Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

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

Institución: Comité Ejecutor de Infraestructura de Zonas Turisticas

Fecha: 21/11/2021

									Para uso de Recursos Humanos		
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**	**Proveedor del Programa**	**Costo unitario**	**Costo total del programa**
Encargados	Habilidades de liderazgo para Directivos Públicos	Fomentar la profesionalización de los servidores Públicos a través del desarrollo de competencias laborales que contribuyan al desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo, además de actualización y estimulación de conocimientos a los ciudadanos interesados en formar parte del cuerpo de servidores públicos.	6	4	2	V	0	3 TRIMESTRE	INAP	RD$0.00	$ -
Areas Diversas	Manejo Efectivo del Tiempo Virtual	Potenciar su productividad personal de cara a los retos que nos presenta el dia a dia, tanto personales como profesionales.	18	8	10	II al IV	0	2 TRIMESTRE	CAPGEFI	RD$0.00	$ -
Administrativo	Cortesía Telefónica	Técnicas telefónicas que los convierta en profesionales de la atención y servicio al cliente.	1	0	1	II	0	A DISPOSICION DEL	INAP	RD$0.00	$ -
Recursos Humanos	Excel Avanzado	Comprender el uso de la herramienta de excel para el análisis de datos y toma de decisiones. Manejar las funciones que ya conoce en un nivel mayor de complejidad.	5	1	6	II-V	0	2 TRIMESTRE	INFOTEP	RD$0.00	$ -
Recursos Humanos	Gestión y Manejo de Nómina en la TSS y Ley de Seguridad Social	Desarrollar las habilidades necesarias para la administración, de los sistemas de registro y actualizaciones de novedades en TSS y Suir.	1	1	2	IV	0	2 TRIMESTRE	INFOTEP	RD$0.00	$ -
Todo el Personal	Taller Régimen Ético y Disciplinario, Ley 41-08 Función Pública	Ética, Atención al Ciudadano, Integridad - Respeto	40	15	25	I-V	0	1 TRIMESTRE	MAP	RD$0.00	
Diferentes unidades	Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Diseñar e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad Ocupacional basado en la normativa dominicana vigente.	4	2	2	IV Y V	0	3 TRIMESTRE	INFOTEP		
Todo el Personal	Resolución de Conflictos	Crecimiento Personal y Relaciones funcionales en el clima laboral	12	8	20	I, II, II, IV	0	2 TRIMESTRE	INAP	RD$0.00	$ -
Personal de nuevo ingreso	Inducción a la Administración Pública	Dotar de los conocimientos necesarios sobre los fines y propósito del Estado, la forma de organización y del sector público y las leyes transversales que la regulan.	20	15	35	1-V	o	1-3 TRIMESTRE	INAP	RD$0.00	
Encargados y supervisores	Evaluación Basada en Competencias	Adquirir destrezas para las evaluaciones.	15	5	10	III AL V	0	1 TRIMESTRE	INAP	RD$0.00	$ -
Varios departamentos	Virtual. Sensibilización para actores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas Ley No. 340-06	Mejorar el entendimiento de los usuarios al sistema de compras respecto al funcionamiento de las compras y contrataciones públicas.	10	3	7	III AL V	0	2 TRIMESTRE	Dirección General Contrataciones Públicas	RD$0.00	
Ingenieria	Informe y Redacción de Informes Técnicos	Implementar un estilo de redaccion que le permita expresarse en forma clara y precisa, de acuerdo al tipo de información a procesar. Potenciar las capacidades para elaborar eficazmente informes relacionados al área profesional.	12	4	8	IV	0	1 TRIMESTRE	INFOTEP	RD$0.00	$ -

COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURA DE ZONAS TURISTICAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Santo Domingo, R.D.

