

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Taller	inducción para servidores publico	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	colaboradores capaces de conocer todo los proceso de un servidor publico, tener habilidades y conocimiento que les permita ser mas productivo en el ámbito laboral.	138	Segundo trimestre	INAP		0
2	Taller	Entrevista por Competencia.	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Comunicación. Pensamiento Analítico. Desarrollo Relaciones. Planificación y Organización	19	Cuarto trimestre	INAP	724	13,749
3	Curso	Gestión del Talento Humano.	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Planificación y Organización. Responsabilidad.	18	Tercer trimestre	INAP	1	29,306
4	Taller	GESTION EFECTIVA DEL TIEMPO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Saber tomar decisiones rápida y efectiva sobre como utilizar el tiempo. Manejar el estrés y mantener la calma . Desarrollar la habilidad de concentrarse en una tarea especifica.	41	Tercer trimestre	Otro		0
5	Taller	INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades para canalizar eventos, identificar factores y tomar medidas preventivas para prevenir accidente futuros.	56	Tercer trimestre	Otro		0
6	Taller	Riesgos en Oficina	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Que los colaboradores desarrollen habilidades para prevenir riesgos y accidentes minimizando el peligro en el entorno laboral.	42	Segundo trimestre	Otro		0
7	Taller	RIESGO ELECTRICO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Que se logre conocer e identificar los riesgos , aplicar medidas de seguridad y que puedan aprender a manipular equipos eléctricos de manera segura.	24	Segundo trimestre	Otro		0
8	Taller	TALLER DEL SISTAP MAP	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Que los colaboradores conozcan las normativas que puedan identificar los riesgos, las medidas preventivas que garanticen la seguridad laboral y el cuidado para reducir accidentes.	56	Primer trimestre	Otro		0
9	Taller	ORDEN Y LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Mejorar la calidad ,Seguridad y Eficiencia en los departamentos y reducir accidentes. Creando colaboradores	55	Tercer trimestre	Otro		0

NO.	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPELENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					herramientas que permitan mantener orden y sepan el cuidado especial de como mantener las área en buen cuidado.					
10	Taller	Plan de emergencia evacuación y conformación de brigada	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Para desarrollar habilidades en los colaboradores que les permita estar preparado ante una decisión rápida de peligro en el ambiente de trabajo que ayudan a reducir lesiones.	50	Primer trimestre	Otro		0
11	Taller	INDUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	QUE LOS COLABORADORES CONOZCAN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO Y SU ADMINISTRACION PUBLICA.	57	Segundo trimestre	INAP		0
12	Taller	LEY 41-08	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	QUE LOS EMPLEADOS CONOZCAN LA LEY	63	Tercer trimestre	INAP		0
13	Taller	ERGONOMIA EN EL LUGAR DE TRABAJO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	QUE LOS COLABORADORES CONOZCAN EL MANEJO ADECUADO DE SUS UTENSILIOS.	44	Tercer trimestre	INAP		0
14	Taller	Prevención de riesgos laborales	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Que los empleados conozcan los riesgo que conllevan y sepan la medida de cuidarse.	50	Segundo trimestre	Otro		0
15	Taller	Seguro de riesgos laborales ,cobertura, beneficios	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Que nuestros colaboradores conozcan los beneficios y como acceder al seguro de riesgo laboral.	50	Primer trimestre	Otro		0

APORTE INAP: 43,055



Elaborado por

Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

