inap

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 3
Vigencia: 29/7/2021

Institución: **Dirección General del Catastro Nacional**

Fecha: **Miercoles, 6 de octubre de 2021**

Área requirente	Programa de Capacitación	Conocimiento o competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Sexo Femenino	Cantidad de participantes Sexo Masculino	Cantidad total de participantes	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Servidores que pertenecen a carrera administrativa	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
									Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Encargados	Taller Inducción a la Administración Pública Nivel 3	Conocer la Ley de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación	1	19	20	V	0	1er. Y 2do. Trimeste	INAP	$0.00	0.00
A todo el personal Pendiente de su Realización	Taller Inducción a la Administración Pública Nivel 2	Conocer la Ley de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación	25	25	50	II.III,IV	0	1er. Y 2do. Trimeste	INAP	$0.00	0.00
Encargados y Analistas	Maestría en Gestión en Administración Pública	Desarrollar habilidades analitica para la toma de decisiones, enfocada a una Visión Integral y Sentido Etico.	1	1	2	IV, V	0	1er. Y 2do. Trimeste	INAP	$0.00	0.00
Todas las áreas	Taller de la NOBACI	Comprender las actualizaciones y Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	10	10	20	III,IV	10	3er. Trimestre	CONTRALORIA	$0.00	0.00
Todas las áreas	Diplomado en Hacienda Pública orientado a la transparencia	Comprender los antecedentes, las normativas, procesos y procedimientos de fundamentos del SIAFE.	8	8	16	II.III,IV	0	1er. 2do. 3er. 4to. Trimestre	CAPGEFI	$0.00	0.00
Todas las áreas	Curso Básico de Etica para Servidores Públicos	Comprender la importancia de la transparencia y al acceso de la información pública, así como en la difusión y aplicación de la Ley y sus normas reglamentarias.	20	20	40	I,II.III,IV	0	1er. 2do. 3er. 4to. Trimestre	INAP	$0.00	0.00
Personal Técnico	AutoCad Básico	Manejar las herramientas básicas de dibujo y realizar cualquier trazado bidimensional (2D).	2	5	7	II,III	3	3er. Y 4to. Trimestre	CODIA	5,000.00	$ 35,000.00
Personal Técnico	AutoCad Avanzado	Manejar las herramientas básicas de dibujo y realizar cualquier trazado bidimensional (2D).	2	5	7	II,III	3	3er. Y 4to. Trimestre	CODIA	7,000.00	$ 49,000.00
Personal Administrativo	Presentación y Redacción de Informes	Eficientizar la elaboración de informes.	10	4	14	II,III	4	2do. Y 3er. Trimestre	INFOTEP	0.00	0.00

Comité de Calidad	Charla Carta Compromiso	Conocer las nuevas medidas, formatos de la carta compromiso.	7	1	8	III	2	3er. Trimestre	MAP	0.00	0.00
Personal Administrativo	Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado	Lograr destrezas en el proceso de planificación y gestión de proyectos.	2	2	4	III	2	3er. Trimestre	CAPGEFI	0.00	0.00
Todo el Personal	Sensibilización del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos	Conocer las normas y/o políticas del servidor público	30	20	50	I,II.III,IV	10	3er. Trimestre	MAP	0.00	0.00
Personal Administrativo	Lineamientos de Presupuesto	Conocer la línea básica de orientación para la normalización en la elaboración del anteproyecto presupuestario de la institución.	5	2	7	III,IV	2	3er. Trimestre	DIGEPRES	0.00	0.00
Personal en específico ADM	Lineamientos de Memoria Institucional	Conocer la línea básica de orientación para la normalización en la elaboración del anteproyecto presupuestario de la institución.	3	3	6	III,IV	3	3er. Trimestre	Presidencia	0.00	0.00
Personal Administrativo y Financiera	Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado (SIGEF)	Conocer la herramienta modular automatizada establecida por la Ley 05-07 del (SIAFE) para integrar y estandarizar el registro de la gestión financiera pública.	2	2	4	IV	0	1er. 2do. 3er. 4to. Trimestre	CAPGEFI	0.00	0.00
Todas las áreas	Comunicación Efectiva	Se sensibilizará al desarrollo de actitudes de apertura, flexibilidad y asertividad en su comunicación interna y externa.	7	3	10	I,II.III,IV,V	0	3er. 4to. Trimestre	INFOTEP	0.00	0.00
Personal de Nuevo Ingreso	Inducción de Personal	Conocer las Políticas de la Institución	5	5	10	I,II.III,IV,V	0	1er. 2do. 3er. 4to. Trimestre	DGCN	0.00	0.00
Personal del Departamento de Comunicaciones y Planificación y Desarrollo	Taller Realización de Encuestas de Satisfacción de Usuario	Conocer la línea básica de orientación para la elaboración de encuestas de satisfacción a los usuarios.	4	5	9	II,III	0	1er. 2do. 3er. 4to. Trimestre	MAP	0.00	0.00
Todas las áreas	Excel Básico/Avanzado	Desarrollar bases de datos, formularios e informes. Crear y utilizar diversas plantillas de fórmulas y funciones.	10	10	20	I,II,III,IV	0	1er. 2do. 3er. 4to. Trimestre	INFOTEP	0.00	0.00

Encargados	Diplomado en Desarrollo de Mandos Medios	Aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas, técnicas y herramientas adquiridas en la gestión del cambio a través del liderazgo y la comunicación efectiva,	5	5	10	IV	0	1er.2do. Trimestre	INFOTEP	0.00	0.00
Todas las áreas	Oratoria y Comunicación Pública	Demostrará la seguridad necesaria para hablar en público y enfrentar a uno o varios interlocutores, mediante la realización de diversas prácticas dirigidas a la organización.	7	2	9	I,II,III,IV	0	2do. 3er. 4to. Trimestre	INFOTEP	0.00	0.00
Departamentos Comunicaciones y Servicios Senerales	Etiqueta y Protocolo	Conocerá las habilidades para dirigir y organizar los procesos relacionados a la organización de eventos empresariales, sociales, cumpliendo con las más altas exigencias actuales.	10	2	12	II,III,IV	0	1er. Trimestre	INFOTEP	0.00	0.00
Area Técnica	Actualización de Tasación Urbana y Rural	Conocerá las herramientas teóricas y prácticas del proceso de Tasación.	5	4	9	III	3	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	CODIA	7,000.00	$ 63,000.00
Depto. Jurídico	Derecho Administrativo Legislación de Tierras Técnicas de Litigación.	Será capaz de aplicar las técnicas modernas de litigación reconociendo sus fundamentos teóricos y prácticos utilizados para la demostración de la teoría del caso.	7	5	12	IV	7	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	Escuela Nacional de la Judicatura	0.00	0.00
Area Técnica	Manejo de Equipos Topográficos	Conocerá los conceptos teórico-prácticos de los instrumentos topográficos, así como de la elaboración de planos topográficos.	5	2	7	III	2	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	CODIA	9,000.00	$ 63,000.00
Area de Tecnología	Base de Datos SQL Server	Dominar el lenguaje SQL para interactuar con Bases de Datos relacionales.	1	3	4	IV	2	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	ITLA	10,500.00	$ 42,000.00
Area de Tecnología	Hacking Etico Avanzado	Conocer las herramientas y técnicas más importantes de obtención de información, descubrimiento de sistemas y servicios.	0	1	1	IV	0	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	ITLA	12,000.00	$ 12,000.00

Personal ADM	Administración Financiera del Estado	Conocer los aspectos generales de la Administración Financiera en el Sector Público Dominicano, los antecedentes de su reforma, los elementos que la componen y la interrelación que existe entre ellos.	2	2	4	III,IV	0	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	CAPGEFI	0.00	$ -
Personal ADM	Presupuesto Público	Reconocer el funcionamiento del Sistema de Presupuesto Público.	4	2	6	III,IV	3	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	CAPGEFI	0.00	$ -
Subdirectores Encargados Delegados Regionales Analistas	Gestión del Cambio Organizacional	Está orientado a mejorar la comprensión y manejo de los procesos de fortalecimiento institucional y cambio organizacional, para que directivos y profesionales puedan incidir positivamente en el desempeño de sus organizaciones.	16	19	35	III,IV	15	1er. 2do. Trimestre	CAPGEFI	0.00	$ -
Encargados y Técnicos de los Departamentos de Planificación y Desarrollo; Jurídico, Compras	Curso-Taller: Elaboración de Términos de Referencia para Contrataciones Efectivas	Ofrecer a los participantes la base conceptual y práctica para la elaboración de términos de referencia, acorde a las características propias del objeto de contratación y las normas establecidas en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.	16	19	35	III,IV	15	1er. 2do. Trimestre	CAPGEFI	0.00	$ -
Encargado y Técnicos de los Departamentos de Cartografía	Curso de Integración de la Información Estadística y Espacial, usando el software libre QGIS	Introducir al manejo del software libre QGIS como puerta de entrada para el uso de los Sistemas de Información Geográfica y Estadísticas en gestión y análisis espacial de la cartografía.	5	10	15	III,IV	5	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	ONE	0.00	$ -
Encargados y Analistas	Introducción a la Estadística para la Gestión Pública/ Curso de Estadística Básica	Conocer los conceptos básicos de la estadística, con énfasis sobre el cálculo, el análisis y la evaluación de datos.	16	19	35	III,IV	15	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	ONE	0.00	$ -
Personal de RRHH	Diplomado en Gestión Humana por Competencia	Adquirir la capacidad de definir los conceptos fundamentales del enfoque de competencias elaborando perfiles y normas de competencia laboral, con esquema de gestión estratégica de recursos humanos.	4	0	4	IV	2	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	INFOTEP	0.00	$ -

Personal Administrativo	Impuesto Sobre la Renta	Conocer los principales conceptos que deben evaluarse en la determinación del impuesto sobre la renta, tanto en el proceso de preparación de la provisión del impuesto, como en la preparación de la declaración.	3	5	8	III,IV	4	1er.2do.3er. 4to. Trimestre	CAPGEFI	0.00	$ -
										Total:	**$ 264,000.00**

Isidro De la Cruz Ramírez
Encargado de Recursos Humanos

Héctor Pérez Mirambeaux
Aprobado por

DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL
Santo Domingo, R.D.