Yrette Bodden

Todo el Personal	Trabajo en equipo	Comprender la metodología a seguir para desarrollar un trabajo en equipo plenamente y ser capaces de organizar el trabajo diario en función de los objetivos.	23	12	35	I, II, II, IV	0	agosto - octubre	INFOTEP		
Todo el Personal	Introducción a la Archivística	Adquirir los conocimientos del área.	5	1	6	I, II, II, IV	0	3 TRIMESTRE	Archivo General de la Na	RD$4,000.00	$ 24,000.00
Administrativo	Uso del Portal Transaccional	Ampliar la base de conocimiento en relación a los procesos de compras y contrataciones y demás actividades vinculadas al perfeccionamiento de estos.	6	4	2	IV	0	2 TRIMESTRE	Dirección GeneralContra	RD$0.00	
Recursos Humanos	Diplomado de Seguridad Social	Competencias técnicas y actualización de dato.	4	1	3	IV	0	2 TRIMESTRE	AFP RESERVAS	RD$0.00	$ -
Depto. Juridico	Diplomado Derecho Procesal Administrativo.	Influencia y negociación, pensamiento analitico.	2		2	IV		I al III TRIMESTRE	La GACETA	RD$12,000.00	$ 24,000.00
Choferes	Cuidado de Vehículo y Manejo Defensivo.	Prevención, aplicación técnicas y conocimientos para prevenir accidentes viales e infracciones de tránsito y modificar el cambio de conductas y actitudes detrás del volante.	0	13	13	I	0	A disposición	INFOTEP	RD$0.00	$ -
Ingeniería	Diplomado Supervisión y Fiscalización de Obras	Competencias técnicas en manejo de datos, elaboración de informes.	5	2	8	IV	0	A disposición QUALI	QUALITY	RD$24,000.00	$ 192,000.00
Diversas áreas	Charla sobre Retención de Impuestos	Promover el compromiso, la responsabilidad y el sentido de pertenencia social de los colaboradores enfatizando su rol activo.	12	10	22	III AL V	0	3 TRIMESTRE	Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	RD$0.00	$ -
Todo el personal	Manejo del Estrés	Aumentar la capacidad individual de enfrentar las cotidianidad y la vida laboral.	20	8	12	II al IV	0	1 TRIMESTRE	INFOTEP	RD$0.00	$ -
Tecnología	Administrador de Office 365	Implementación y Operación de los Servicios de Microsoft Office 365.	0	1	1	III	0	3 TRIMESTRE	TEOREMA	RD$45,000.00	$ 45,000.00
Tecnologia	Windows Server 2019 Administration	Administración de sistemas operativos servidores.	0	1	1		0	2 TRIMESTRE	TEOREMA	RD$45,000.00	$ 45,000.00
Planificación	Identificación, Análisis, Diseño y Documentación de Procesos	Reforzar y Potenciar Habilidades del Puesto.	0	1	1	IV	0	3 TRIMESTRE	INAP	RD$0.00	
Financiero	Itbis e Impuesto Sobre la Renta	Reforzar y Potenciar Habilidades del Puesto.	2	1	3	II, III, V	0	2 TRIMESTRE	CAES	RD$7,500.00	$ 22,500.00
Planificación	Microsoft Proyect	Reforzar y Potenciar Habilidades del Puesto.	0	2	2	IV	0	3 TRIMESTRE	TEOREMA	RD$30,000.00	$ 60,000.00
Planificación	Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado.	Reforzar y Potenciar Habilidades del Puesto.	0	1	1	IV	0	3 TRIMESTRE	INAP	RD$0.00	
Planificación	Gestión de Calidad en la Administración Pública Aplicando CAF.	Reforzar y Potenciar Habilidades del Puesto.	0	1	1	IV	0	2 TRIMESTRE	INAP	RD$0.00	
Todo el personal	Taller Uso Racional de la Energia	Uso eficiente de este recurso.	20	15	35	I, II, II, IV	0	IV TRIMESTRE	Ministerio de energia y M	RD$0.00	$ -
Departamento de Compra	Diplomado en Gestión de Compras y Contrataciones Públicas.	Conocimiento del sistemas de contrataciones públicas.	6	4	2	IV	0	2 TRIMESTRE	Dirección General Contrataciones Públicas	RD$0.00	$ -
										Total:	$ 240,000.00

Encargado Recursos Humanos

Aprobado por: