821,000.00				


Encargado Recursos Humanos


Aprobado por:





Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal: Tesorería de la Seguridad Social

Fecha: 26 de febrero de 2021

Pograma de capacitación	Área requirente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Oracle PL/SQL FunDirección Administrativa - Part 2	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación		1	1	RD\$33,000.00	RD\$33,000.00	Elaborar las especificaciones de diseño de la arquitectura de software de las solicitudes de nuevos requerimientos o cambios en el SUIR que servirán de insumo a la División	V	PRVADO	1er. Trimestre
Organización del tiempo y uso eficiente del tiempo para aumentar la productividad	Dirección de Servicios	3		3		RD\$0.00	Mejorar la entrega de procesos	III,	INFOTEP	1er. Trimestre
Ortografía y Redacción		13	4	17		RD\$0.00	Mejorar la comunicación escrita	III, IV,V	INAP	1er. Trimestre
Planificación y Gestión de Proyectos de Inversiones Publicas.	Dirección de Fiscalización Externa	2	3	5		RD\$0.00	Actualización de procesos	V, , IV	INAP	1er. Trimestre
Power Point	Gerencia	1		1		RD\$0.00	Elaboración de información para el Público	IV	INAP	1er. Trimestre
Presupuesto "SIGEF"	Dirección Administrativa	1		1		RD\$0.00	Actualización de procesos	V	CAPGEFI	1er. Trimestre
Project Management Profesional	Dirección Jurídica		1	1	RD\$35,000.00	RD\$35,000.00	Actualización de procesos	V	PRIVADO	1er. Trimestre
Salud y seguridad en el trabajo para fomentar el bienestar laboral	Dirección Administrativa	1		1		RD\$0.00	Reforzar sus conocimientos relacionados con el funcionamiento de las compras y contrataciones públicas.	V	INFOTFP	1er. Trimestre
Sensibilización para actores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas Ley N. 340-06	Dirección Administrativa	3	1	4		RD\$0.00	Reforzar sus conocimientos relacionados con el funcionamiento de las compras y contrataciones públicas.	IV, II, V	CAPGEFI	1er. Trimestre
Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF)	Dirección de Servicios/Dirección de Fiscalización Externa/Gerencia	7	2	9		RD\$0.00	En la ejecución del proceso de auditoría interna, en las diferentes áreas de la Institución., Mejorar la eficiencia y eficacia en el desarrollo y resultados del proceso de auditoría.	IV, V	CAPGEFI	1er. Trimestre
Subsidios Sinalril	Dirección de Servicios	20	5	25		RD\$0.00	Actualización de procesos	II, III	SISALRIL	1er. Trimestre
					TOTAL	RD\$68,000.00				

Encargado Recursos Humanos



Aprobado por:

Adjuntar a esta planilla el informe correspondiente al trimestre.

Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal: Tesorería de la Seguridad Social

Fecha: 26 de febrero de 2021

Pograma de capacitación	Área requirente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Responsabilidad Social Empresarial	Gerencia	1		1	RD\$40,000.00	RD\$30,000.00	Dominar la regulación específica de las modalidades de contratación pública en cada una de sus etapas.	V	PRIVADO	2do. Trimestre
Técnicas Litigación	Dirección Jurídica	3		3	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	Actualizarlos con los ultimos procesos	V, IV	PRIVADO	2do. Trimestre
Trabajo en equipo	Dirección de Servicios	6		6		RD\$0.00	Realizar un trabajo de calidad en equipo.	IV, III, II	INAP	2do. Trimestre
Tributación Corporativa	Dirección de Fiscalización Externa	2	3	5	RD\$25,000.00	RD\$125,000.00	Actualizarlos con los ultimos procesos	V, IV	PRIVADO	2do. Trimestre
Uso de ACL	Gerencia	3		3		RD\$0.00	En la ejecución del proceso de auditoria interna, en las diferentes áreas de la Institución., Mejorar la eficiencia y eficacia en el desarrollo y resultados del proceso de auditoria.	V	CAPGEFI	2do. Trimestre
Uso del Portal Transaccional para la gestión de procesos de compras y la Administración de Contratos	Dirección de Administrativa	4	1	5		RD\$0.00	Reforzar el entrenamiento en el uso del portal transaccional y Administración de Contratos	V, IV, II,	CAPGEFI	2do. Trimestre
Inducción a la Administración Pública	Dirección de Administrativa, Gerencia, Dirección Financiera, Dirección Jurídica, Dirección de Fiscalización Externa, Dirección de Servicios, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Recursos Humanos	45	40	85		RD\$0.00	Actualizarse con los procesos de la Administración Pública	V, IV, III, II	INAP	2do. Trimestre
Salario Emocional	Dirección de Recursos Humanos	2		2	RD\$60,000.00	RD\$600,000.00	A los fines de diseñar estrategias para incrementar de manera positiva un mejor ambiente laboral e incrementar su motivación y productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales cerrando la brecha generacional entre los millenials y baby boomers.	V,II	PRIVADO	2do. Trimestre

Marca Personal	Dirección de Recursos Humanos	6		6	RD\$25,000.00	RD\$25,000.00	A los fines de diseñar estrategias para incrementar de manera positiva un mejor ambiente laboral e incrementar su motivación y productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales cerrando la brecha generacional entre los millenials y baby boomers.	V,II,	PRIVADO	2do. Trimestre
Responsabilidad Social Corporativa	Dirección de Recursos Humanos	2		2		RD\$0.00	A los fines de diseñar estrategias para incrementar de manera positiva un mejor ambiente laboral e incrementar su motivación y productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales cerrando la brecha generacional entre los millenials y baby boomers.	V,II	UNICDA	2do. Trimestre
Modelo de Gestión por Competencias.	Dirección de Recursos Humanos	3		3		RD\$0.00	A los fines de diseñar estrategias para incrementar de manera positiva un mejor ambiente laboral e incrementar su motivación y productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales cerrando la brecha generacional entre los millenials y baby boomers.	II,	INAP	2do. Trimestre
Detección de Necesidades de Capacitación	Dirección de Recursos Humanos	1		1			A los fines de diseñar estrategias para incrementar de manera positiva un mejor ambiente laboral e incrementar su motivación y productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales cerrando la brecha generacional entre los millenials y baby boomers.	II	INAP	2do. Trimestre
Diplomado en Comportamiento Organizacional.	Dirección de Recursos Humanos	3		3			A los fines de diseñar estrategias para incrementar de manera positiva un mejor ambiente laboral e incrementar su motivación y productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales cerrando la brecha generacional entre los millenials y baby boomers.	II,	INAP	2do. Trimestre
Diplomado en Gestión del Capital Humano Basado en Competencias	Dirección de Recursos Humanos	3		3		RD\$0.00	A los fines de diseñar estrategias para incrementar de manera positiva un mejor ambiente laboral e incrementar su motivación y productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales cerrando la brecha generacional entre los millenials y baby boomers.	II,	INAP	2do. Trimestre
					TOTAL	RD\$805,000.00				

Encargado Recursos Humanos



Aprobado por:

WR

Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal:

Tesorería de la Seguridad Social

Fecha:

26 de febrero de 2021

Pograma de capacitación	Área requirente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Excel Básico	Dirección de Servicios	2		3		RD\$0.00	Hacer análisis profundos de grandes cantidades de información y muchas otras cosas. Calcular datos estadísticos	IV	INAP	3er. Trimestre
Excel Intermedio	Dirección Financiera	1		1		RD\$0.00	Hacer análisis profundos de grandes cantidades de información y muchas otras cosas. Calcular datos estadísticos	IV	INAP	3er. Trimestre
Excelencia en el Servicio	Dirección de Servicios	3	3	6		RD\$0.00	Continuar brindado un servicio de calidad	III,	INAP	3er. Trimestre
Formulación de Especificaciones Técnicas para Compras Eficientes de Bienes y Servicios de No Consultoría	Dirección Administrativa	1		1		RD\$0.00	Elaboración informes, actas y documentos para los procesos de compra.	IV	DGCP	3er. Trimestre
Fundamento de Redes	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	1	1	2	RD\$33,000.00	RD\$66,000.00	Actualización de Datos	IV, V	PRIVADO	3er. Trimestre
Garantizar la seguridad de aplicaciones Web con tecnología ASP.NET Core MVC.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación		2	2	RD\$33,000.00	RD\$66,000.00	En la supervisión y colaboración de la codificación de las solicitudes de nuevos requerimientos, cambios o corrección de fallas en el SUIR. En la evaluación y elección de las tecnologías de softwares adecuadas para la realización de las solicitudes de nuevos requerimientos, cambios o corrección de fallas en el SUIR.	V	PRIVADO	3er. Trimestre
Gerencia y Productividad	Dirección de Servicios, Dirección Administrativa, Dirección Financiera	6	1	7	RD\$55,000.00	RD\$385,000.00	Fortalecer las habilidades en procesos, planificación, alcance y seguimiento de objetivos estratégicos institucionales, medición y evaluación del desempeño del área, entre otras.	V	PRIVADO	3er. Trimestre
Gestión de mantenimiento e infraestructura. Preventivo y proactivo	Dirección Administrativa	1		1	RD\$30,000.00	RD\$30,000.00	Capacidad de diseñar, planificar y dar seguimiento a programas de mantenimiento preventivo y proactivo.	V	PRIVADO	3er. Trimestre
Gestión efectiva de cobros enfocada a nuestra institución	Dirección Jurídica	4		4	RD\$30,000.00	RD\$120,000.00	Gestión de Cobranzas, cobros Persuasivo/Compulsivo. Garantizar procesos de aprendizaje que permitan mejorar el desempeño de sus tareas asignadas y al mismo tiempo que permitan incrementar sus habilidades técnicas.	III,	PRIVADO	3er. Trimestre
Herramientas, tecnologías y métricas del centro de soporte.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación		3	3	RD\$33,000.00	RD\$99,000.00	Mejor interacción con los usuarios y manejo de métricas.	III,	PRIVADO	3er. Trimestre
Identificación con la Empresa	Dirección de Fiscalización Externa	1		1		RD\$0.00	Identificar los objetivos presentados	IV	INAP	3er. Trimestre
Importancia de mantener la estandarización del proceso de conciliaciones	Dirección Financiera	1	1	2	RD\$30,000.00	RD\$60,000.00	Análisis de recaudos, orden y presentación conciliaciones bancarias	V	PRIVADO	3er. Trimestre
Impuesto a las transferencias de bienes industrializados y servicios (ITEBIS)	Dirección de Fiscalización Externa	3		3		RD\$0.00	Actualización de Procesos	IV	CAPGEFI	3er. Trimestre
Impuestos Sobre la Renta	Dirección de Fiscalización Externa	5	2	7	RD\$15,000.00	RD\$105,000.00	Actualización de Procesos	IV	CAPGEFI	3er. Trimestre
					TOTAL	RD\$931,000.00				

Encargado Recursos Humanos



Aprobado por: