



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulatio

Versión: 3

Vigencia: 29/07/2021

Institución:

MERCADOM - MERCA SANTO DOMINGO

Fecha: 17/12/2021

Área requerente	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
TODAS LAS AREAS	Ley de Función Pública 41 - 08	Deberes y derechos en la administración pública	20	20	40	I II III IV V	N/A	1	MAP	0	\$ -
TODAS LAS AREAS	Inducción a la Administración Pública-Nivel 1	Deberes y derechos y competencias en la administración pública	15	15	30	I II III IV V	N/A	1	INAP	0	\$ -
TODAS LAS AREAS	Inducción a la Administración Pública-Nivel 2	Deberes y derechos y competencias en la administración pública	15	15	30	I II III IV V	N/A	2	INAP	0	\$ -
TODAS LAS AREAS	Inducción a la Administración Pública-Nivel 3	Deberes y derechos y competencias en la administración pública	15	15	30	I II III IV V	N/A	3	INAP	0	\$ -
TODAS LAS AREAS	Inspección Planeación de Seguridad y Salud Ocupacional	Aplicar las primeras ayudas a una persona cuando se presenten accidentes laborales repentinos	10	15	25	I II III IV V	N/A	1	IDOPPRIL	0	\$ -
INSPECTORES MERCA	Implementación de buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos	Certificar todas las medidas y condiciones necesarias para asegurar la inocuidad de los alimentos a través toda la cadena alimentaria	15	15	30	IV	N/A	1	MERCADOM	0	\$ -

TODAS LAS AREAS	Inteligencia Emocional	Desarrollar habilidades sociales que le ayudaran en las relaciones interpersonales y laboral.	15	15	30	I II III IV V	N/A	1	INFOTEP	0	\$	-
Depno. INGENIERIA Y MERCA	Gestion de Seguridad Laboral	Certificar a los trabajadores sobre los riesgos a que se exponen de acuerdo a los procesos laboral.	15	15	30	I II III IV V	N/A	2	IDOPRIL	0	\$	-
TODAS LAS AREAS	Gestion y Resolucion de Conflictos	Como manejar los conflictos de forma que contribuyan al desarrollo personal y colectivo	15	15	30	I II III IV V	N/A	2	INFOTEP	0	\$	-
Depno. ESTADISTICA	Introduccion A La Estadistica para La Gestion Publica	Analisis exploratorio de datos.	3	4	7	II III IV	N/A	2	ONE	0	\$	-
Depno. PLANIFICACION	Taller sobre Planificacion Estrategica Institucional (PEI) /Segun que END	Redaccion Planificacion Institucional.	3	3	6	III IV V	N/A	2	MEPYVD	0	\$	-
Depno. COMPRAS Y CONTRATACIONES	Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Publicas	Sistemas de Compras del Estado	5	4	9	II III IV	N/A	3	CARPEH	0	\$	-
TODAS LAS AREAS	Manejo de herramientas de Microsoft	Manejo del conjunto de programas que le permitiran automatizar y perfeccionar las actividades habituales de la oficina.	15	15	30	I II III IV V	N/A	1	INFOTEP	0	\$	-
Total:										0	\$	-

Encargado de Recursos Humanos

[Handwritten Signature]



Aprobado por
Administrador General

[Handwritten Signature]