



**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  
Versión: 5

Institución: Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)  
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)

Fecha: 13/11/2023

Provincia  Distrito Nacional  Municipio  
Sector:  Gestión Pública  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	Cantidad de participantes sexo	Cantidad total de	¿Cuántos pertenecen a	Grupo ocupacional al	Mes de Ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	Dirección de Comisión Médica	Curso	Inteligencia Emocional.	Virtual	Conciencia Social. Liderar con el Ejemplo. Desarrollo Relaciones.	8	7	15	0	Grupo III, IV, V	Julio	INAP	\$ 1,085.40	\$ 16,281.00
2	RECURSOS HUMANOS	Curso	Gestión del Talento Humano.	Virtual	Planificación y Organización. Responsabilidad.	1	0	1	0	Grupo IV, V	Mayo	INAP	\$ 1,628.10	\$ 1,628.10
3	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Diplomado	DIPLOMADO EN RELACIONES DOMINICO EUROPEAS	Virtual	Fortalecer el conocimiento de los recursos humanos	1	1	2	0	GRUPO IV	Junio	INAP	\$ 7,959.60	\$ 15,919.20
4	DIRECCION DE PLANIFICACION	Curso	Desarrollo Organizacional.	Virtual	Visión Estratégica. Pensamiento Analítico. Innovación. Planificación y Organización.	1	0	1	0	Grupo IV, V	Julio	INAP	\$ 1,447.20	\$ 1,447.20
5	RECURSOS HUMANOS/ DIRECCION ADMINISTRATIVA	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos.	Virtual	Planificación y Organización. Comunicación.	10	5	15	0	Grupo I, II, III, IV, V	Junio	INAP	\$ 1,809.00	\$ 27,135.00
6	DIRECCION ADMINISTRATIVA/ COMISION MEDICA	Curso	Manejo Efectivo del Tiempo.	Virtual	Compromiso con los Resultados. Eficiencia para la Calidad. Responsabilidad. Planificación y Organización.	11	5	16	1	Grupo I, II, III, IV, V	Mayo	INAP	\$ 1,085.40	\$ 17,366.40
7	RECURSOS HUMANOS	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel III.	Virtual	Comunicación. Responsabilidad. Colaboración. Conciencia Social. Integridad y Respeto.	3	2	5	0	Grupo III, IV	Abril	INAP	\$ -	\$ -
8	RECURSOS HUMANOS	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel II.	Virtual		7	5	12	0	Grupo III, IV	Febrero	INAP	\$ -	\$ -
9	RECURSOS HUMANOS	Curso	Inducción a la Administración Pública I	Virtual		15	0	15	5	Grupo I, II, III, IV, V	Enero	INAP	\$ -	\$ -

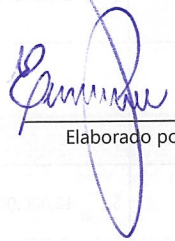
Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores

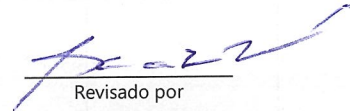
No.	Departamento requiriente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor:	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	GERENCIA	Seminario de Actualización	IV SEMINARIO INTERAMERICANO SOBRE HERRAMIENTAS, DESTREZAS Y HABILIDADES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO MODERNO: Para entregar resultados eficientes y crear Valor Público.	Presencial	HERRAMIENTAS, DESTREZAS Y HABILIDADES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO MODERNO: Para entregar resultados eficientes y crear Valor Público.	1	0	1	0	GRUPO II	Septiembre	CIABA	\$ -	\$ -
2	RECURSOS HUMANOS	Diplomado	DIPLOMADO EN SEGURIDAD SOCIAL	Presencial	Realizar análisis, entender la Ley 87-01 de Seguridad Social Dominicana.	20	10	30	0	I, II, III, IV, V	Julio	CNSS	\$ -	\$ -
3	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	INGLES	Virtual	Comprensión y expresión oral en ingles.	1	0	1	0	GRUPO V	Noviembre	INESDYD	\$ -	\$ -
4	RECURSOS HUMANOS	Curso	ORATORIA Y MAESTRIA DE CEREMONIAS	Presencial	Fortalecer las destrezas que cada participante tiene en relación a la oratoria y la comunicación oral. Brindar conocimiento sobre el uso correcto del lenguaje en los diferentes escenarios.	17	8	25	0	GRUPO II, III, IV, V	Julio	CAPGEFI	\$ -	\$ -
5	Gerencia	Seminario de Actualización	XV CURSO INTERAMERICANO SOBRE GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO Y HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LAS SECRETARIAS, ASISTENTES EJECUTIVAS Y ADMINISTRATIVAS	Presencial	Habilidades Directivas para las. Secretarías y Asistentes Ejecutivas	1	0	1	0	GRUPO II	Junio	CIABA	\$ -	\$ -
6	RECURSOS HUMANOS	Curso	Workshop de Entrevista basada en competencias	Virtual	Técnicas y herramientas para la selección del mejor talento a ocupar las vacantes de las organizaciones.	1	0	1	0	GRUPO III	Agosto	UNIQUE	\$ 34,500.00	\$ 34,500.00
7	DIRECCION DE TECNOLOGIA	Curso	CompTIA Cloud+ (Exam)	Presencial	Identificar, usar y conectar componentes y dispositivos de hardware.	0	2	2	0	GRUPO III	Junio	TEKKNOWLOGIC DOMINICANA,	\$ 60,553.50	\$ 121,107.00

