OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

RNC 401508796

SD/289-2021

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
RECIBIDO
FECHA 22-10-2021
HORA
FIRMA Fátima Mesa

Santo Domingo, D.N.
20 de octubre de 2021

Señor.
Cristian Sánchez Reyes
Director General
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)
Su Despacho. –

Distinguido señor Sánchez:

Después de un cordial saludo, nos dirigimos a usted a los fines de remitirle el **Plan de Capacitación Anual 2022, de la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA).** Luego de la realización del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), mediante el cual identificamos las necesidades puntuales de capacitación que requieren nuestros colaboradores.

Desde nuestra entidad apostamos a la capacitación y desarrollo de nuestros servidores, para seguir eficientizando el servicio brindado.

Con alta consideración y estima.

Atentamente,

Lic. José Rubén Gonell Cosme
Director General

Oficina Nacional de Derecho de Autor · ONDA · Dpto. de Recursos Humanos

JRG/ed
DG/rrhh
SD/289-2021

Anexo: Plantilla Plan de Capacitación

C/ Paseo de los Locutores #28, Piantini. Santo Domingo, República Dominicana.
Tel. (829) 593-6632 | Fax. (809) 508-7575
onda.gob.do @ondarepdom

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

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

Institución: OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (ONDA)

Fecha: 20 de octubre de 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**
RRHH	Gestión del Talento Humano	Incrementar las habilidades que garanticen el mejor desempeño de los colaboradores	16	9	25	IV-V	N/A	2	INAP	1000	$ 25,000.00
RRHH Planificación y Desarrollo	Trabajo en Equipo	Proporcionar las herramientas necesarias, para en conjunto lograr los objetivos planteados	15	10	25	II-III-IV-V	N/A	1	INAP	500	$ 12,500.00
RRHH	Manejo Efectivo del Tiempo	Proporcionar los conocimientos necesarios para planificar y realizar un trabjo más productivo	20	10	30	III-IV-V	N/A	2	INFOTEP	100	$ 3,000.00
Planificación y Desarrollo	Inteligencia Emocional	Desarrollar habilidades tolerativas en el ambito laboral, para actuar bajo presión	20	10	30	IV-V	N/A	1	INAP	534	$ 16,020.00
Planificación y Desarrollo	Planificación Estratégica en la Gestión Pública	Garantizar el desarrollo de habilidades para ejecutar los planes que garanticen los objetivos de la organización	15	10	25	IV-V	N/A	1	INAP	800	$ 20,000.00
Planificación y Desarrollo	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Desarrollar capacidades para elaborar eficazmente informes relacionados al área profesional	20	10	30	III-IV	N/A	3	INFOTEP	200	$ 6,000.00
Supervisión	Supervisión Efectiva	Insentivar la productivad y el buen desempeño	16	9	25	II-III	N/A	2	INAP	800	$ 20,000.00

Oficina Nacional de Derecho de Autor · Dpto. de Recursos Humanos · ONDA

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

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

Institución: OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (ONDA)

Fecha: 20 de octubre de 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**
RRHH	Ortografía y Redacción	Aplicar las normas de la corercta escritura y los principios de la puntuación	30	20	50	I-II-III-IV-V	N/A	2	INFOTEP	100	$ 5,000.00
Atención al Usuario y Serv. Generales	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Eficientizar el buen servicio ofrecido a los usuarios internos y externos	20	10	30	I-II-III	N/A	2	INAP	534	$ 16,020.00
Planificación y Desarrollo. Dirección General	Desarrollo Organizacional	Adquirir los conocimientos necesarios para lograr lo planificado en los plazos especificos	15	10	25	IV-V	N/A	3	INAP	1000	$ 25,000.00
Comunicaciones	Habilidades de Liderazgo	Garantizar las habilidades en la toma de desiciones alineadas con la misión y visión organizacional	15	10	25	III-IV	N/A	4	INAP	1000	$ 25,000.00
TIC	Excel Básico	Dominar los conceptos básicos	25	15	40	II-III-IV-V	N/A	2	INAP	500	$ 20,000.00
TIC	Ofimática Básica	Dominar los conceptos básicos	25	15	40	II-III-IV-V	N/A	1	INAP	500	$ 20,000.00
Planificación y Desarrollo	Gestión por Procesos	Optimizar los procesos para garantizar los logros de la institución	15	10	25	III-IV-V	N/A	2	INFOTEP	200	5000
RRHH	Inducción a la Adm. Pública	adquirir conocimientos plenos de la administración pública	15	10	25	I-II-III-IV-V	N/A	1	MAP	100	2500
RRHH, Dirección General	Régimen Ético y Disciplinario	Fomentar la eficiencia y eficacia en el servidor público	15	10	25	I-II-III-IV-V	N/A	1	MAP	100	2500

Oficina Nacional de Derecho de Autor ONDA Recursos Humanos

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

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

Institución: OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (ONDA)

Fecha: 20 de octubre de 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**
RRHH	Ley 41-08 de Función Pública	Adquirir los conocimientos plenos de la administración pública y la ley 41-08 de Función Pública	15	10	25	I-II-III-IV-V	N/A	2 Y 3	MAP	100	2500
Registro, planificación y desarrollo	Técnica de las 5 S	Proporcionar conocimientos sobre espacios de trabajo más organizados	20	10	30	III-IV-V	N/A	2	INFOTEP	300	9000
Servicios Generales, planificación y desarrollo	Seguridad laboral	Conocer las medidas y protocolos sobre el trabajo seguro	20	10	30	I-II-III-IV-V	N/A	2	SISALRIL	100	3000
Jurídico , servicios generales	Manejo de Conflictos	Incrementar el nivel de convivencia entre los colaboradores	25	15	40	I-II-III-IV-V	N/A	3	INAP	100	4000
Servicios Generales RRHH	Prevención de Accidentes laborales y Salud Ocupacional	Conocer las medidas y protocolos sobre el trabajo seguro	35	15	50	I-II-III-IV-V	N/A	1	IDOPPRIL	100	5000
Servicios Generales Planificación y desarrollo	Simulacro de Incendio	Conocer las medidas y protocolos sobre el trabajo seguro	35	15	50	I-II-III	N/A	2	DEFENSA CIVIL/CUERPO DE BOMBEROS	200	10000
Planificación y Desarrollo	Normas ISO 9001-2015	Aumentar la efectividad y estandarizar las normas institucionales	15	10	25	IV-V	N/A	3	INFOTEP	300	7500
Compras y Contratacione Administrativo-Financiero	Proceso de Licitación Pública Nacional	Conocer la metodologia en los procesos de compras y contrataciones	10	10	20	III-IV	N/A	2	CAPGEFI	100	2000

Oficina Nacional de Derecho de Autor · ONDA · Dpto. de Recursos Humanos

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

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

Institución: OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (ONDA)

Fecha: 20 de octubre de 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**
Compras y Contratacione Administrativo-Financiero, juridico	Administración de Contratos de Bienes y Servicios	Conocer la metodologia necesaria en los procesos	10	10	20	III-IV	N/A	2	CAPGEFI	100	2000
										Total:	**$ 268,540.00**

Encargado/a de Recursos Humanos

Aprobado por