



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Documento No.: INAP-FAC-001
Fecha de emisión: 17/1/2019
Fecha de revisión: 8/8/2023

Institución: Instituto Nacional de Migración (INM).

Ministerio al que pertenece: Ministerio de Interior y Policía (MIP).

Fecha: 1/2/2024

Provincia: Distrito Nacional

Municipio: Santo Domingo de Guzmán.

Sector: Gestión Pút

Municipal

Salud

Cuenta con aulas para la capacitación ?

Si

No

No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	DIV. INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS MIGRATORIOS/ DIV. RELACIONES INTERNACIONALES	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel II.	Virtual	Conciencia Social. Pasión por el Servicio. Innovación.	1	1	2	0	Grupo III, IV	Julio	INAP	\$0.00	\$0.00
2	DIV. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel I	Virtual	Conciencia Social. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Innovación.	3	4	7	0	Grupo I, II	Abril	INAP	\$0.00	\$0.00
3	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Diplomado	Gestión Compras y Contrataciones Públicas.	Virtual	Integridad y Respeto. Compromiso Con Los Resultados. Planificación y Organización. Responsabilidad.	2	0	2	1	Grupo IV, V	Abril	INAP	\$3,428.55	\$6,858.00
4	DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Curso	Identificación, Análisis, Diseño y Documentación de Proceso.	Virtual	Innovación. Pensamiento Analítico. Compromiso con los Resultados. Eficiencia para la Calidad. Planificación y Organización.	0	3	3	2	Grupo IV, V	Junio	INAP	\$2,532.60	\$7,598.00
5	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS MIGRATORIOS	Curso	Manejo Efectivo del Tiempo.	Presencial	Compromiso con los Resultados. Eficiencia para la Calidad. Responsabilidad. Planificación y Organización.	5	2	7	3	Grupo I, II, III, IV, V	Mayo	INAP	\$1,085.40	\$7,598.00
6	DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Virtual	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficiencia. Comunicación.	4	0	4	0	Grupo I, II, III, IV	Abril	INAP	\$0.00	\$0.00
7	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Curso	Gestión del Talento Humano.	Virtual	Planificación y Organización. Responsabilidad.	1	0	1	1	Grupo IV	Marzo	INAP	\$1,628.10	\$1,629.00
8	ESCUELA NACIONAL DE MIGRACION	Diplomado	Diplomado en Diseño y Evaluación de Acciones Formativa	Presencial	Fortalecer las capacidades para la realización de Diseño y Evaluación de Acciones Formativa	6	0	6	2	IV	Julio	INAP	\$0.00	\$0.00
Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores														
No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Aporte unitario	Aporte total del programa

1	DIV. COMUNICACIONES	Curso	CINEMATOGRAFÍA EN EVENTOS	Presencial	Gestión de programas y software de creatividad, diseño gráfico, fotografía, animación y edición.	1	0	1	0	III	Julio	GC FILMS ESCUELA DE CINE	\$20,000.00	\$20,000.00
2	DIV. RECURSOS HUMANOS	Curso	Curso - Taller "Elaboración de nómina, TSS y prestaciones laborales"	Virtual	Instruirse en la elaboración de la nómina, conocer el desglose de sus componentes, su aplicación y cálculo. Además de la aplicación de las leyes laborales y el cálculo correcto de prestaciones.	1	1	2	0	IV, V	Enero	EXIMEDIA, SRL	\$9,500.00	\$19,000.00
3	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Taller	ETIQUETA Y PROTOCOLO	Presencial	Desarrollar habilidades de convivencia social, a través de la práctica de los buenos modelos	3	0	3	0	I	Abril	CENTU	\$3,500.00	\$10,500.00
4	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Taller	EDUCACIÓN VIAL (MANEJO DEFENSIVO)	Presencial	Reducir los accidentes de tránsito y su impacto	0	4	4	0	I	Abril	ENEVIAL	\$1,000.00	\$4,000.00
5	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Taller	Comprobantes Fiscales, ITBIS y sus Retenciones	Virtual	Aplicación eficaz de las normas impositivas	1	0	1	1	III	Marzo	EXIMEDIA SRL	\$9,500.00	\$9,500.00
6	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	Curso	MARKETING DIGITAL	Presencial	Estrategias y técnicas de mercadotecnia en medios digitales para promocionar productos, servicios o marcas, conectar con audiencias específicas, generar resultados medibles y, en última instancia, alcanzar los objetivos institucionales	1	0	1	0	III	Abril	PONTIFICIA UNIVERSIDAD MADRE Y MAESTRA	\$15,000.00	\$15,000.00
7	DIV. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Curso	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ELECTRICIDAD	Presencial	Reforzar y afianzar sus conocimientos para un mejor desempeño de sus funciones	0	2	2	0	III	Abril	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL (INFOTEP)	\$0.00	\$0.00
8	DIV. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Curso	Ethical Hacker Especializado	Virtual	Adquirir una comprensión sólida de la seguridad ofensiva, así como también competencias en el arte de determinar el alcance, ejecutar e informar sobre evaluaciones de vulnerabilidad, al tiempo que recomendará estrategias de mitigación.	0	3	3	2	III, V	Abril	CENTRO NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD Y SU ACADEMIA CISCO	\$0.00	\$0.00
9	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Diplomado	Diplomado Dirección de Proyectos	Virtual	Ampliar los conocimientos para la ejecución de proyectos con organismos internacionales	0	1	1	0	IV	Mayo	UNIBE	\$28,800.00	\$28,800.00
10	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Diplomado en Programas de Auditoría Gubernamental	Virtual	Potencializar el conocimiento y aplicación de controles en la elaboración y procesamiento de expedientes de pago	1	0	1	1	IV	Abril	Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD)	\$20,000.00	\$20,000.00

