



Institución:

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)

Fecha:

20/12/2021

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
Dirección Financiera	Administración Financiera del Sector Público Dominicano.	Manejo correcto de fondos del estado	18	12	30	IV y V	2	Enero-Junio	CAPGEFI	- \$	-
Dirección General	Cortesía Telefónica y Socialización de protocolo de llamada	Aprenden el manejo adecuado al cliente	82	18	100	II y III	0	Marzo	Impresos Soluciones Corporativa ISC,SRL	1,652.00 \$	165,200.00
Dirección de Planificación	Diseño Ejecución y Evaluación de Proyectos	Mejorar el desempeño de sus funciones.	6	9	15	III-IV	2	Septiembre	INAP	2,912.00 \$	43,680.00
Dirección de Mantenimiento	Electricidad Automotriz	Capacitar nuestro personal en el tema de	5	25	30	II-III	0	Abril	INFOTEP	- \$	-
Dirección de Operaciones	Entrenamiento para cajeras	Habilidades para ocupar el puesto de cajeras a bordo	550	50	600	II	0	Enero/Diciembre	OMSA	- \$	-
Dirección de Operaciones	Habilidad y entrenamiento a conductores	Habilidades para ocupar el puesto de Conductor de autobus	50	550	600	II	0	Enero/Diciembre	OMSA	- \$	-
Dirección de Planificación	Etiqueta y Protocolo	Manejo de los procesos protocolares	160	40	200	II-III	0	Mayo	INFOTEP	- \$	-
Dirección de Recursos Humanos	Desarrollo de Competencia Compromiso con los resultados	Medir el desempeño de cada integrante de la organización en las competencias y objetivos propios de su puesto de trabajo.	32	28	60	I-II-III-IV-V	3	Enero/ Junio	INAP	499.20 \$	29,952.00
Dirección de Tecnología	Excel Básico	Uso y manejo de la herramienta.	52	48	100	III-IV-V	4	Mayo	INAP	2,662.40 \$	266,240.00
Dirección de Tecnología	Excel Avanzado	Uso y manejo de la herramienta.	52	48	100	III-IV-V	4	Junio	INAP	1,996.80 \$	199,680.00
Dirección Administrativa	Fundamento del Sistema de Compras y Contrataciones	Técnicas en el proceso de compras	18	12	30	II-III-IV	4	Marzo	CAPGEFI	300.00 \$	9,000.00

Dirección General	Fundamento del Sistema Nacional de Control Interno.	Garantizar el conocimiento de los principios y normas que regulan el control interno de quienes administran los recursos públicos.	4	6	10	IV-V	2	Marzo	CAPGEFI	300.00 \$	3,000.00
Dirección de Recursos Humanos.	Gestión Eficaz del Tiempo	Aprender a gestionar el tiempo y su uso	38	22	60	I-II-III-IV-V	5	MAYO	INFOTEP	- \$	-
Dirección de Planificación	Gestión por Procesos	Habilidades para la organización de procesos	68	32	100	II y III	3	Abril	INFOTEP	- \$	-
Dirección de Recursos Humanos.	Gestión y Resolución de Conflictos	Habilidad para el buen trato en el equipo	68	32	100	II y III	0	Febrero.	INAP	873.60 \$	87,360.00
Dirección de Recursos Humanos.	Inducción a la administración Pública	Conocimiento del funcionamiento del estado dominicano	545	435	1000	I-II-III-IV-V	0	Febrero/Julio	INAP	- \$	-
Dirección General	Régimen Ético y Disciplinario de la Ley 41-08	conocer los deberes del servidor público,	545	435	1000	I-II-III-IV	0	Febrero/Julio	MAP	- \$	-
Departamento de Salud Ocupacional	Inteligencia Emocional.	Mejorar su desempeño laboral.	158	142	300	I-II-III-IV	5	Marzo	INAP	748.80 \$	224,640.00
Departamento de Salud Ocupacional	Manejo de Extintores	Provocar la extinción del fuego en caso de emergencia.	5	15	20	I-II-III-IV-V	0	Marzo	Defensa Civil	- \$	-
Dirección de Planificación	Nomas ISO 9001-2015	Conocimiento sobre la calidad de los procesos	30	20	50	IV-V	4	Septiembre	INFOTEP	- \$	-
Dirección General	Supervisión Efectiva	Identificar el rol de supervisor dentro de la empresa	18	32	50	V-IV	0	Marzo	INAP	873.60 \$	43,680.00
Dirección de Recursos Humanos	Programación Neurolingüística	PNL no es cambiar nuestra realidad, sino modificar el mapa por el que nos regimos y por el que percibimos dicha realidad, de modo que seamos capaces de percibirla	68	12	80	III-IV-V		Enero	Impresos Soluciones Corporativa ISC.SRL	355.00 \$	28,400.00



Dirección de Recursos Humanos	Primeros Auxilios	Lograr que los colaboradores estén en capacidad de proporcionar ayuda en caso de diversas emergencias	100	100	200	II	0	Enero	Impresos Soluciones Corporativa ISC,SRL	2,173.50 \$	434,700.00
Dirección de Planificación	Diplomado en Redacción de Informes y Ortografía	Aplicar técnicas adecuadas para redactar diferentes tipos de texto	53	17	80	III, IV y V	4	Enero	Impresos Soluciones Corporativa ISC,SRL	4,000.00 \$	320,000.00
Dirección de Recursos Humanos	Lenguaje no Verbal	Transmitir un mensaje a través de gestos, expresiones faciales o determinadas posturas.	27	13	80	III, IV	2	Enero	Impresos Soluciones Corporativa ISC,SRL	1,650.00 \$	132,000.00
Dirección de Planificación	Servicio al Cliente	Brindar un servicio de calidad a nuestros usuarios	68	32	100	II, III y IV	3	Febrero	INFTEP	- \$	-
Dirección General	Taller en ética pública para servidores públicos	Fortalecer en los servidores públicos la importancia de la gestión ética	1583	1891	3474	I, II, III, IV y V	5	Junio	Dirección de Etica e integridad Gubernamental	- \$	-
TOTAL										1,072,432.00 \$	

Elaborado por:
Encargado de Capacitación



Elaborado por:

Encargado de Recursos Humanos

