

**REGISTRO DE ACCION FORMATIVA**

GERENCIA REGIONAL:  
NOMBRE DE ACCIÓN FORMATIVA:

ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN:  
EMPRESA O INSTITUCIÓN QUE RECIBE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS  
CAPACITACIÓN:

LOCAL DONDE SE IMPARTE LA ACCIÓN: SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

CONVENIO CON:  
SUBSECTORES ECONÓMICOS A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN FORMATIVA:  
NOMBRE DEL ASESOR:

|               |            |
|---------------|------------|
| FECHA INICIAL | 24/05/2021 |
| FECHA FINAL   | 11/07/2021 |
| NO. DE HORAS  | 98         |

GERENCIA REGIONAL CENTRAL  
DIPLOMADO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y LIDERAZGO (SIV)  
GESTION POR ACCION PROPIA

CÓDIGO DE LA ACCIÓN: 20210708094-511254  
DIAS: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo  
HORARIO: 20:00-22:00  
MODALIDAD DE LA ACCIÓN FORMATIVA: COMPLEMENTACIÓN  
MUNICIPIO: DISTRITO NACIONAL



| PARTICIPANTES | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|---------------|---------|---------|-------|
| INICIAN       | 13      | 13      | 26    |
| CALIFICAN     | 11      | 12      | 23    |

| CÉDULA                        | NOMBRES Y APELLIDOS              | MÓDULO / CURSO IMPARTIDO                              | HORAS IMPARTIDAS |
|-------------------------------|----------------------------------|---|------------------|
| 001-0167230-1                 | LIGIA AIDA TERESA PARDILLA PUOLS | DIPLOMADO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y LIDERAZGO (SIV) | 24               |
| 001-0405380-6                 | CARLOS ANTONIO SOSA BAUTISTA     | DIPLOMADO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y LIDERAZGO (SIV) | 20               |
| 001-1582160-5                 | ANEUDIS FELICIANO                | DIPLOMADO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y LIDERAZGO (SIV) | 30               |
| 002-0024000-0                 | VIRGINIA CASTILLO SOSA           | DIPLOMADO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y LIDERAZGO (SIV) | 24               |
| TOTAL HORAS / FACILITADOR / A |                                  |   | 98               |

OBSERVACIONES

FIRMA Y FECHA DEL RESPONSABLE

Unidad de Registro, Estadísticas y Certificados

25/8/21

FECHA

INFOTEP  
Gerencia Regional Central  
Unidad de Registro Estadísticas y Certificados  
Revisado y validado