11	DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Curso	CIBERSEGURIDAD	Virtual	Dotar de herramientas teóricas y prácticas para proteger los sistemas informáticos y las informaciones que generan las organizaciones y que deben mantenerse bajo control, asegurando su confidencialidad, disponibilidad e integridad	0	3	3	2	III, IV, V	Enero	INFOTEP	\$0.00	\$0.00	
12	DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Curso	GESTIÓN DE INCIDENTES DE CIBERSEGURIDAD	Virtual	Aprender a detectar, analizar, priorizar y gestionar incidentes de Ciberseguridad proporcionando directrices prácticas sobre cómo responder a los incidentes de manera efectiva y eficiente.	0	3	3	2	III	Octubre	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS	\$9,000.00	\$27,000.00	
13	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS MIGRATORIOS	Curso	Creole	Virtual	Dar continuidad al módulo cursado	5	1	6	1	III, IV	Octubre	INESDYC	\$0.00	\$0.00	
14	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Curso	Curso de Protocolo de Estado, Organización de Eventos y Etiqueta	Presencial	Organización de Eventos y Etiqueta	3	1	4	1	II, III, IV	Julio	INESDYC	\$6,500.00	\$26,000.00	
15	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Curso	AutoCAD	Presencial	Conocimientos a nivel conceptual y práctico de Dibujo técnico y arquitectónico con AutoCAD.	0	1	1	0	I	Mayo	ACADEMIA DE DISEÑO	\$7,500.00	\$7,500.00	
16	DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Diplomado	HABILITACIÓN DOCENTE	Virtual	Adquirir nuevas estrategias educativas.	0	1	1	0	IV	Octubre	UNICARIBE	\$15,000.00	\$15,000.00	
17	DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Taller	Taller Bienestar y Felicidad Organizacional	Virtual	Planes de Bienestar Organizacional e identificación de herramientas que permitan gestionar el bienestar	1	0	1	1	IV	Julio	EXIMEDIA	\$8,000.00	\$8,000.00	
18	ESCUELA NACIONAL DE MIGRACION	Curso	POWER BI	Presencial	Capacidad para predecir resultados futuros, obtener valiosos conocimientos de sus datos y aprovechar insights en tiempo real para tomar decisiones más informadas	8	2	10	3	II, III, IV	Septiembre	UNICDA	\$8,000.00	\$80,000.00	
19	ESCUELA NACIONAL DE MIGRACION	Curso	Excel Avanzado	Presencial	Desarrollar la capacidad de utilizar la hoja de cálculo para clasificar, organizar y procesar datos, aplicando a demás formulas avanzadas y obtener los conocimientos y desarrollar las habilidades en el manejo de Microsoft Excel.	9	0	9	4	II, III, IV	Junio	TEOREMA	\$7,500.00	\$67,500.00	
													Total:	\$	381,483.00

Larissa Rodríguez
Elaborado por

Geniffer González
Revisado por responsable de Recursos Humanos



W. J. M.
Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva

