FONPER

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas
Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73
Edificio Dr. Rafael Kasse Acta Piso 7, Serrallés
Santo Domingo, D. N. 10129 República Dominicana
T 809-683-3591 **RNC** 401-51381-1
www.fonper.gob.do

005339

FD-F-12-2022-36

03 de febrero 2022

Señor
Cristian Sánchez Reyes
Director General
Instituto Nacional de Administración Pública
Edificio, Av. México esq, Santo Domingo 10201
Santo Domingo, Rep. Dom.
(809) 689-8955

Distinguido Sr. Director:

Cortésmente, por este medio hacemos la remisión del plan de Capacitación Anual, para este año 2022, de nuestra institución, en cumplimiento al desarrollo de los empleados públicos.

Agradeciendo su receptividad, me es grato expresarle mis sentimientos de consideración y estima.

Con atentos saludos,

José E. Florentino
Presidente

FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
FONPER
Presidencia
Santo Domingo, R.D.

JF/MM/ml

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

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

Institución: FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER)

Fecha: 12/7/2021

									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**
RR.HH	Inducción a la Administración Pública	Manejo de Normativas del Sector Público en el ámbito laboral			Todo el personal de Nuevo Ingreso	I, II, III, IV y V		Trimestral	INAP	$ -	$ -
RR.HH	Taller Riesgo laboral y salud ocupacional	Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección. Fomentar el interése integración de los colaboradores en una acción preventiva integrada. Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos. Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.	45	43	Todo el personal	I, II, III, IV y V		1er trimestre	IDOPRIL	$ -	$ -
Compras y Contrataciones / Presupuesto	Diplomado en Hacienda e Inversión Pública	Capacidad de comprender los antecedentes, las normativas, procesos y procedimientos de los fundamentos que componen el Sistema Integrado de la Administración Financiera del Estado (SIAFE), además, el fundamento de Planificación y Gestión de la Inversión Pública	1		Encargada	V		3er trimestre			
Compras y Contrataciones / Presupuesto	Gestión del Cambio Organizacional.	Manejo de las transiciones de la institución, implemetación de estrategias para anticipar, ejecutar, controlar y medir el cambio.	2		Analistas y Encargados	V y IV		2do trimestre			
OAI	Capacitación en Desarrollo Gerencial			1	Encargados	V		2do trimestre			
Suministro Servicios Generales	Gestión De Almacén y Control de Inventarios	Desarrollar competencias en la gestión de inventarios, sus procesos al interior de la institución y del sistema logístico. Optimizar el uso de espacios físicos de almacén. Generar un proceso de mejora continua en el almacén.		3	Encargado y Auxiliar			3er trimestre			
TIC	Transformación digital	Es el proceso de cambiar algo por completo con herramientas digitales, y describe la adopción de la tecnología y los posibles cambios culturales como medios para mejorar o reemplazar los recursos existentes.	1	4	Analistas y Encargados	V y IV		2do trimestre			
Comunicaciones Servicios Generales	Protocolo Gubernamental	Preparación y organización de eventos sociales, los elementos básicos del comportamiento, protocolo y ceremonial así como la etiqueta, gastronomía y afines para eventos y recepciones.	4		Todo el equipo	IV y III		2do trimestre			
RR.HH	Taller: Inteligencia Emocional	Autorregulación	7	17	Encargados y coordinadores	IV y V		2do trimestre	CAPGEFI	$ -	$ -
RR.HH	Diplomado por Competencias de Recursos Humanos	Diseñar y ejecutar el enfoque de gestión de recursos humanos por competencias laborales. Manejo de las técnicas más utilizadas para identificar perfiles. Planificar desarrollo y evaluar el desempeño en una organización.	2		Analista y Encargada RRH	IV y V		2do trimestre	INAP	$ -	$ -

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

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Institución: FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER)

Fecha: 12/7/2021

									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**
Contabilidad Presupuesto Tesoreria Revisión y Fiscalización	Diplomado de ISR	Impuestos sobre la renta	4	6	Encargado y analistas	V		1er trimestre			
Contabilidad Presupuesto Tesoreria Revisión y Fiscalización	Curso taller de ITBIS	Itbis	4	6	Encargado	V		1er trimestre			
Revisión y Fiscalización	Actualización procedimientos de Auditoria			2	Encargado y coordinador	V y IV		2do trimestre			
Planificación y Desarrollo	Implementación modelos de calidad	Implementar las normas, modelos y herramientas que permitan el aseguramiento de la calidad para lograr mayor productividad y competitividad en la institución.	2		Coordinador y analista			2do trimestre			
Correspondencia y archivo	Atención al Ciudadano	Comprender la necesidad de mejorar la provisión de servicios, a partir del enfoque ciudadano. Adoptar acciones que satisfagan las necesidades y expectativas de los ciudadanos.	2	2	Auxiliares	II		2do trimestre	CAPGEFI	$ -	$ -
Correspondencia	Archivistica	Recoger, seleccionar, organizar, describir, conservar los documentos de las institución.	2	3	Auxiliares y Encargados	II y V		4to trimestre	Archivo de la Nación	$ -	$ -
Gestión Patrimonial	Programa de Presentación (Power Point o Prezi)	Buen manejo de la herramienta en el ámbito laboral, para realizar presentaciones ejecutivas	2	3	Analistas y Encargados	IV y V		2do trimestre	UDEMY	$1,500.00	$ 7,500.00
Gestión Patrimonial	NIIFs.	Manejo de Normativas	1		Analistas	IV		4to trimestre	BDO	$13,500.00	$ 67,500.00
Gestión Patrimonial / OAI	Fideicomiso	Conocimientos básicos del fideicomiso	1	3	Analistas y Encargados	IV		3er trimestre	Instituto Especializado de Investigación y Formación en Ciencias Jurídicas INIC	$28,000.00	$ 84,000.00
										Total:	$ 159,000.00

Encargado de Recursos Humanos

Aprobado por

FONPER
Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas
RECURSOS HUMANOS

FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
FONPER
Presidencia
Santo Domingo, R.D.