Firma: BH  
Fecha: 25/8/21



LISTA DE PARTICIPANTES

| NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD | APELLIDOS Y NOMBRES  | DIRECCIÓN (residencia o empresa)               | TELÉFONO     | SEXO | CALIFICACIÓN |
|-----------------------------------|--|--|--------------|------|--------------|
| 1                                 | 00110608866<br>COLON ACEVEDO, LIBRADA FRANCISCA<br>(2857424)           | CC   | 0000000000   | M    | C            |
| 2                                 | 09400013398<br>D AZA TINEO, EUGENIO FRANCISCO (2857423)                | CC   | 0000000000   | M    | C            |
| 3                                 | 22300261454<br>DE LA CRUZ VERAS, JOEL (2843714)                        | GRAL GREGORIO LUPERON 19                       | 0000000000   | M    | C            |
| 4                                 | 00107854978<br>DE LA ROSA MONTAÑO, RICARDO (1299065)                   | C/ DUARTE NO. 2                                | 8092153294   | M    | C            |
| 5                                 | 40225232491<br>FELIZ CUEVA, SAINÉ MARIELA (1316349)                    | C/ TROPICA NO. 04                              | 829-393-8790 | F    | C            |
| 6                                 | 00116960873<br>FERMIN FERNANDEZ, TELDA GERALDINA<br>(2857422)          | CC   | 0000000000   | F    | C            |
| 7                                 | 13700000519<br>FERRERAS FELIZ YHONNY BIENVENIDO<br>(1362688)           | C/ COLON #20                                   | 000-000-0000 | M    | C            |
| 8                                 | 22600088649<br>GARCIA CONCEPCION, AILEEN MERCEDES<br>(2578116)         |  | 0000000000   | F    | C            |
| 9                                 | 22900127535<br>GONZALEZ MONTERO, DONELI (522432)                       | C/ANACAOA #50 LUIS MANUEL CARABALLO            | 809-384-0402 | F    | C            |
| 10                                | 00105841217<br>GRULLON BARRIENTOS, CLAUDIO RAFAEL<br>(2857421)         | CC   | 0000000000   | M    | C            |
| 11                                | 00115620916<br>GUERRERO CASTILLO, LEONIDA ELIZABETH<br>(2857420)       | CC   | 0000000000   | F    | NC           |
| 12                                | 00114401995<br>LEDESMA DE JESUS, BENYIS OMAR (2697528)                 | C/ LOS OBREROS 3                               | 829-732-7183 | M    | C            |
| 13                                | 0310311807<br>LIRANZO LEON, NALIS (2857419)                            | CC   | 0000000000   | F    | C            |
| 14                                | 00113532733<br>LIBRE TELADA, LARISSA (604931)                          | CC   | 0000000000   | F    | C            |
| 15                                | 00115188062<br>MARTINEZ ORTIZ, LUIS (2857418)                          | CC   | 0000000000   | M    | NC           |
| 16                                | 00105015432<br>MENA, BIENVENIDO (2857417)                              | C/17 D 3                                       | 00000000     | M    | C            |
| 17                                | 00110803749<br>NAUT BARNICHTA, CARMELO MANUEL,<br>(2857416)            | CC   | 0000000000   | M    | NC           |
| 18                                | 40215352465<br>PAREDES GABO, BANYELIN (1833927)                        | CALLE MANOLO TABARES JUSTO #100, EL<br>VALENTE | 849-205-1356 | F    | C            |
| 19                                | 00105995955<br>PIMENTEL FAMILIA DE LIVARI, NOEMI (2857415)             | CC   | 0000000000   | F    | C            |
| 20                                | 22301151043<br>RAMIREZ RODRIGUEZ, YOCASTA VALENTINA<br>(2857414)       | CC   | 0000000000   | F    | C            |
| 21                                | 00118518612<br>SANCHEZ OGANDO, TERESA (1536056)                        | C  | 0000000000   | F    | C            |
| 22                                | 108000052093<br>SANCHEZ QUEZADA, OBISPO (2857427)                      | CC   | 0000000000   | M    | C            |
| 23                                | 00116926513<br>SANTANA CRUZ, CESARIO RIGOBERTO<br>(2857426)            | CC   | 0000000000   | M    | C            |
| 24                                | 00100101716<br>SOSA MONTERO DE DIAZ, ALEJANDRINA<br>VERONICA (2857425) | CC   | 0000000000   | F    | C            |
| 25                                | 40243490204<br>VANHENGEN, DANIEL (2857413)                             | CC   | 0000000000   | M    | C            |
| 26                                | 00118554864<br>VICTORIANO HERNANDEZ, ANNER DE JESUS<br>(2685356)       | C  | 0000000000   | M    | C            |



Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal:

Superintendencia de Seguros

Fecha:

miércoles, 10 de marzo de 2021

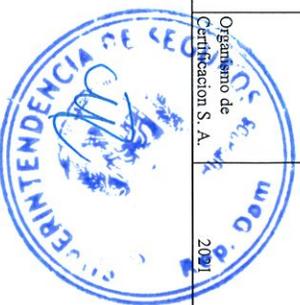
| Programa de capacitación   | Área requeriente   | Cantidad Participantes Género Femenino | Cantidad Participantes Género Masculino | Cantidad de participantes | Costo unitario | Costo total estimado | Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer   | Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional | Proveedor del programa | Periodo previsto de ejecución o trimestre |
|--|--|--|---|---------------------------|----------------|----------------------|--|--|------------------------|---|
| Inducción a la Administración Pública  | Todas  | 136                                    | 127                                     | 333                       | RD\$350        | RD\$116,550          | Inducción, deberes y derechos de los servidores públicos.  | I, II, III, IV y V                                       | INAP                   | 2021                                      |
| Inducción a la Superintendencia de Seguros                                     | Todas  | 204                                    | 162                                     | 366                       | RD\$350        | RD\$128,100          | Inducción, deberes y derechos de los servidores de la Superintendencia de Seguros.   | I, II, III, IV y V                                       | JUCOSE                 | 2021                                      |
| Planificación Estratégica en la Gestión Pública                                | Todas  | 19                                     | 10                                      | 29                        | RD\$1,839      | RD\$53,323           | Comprender la importancia de la Planificación Estratégica en la Administración del Estado y de las unidades institucionales de Planificación y Desarrollo. | I, II, III, IV y V                                       | INAP                   | 2021                                      |
| Diplomado en Contabilidad Gubernamental.                                       | Personal Directivo y Técnico de las áreas Administrativas y Financiera     | 5                                      | 10                                      | 15                        | RD\$350        | RD\$5,250            | Fortalecer los procesos internos en materia de Contabilidad Gubernamental.   | IV y V   | CAPGEFI                | 2021                                      |
| Evaluación de desempeño por competencias                                       | Personal Directivo   | 30                                     | 40                                      | 70                        | RD\$350        | RD\$24,500           | Evaluar el desempeño laboral y competencias de los empleados.  | V  | MAP                    | 2021                                      |
| Auditoría Interna  | Administrativa y Financiera  | 4                                      | 9                                       | 13                        | RD\$350        | RD\$4,550            | Conocer los procedimientos para realizar Auditorías Internas, como un elemento básico para la mejora continua de la institución.                           | III y IV   | INAP                   | 2021                                      |
| Curso introductorio de Administración Financiera del Sector Público Dominicano | Personal Técnico de las áreas Administrativas y Financieras                | 5                                      | 6                                       | 11                        | RD\$350        | RD\$3,850            | Desarrollar las competencias institucionales en materia de correcta Gestión Financiera.  | III, IV y V  | CAPGEFI                | 2021                                      |
| Curso Básico del SIGEF   | Personal Técnico de las áreas Administrativas, Financieras y Planificación | 7                                      | 8                                       | 15                        | N/A            | N/A                  | Desarrollar las competencias en uso y gestión del SIGEF.   | III, IV y V  | CAPGEFI                | 2021                                      |



|  |   |    |   |    |     |     |   |             |         |      |
|--|---|----|---|----|-----|-----|---|-------------|---------|------|
| Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas | Personal Técnico de las áreas Administrativas y Financieras | 8  | 4 | 12 | N/A | N/A | Conocer los Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.   | III y IV    | CAPGEFI | 2021 |
| Gestion del Talento Humano                                   | RRHH  | 8  | 7 | 15 | N/A | N/A | Adquirir y fortalecer los conocimientos y competencias de los procesos y subsistemas de RRHH n  | III, IV y V | INAP    | 2021 |
| Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno          | Departamento de Revisión y Análisis de Operaciones          | 3  | 4 | 7  | N/A | N/A | Regular el control interno de los fondos recursos públicos y de la gestión pública institucional y su interrelación con la responsabilidad por la función pública, el control externo, el político y social y señalar las atribuciones y deberes institucionales en la materia. | IV y V      | CAPGEFI | 2021 |
| Fundamentos del Sistema de Tesorería                         | Personal Técnico de las áreas Administrativas y Financieras | 7  | 4 | 11 | N/A | N/A | Comprender los fundamentos de la teoría de Sistemas con la finalidad de precisar su descripción y el efectivo dominio del esquema organizativo que enmarca el sistema de Tesorería y su alcance.  | IV y V      | CAPGEFI | 2021 |
| Gestion del Conocimiento en la administración Publica        |   | 10 | 9 | 19 | N/A | N/A | Desarrollar y fortalecer las competencias de liderazgo en la administración de sus respectivas unidades organizativas.  | III, IV y V | INAP    | 2021 |
| Metodología de la investigación en la Administración Publica |   | 10 | 9 | 19 | N/A | N/A | Desarrollar y fortalecer las competencias de liderazgo en la administración de sus respectivas unidades organizativas.  | III, IV y V | INAP    | 2021 |
| Diplomado en Gestion Administrativa y Liderazgo Gerencial    | Directores y Encargados                                     | 10 | 9 | 19 | N/A | N/A | Desarrollar y fortalecer las competencias de liderazgo en la administración de sus respectivas unidades organizativas.  | III, IV y V | INFOTEP | 2021 |
| Fundamentos de Contabilidad Gubernamental                    | Personal Técnico del área Financiera                        | 5  | 3 | 8  | N/A | N/A | Aplicar los principios contables específicos: sus registros basándose a la partida doble, registra y facilita la información presupuestal, patrimonial y programática.  | III, IV y V | CAPGEFI | 2021 |



|   |  |   |   |    |              |              |   |                 |                                       |           |
|---|--|---|---|----|--------------|--------------|---|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| Identificación, Análisis, Diseño y Documentación de procesos. | Personal Directivo   | 7 | 8 | 15 | N/A          | N/A          | Concientizar y capacitar a los servidores para que puedan elevar sus competencias en la gestión de los procesos.                            | II, III, IV y V | INAP                                  | 2021      |
| Diseño, Evaluación y Ejecución de Proyectos                   | Personal Directivo y técnico                                 | 8 | 9 | 17 | N/A          | N/A          | Permitir elaborar y ejecutar proyectos que verifiquen a la institución en su sostenibilidad y la excelencia por la mejora de los servicios. | IV y V          | INAP                                  | 2021      |
| Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.               | Oficiales de A.C. Recepcionista Personal Directivo y Técnico | 8 | 9 | 17 | N/A          | N/A          | Desarrollar y fortalecer los conocimientos y competencias sobre las cualidades y perfil del servidor de que ofrece atención al ciudadano    | I, II y V       | INAP                                  | 2021      |
| Maestría Gestión en Políticas Públicas                        | Directores y Encargados                                      | 2 | 3 | 5  | RDS\$132.000 | RDS\$660.000 | Profesionalizar en materia de administración Pública los directivos de la institución   | IV y V          | Escuela europea de Gerencia - EBG MAP | 2021-2022 |
| Diseño Curricular   | Encargados y coordinadores                                   | 1 | 5 | 6  | N/A          | N/A          | Capacitar en materia Especializada para fines de capacitación en materia curricular para ESFOSIS  | III, IV y V     | INFOTEP                               | 2021      |
| Amenazas en los Procesos de la cadena de Suministro           | Encargados y coordinadores                                   | 0 | 2 | 2  | N/A          | N/A          | Concientizar y capacitar a los servidores para que puedan elevar sus competencias en la gestión de los procesos.                            | V               | Organismo de Certificación S. A.      | 2021      |



|  |   |     |     |     |     |     |  |                    |                                  |      |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|--|--------------------|----------------------------------|------|
| Gestión de la Innovación en la Administración Pública. | Planificación y desarrollo - capacitación - áreas sustantivas | 10  | 10  | 20  | N/A | N/A | Capacitar y Educar en aspectos de controles y normas de Calidad.                         | II, III, IV y V    | INAP                             | 2021 |
| Supervisión Efectiva                                   | directores y encargados - revisión y supervisión              | 10  | 10  | 20  | N/A | N/A | Eficienzar la supervisión del Hiderazgo de la institución                                | II, III, IV y V    | INAP                             | 2021 |
| Desarrollo de Competencia Liderar con el Ejemplo       | Encargados y coordinadores                                    | 10  | 10  | 20  | N/A | N/A | Desarrollar el liderazgo de los servidores públicos                                      | II, III, IV y V    | INAP                             | 2021 |
| Diplomado en Derecho Administrativo                    | Todas las áreas   | 10  | 10  | 20  | N/A | N/A | Adquirir y aplicar los conocimientos sobre el derecho adm.                               | II, III, IV y V    | INAP                             | 2021 |
| Preservación de la información ISO 27,000              | Encargados y coordinadores                                    | 0   | 2   | 2   | N/A | N/A | Manejar Eficientemente Información bajo gestión de Riesgo.                               | V                  | Organismo de Certificación S. A. | 2021 |
| Seguridad y Riesgo Laboral                             | Todas las áreas   | 374 | 311 | 685 | N/A | N/A | Establecer las garantías que de seguridad laboral en todo el personal de la institución. | I, II, III, IV y V | IDOPRL                           | 2021 |



|  |   |    |    |    |     |     |  |                    |         |      |
|--|---|----|----|----|-----|-----|--|--------------------|---------|------|
| Diplomado Prevencion en Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. | Todas a áreas   | 32 | 65 | 97 | N/A | N/A | Formar a servidores publicos en la prevencion de lavado de activos y puedan evitar implicaciones establecidas en la Ley 155-17   | I, II, III, IV y V | ESFOSIS | 2021 |
| Gestion y Aplicacion de Normas de Calidad                                  | Todas y áreas   | 10 | 10 | 20 | N/A | N/A | Capacitar y Educar en aspectos de controles y normas de Calidad.   | I y II             | ESFOSIS | 2021 |
| Eficiencia y Calidad en los servicios de Transportacion                    | Todas Estandares áreas  | 2  | 58 | 60 | N/A | N/A | Mantener Estandares de eficiencia en los servicios de transportacion   | I y II             | ESFOSIS | 2021 |
| Gestion de Calidad de los Servicios de Mayordomia                          | Personal Técnico de Planificación y desarrollo, direcciones Administrativas y Financieras | 6  | 5  | 11 | N/A | N/A | Conocer los diferentes instrumentos de planificación e inversión del Sector Público dominicano, metodologías, normas, políticas y base legal.                              | IV y V             | CAPGEFI | 2021 |
| Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado  | Departamento de RRHH  | 6  | 0  | 6  | N/A | N/A | Planificar, diseñar y aplicar con efectividad las estrategias y políticas de Gestión del Capital Humano conforme a las necesidades de los colaboradores de la institución. | III, IV y V        | INAP    | 2021 |
| Diplomado en Gestión del Capital Humano Basado en Competencias             | Departamento de RRHH  | 6  | 0  | 6  | N/A | N/A | Desarrollar competencias gerenciales en los servidores públicos, tales como: Gestión Pública, Estratégica del Cambio y Gestión del Capital Humano Basado en Competencias.  | III, IV y V        | INAP    | 2021 |



|   |   |    |    |     |        |          |  |             |                            |      |
|---|---|----|----|-----|--------|----------|--|-------------|----------------------------|------|
| Diplomado en Gestión Pública                          | Departamento de RRHH  | 6  | 0  | 6   | RDS330 | RDS2.100 | Profundizar el concepto de nómina y sus principales características y fortalecer el manejo y gestión efectiva de la misma. | III, IV y V | INFOTEP                    | 2021 |
| Manejador de Nómina Laboral                           | Áreas Sustantivas   | 40 | 60 | 100 | N/A    | N/A      | Comprender las reglas y estructuras gramaticales   | III y IV    | INAP                       | 2021 |
| Ortografía y Redacción                                | Secretarías y Auxiliares                                    | 15 | 16 | 31  | N/A    | N/A      | Comprender las reglas y estructuras gramaticales   | II y III    | INAP                       | 2021 |
| Ortografía y Redacción                                | Personal técnico de las áreas Administrativas y Financieras | 7  | 5  | 12  | N/A    | N/A      | Desarrollar las habilidades de redacción y conocer las reglas gramaticales, formato y estilo.                              | IV y V      | INAP                       | 2021 |
| Redacción y Presentación de Informes Técnicos         | Secretarías y Auxiliares                                    | 30 | 22 | 52  | N/A    | N/A      | Aprender el uso básico de la herramienta   | II y III    | INAP                       | 2021 |
| Excel Básico  | Todas las áreas sustantivas                                 | 15 | 17 | 32  | N/A    | N/A      | Aprender el uso avanzado de la herramienta excel   | III y IV    | INAP                       | 2021 |
| Excel Avanzado  | Personal Directivo  | 10 | 19 | 29  | N/A    | N/A      | Desarrollar habilidades psicológicas con la finalidad de reconocer, comprender y gestionar las emociones.                  | III y IV    | INAP                       | 2021 |
| Inteligencia Emocional                                | Personal atención al Usuario                                | 7  | 6  | 13  | N/A    | N/A      | Conocer el concepto de nómina y sus principales características.   | III y IV    | INAP                       | 2021 |
| Manejo de las Relaciones Interpersonales              | Personal Directivo  | 7  | 6  | 13  | N/A    | N/A      | Conocer el concepto de nómina y sus principales características.   | V           | INAP                       | 2021 |
| Ofimática   | Todas las áreas   | 6  | 8  | 14  | N/A    | N/A      | Desarrollar las capacidades para la implementación del Modelo CAF  | III y IV    | INAP                       | 2021 |
| Gestión de Calidad en la Administración Pública (CAF) | Áreas Administrativas                                       | 32 | 28 | 60  | N/A    | N/A      | Fortalecer las capacidades de respuesta ante eventos de riesgos.   | III y IV    | Fuerzas Armadas y Bomberos | 2021 |

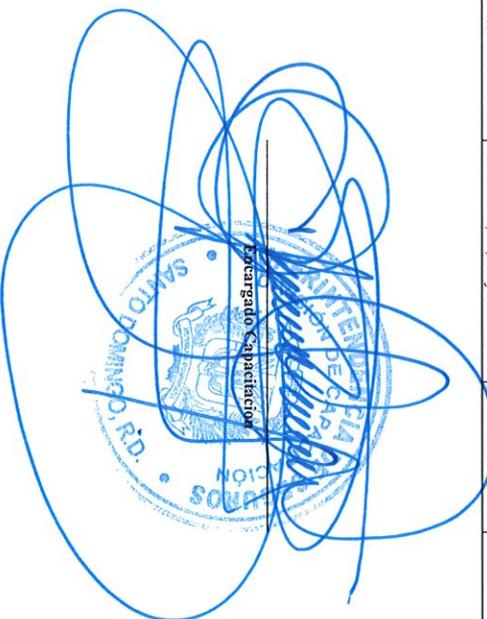


|   |                 |     |     |     |     |     |   |                 |                                  |      |
|---|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|-----------------|----------------------------------|------|
| Seguridad y Mitigación de Riesgos<br>Manejo y Uso de Extintores | Todas las áreas | 5   | 38  | 43  | N/A | N/A | Capacitar a nuestro personal en materia de Seguros con el fin de Fortalecer sus conocimientos sobre las áreas que ofrecen servicios al usuario. | II, III, IV y V | Fuerzas Armadas y Bomberos - COE | 2021 |
| Diplomado en Gestion de Seguros                                 | Todas las áreas | 100 | 100 | 200 | N/A | N/A | Capacitar a nuestro personal en materia de Seguros con el fin de Fortalecer sus conocimientos sobre las áreas que ofrecen servicios al usuario. | II, III, IV y V | ESFOSIS                          | 2021 |

Costo Total

RDS\$338,883

  
Inocencio Recurso Humanos

  
Inocencio Recurso Humanos

|                        |
|------------------------|
| Columnal               |
| Legenda                |
| Grupo ocupacionales    |
| I-Servicios Generales  |
| II-Supervision y Apoyo |
| III-Técnicos           |
| IV-Servicios Generales |
| V-Profesionales        |