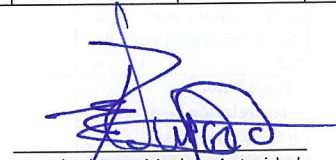


8	RECURSOS HUMANOS	Curso	ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Presencial	Desarrollar habilidades para la administración de los recursos humanos en una comunidad equitativa y comprometida con el bienestar	1	0	1	0	GRUPO IV	Enero	UTE	\$ 76,850.00	\$ 76,850.00
9	DIRECCION DE TECNOLOGIA	Curso	MICROSOFT 365 CERTIFIED: ADMINISTRATOR EXPERT	Presencial	Evaluar, planificar, migrar, implementar y administrar los servicios de Microsoft-365.	0	1	1	0	GRUPO V	Octubre	TEKNOLOGY	\$ 38,920.00	\$ 38,920.00
10	Recursos Humanos	Curso	Excel Avanzado	Virtual	Organización e interpretación de datos usando las diversas herramientas de Microsoft Excel.	20	10	30	2	GRUPO I, II, III, IV, V	Julio	CAPGEFI	\$ -	\$ -
11	DIRECCION DE PLANIFICACION	Curso	GESTION DE PROYECTOS	Virtual	administrar, planificar, coordinar, organizar, controlar	1	0	1	0	GRUPO IV	Noviembre	SISMATEP	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00
12	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	AUDITOR LIDER ISO 37001	Virtual	Planificar, realizar, informar y realizar el seguimiento de una auditoría de un sistema de gestión Antisoborno para evaluar la conformidad con ISO 37001 y de acuerdo con ISO 19011 e ISO / IEC 17021, según corresponda.	2	0	2	0	GRUPO IV, V	Julio	BDO	\$ 35,000.00	\$ 70,000.00
13	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	AUDITOR LIDER ISO 3001	Virtual	Conocer las técnicas y la metodología que se debe seguir en las auditorías de los sistemas de gestión antisoborno.	1	0	1	0	GRUPO V	Junio	BDO	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00
14	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	DERECHO INTERNACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Virtual	Promover el conocimiento de los principales instrumentos internacionales de Seguridad Social	2	0	2	0	GRUPO IV	Agosto	OISS	\$ -	\$ -
15	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	FORMACION DE EDUCADORES, DIVULGADORES EN SEGURIDAD SOCIAL	Virtual	Desarrollar una red de personas educadoras/divulgadoras en seguridad social en la región.	1	0	1	0	GRUPO IV	Julio	OISS	\$ -	\$ -
16	DIRECCION DE PLANIFICACION	Curso	Curso de Gestión de Proyectos	Virtual	Ejecutar y dirigir proyectos de forma efectiva	2	1	3	0	GRUPO V	Noviembre	MEPYD	\$ -	\$ -
17	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	Curso de Certificación Microsoft Project.	Virtual	Conocer cómo trabajar diversos diagramas de proyecto.	1	1	2	0	GRUPO V	Julio	MEPYD	\$ -	\$ -
18	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	Curso de Python	Virtual	Automatización de tareas y procesamiento de datos.	0	0	0	0	GRUPO IV	Noviembre	MEPYD	\$ -	\$ -

19	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	Curso de Power BI	Virtual	Conocer los principios del Modelamiento de bases de datos e implementarlo.	1	0	1	0	GRUPO V	Octubre	MEPYD	\$	-	\$	-
20	DIRECCION DE PLANIFICACION	Curso	Curso de Planificación Estratégica.	Virtual	Planificación estratégica, táctica y operativa.	1	1	2	0	GRUPO IV, V	Mayo	MEPYD	\$	-	\$	-
21	RECURSOS HUMANOS	Curso	MANEJO DE PAQUETE DE OFICINA	Virtual	COMPROMISO Y BUEN DESEMPEÑO	4	1	5	0	GRUPO II, III, IV	Febrero	INFOTEP	\$	-	\$	-
													<b>Total:</b>	\$		<b>404,658.00</b>

  
Elaborado por

  
Revisado por  
responsable de  
Recursos Humanos

  
Aprobado por Maxima Autoridad  
Ejecutiva

