

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Formulario 19 SECAPPH

OBJETIVO DEL PLAN: Desarrollar las capacidades y habilidades de las funcionarias/ os de la SECAPPH para adquirir los objetivos estrategicos que faciliten el desempeño de las funciones.

ALCANCE: Marzo a noviembre de 2024, Tegucigalpa M.D.C

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA-TRIMESTRES					
									I	II	III	IV		
(fem secuen cial)	(De acuerdo a los resultados de la tabulación, escribir los temas de capacitación)	(Establecer el objetivo por tema, destacando el impacto esperado)	(Escribir la unidad que origina la necesidad de capacitación)	(Detallar el número de servidores que pertenecen a la unidad administrativa)	(Elegir si la capacitación se realizará con personal interno o mediante la contratación de una empresa)	(Elegir si la capacitación es virtual o presencial)	(Determinar el presupuesto y anexar un detalle de los elementos de la capacitación)	(Describir los indicadores que permitan comparar lo planificado vs lo ejecutado: Fecha de ejecución Número de participantes Costos Impacto)	(Escribir el trimestre de acuerdo a la tabulación realizada)					
1	Diseño Gráfico y Comunicación Digital	Desarrollar las habilidades y competencias necesarias en la creación de contenidos visuales efectivos y atractivos, que contribuyan a la comunicación estratégica y al logro de objetivos en diversos contextos profesionales y digitales.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	10	Personal Externo	Presencial	L 20,000.00	Capacitado el personal administrativo, docente artístico y técnico artesanal según sus áreas de expertis y en tematicas como: migración, salvaguarda del patrimonio, primeros auxilios psicológicos, género, diversidad, inclusión, planificación educativa, catedra morazanica, etc.		X				DGFEA
2	Desarrollo Curricular	Capacitar en el diseño, implementación y evaluación de currículos educativos pertinentes y contextualizados, que promuevan la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como el desarrollo integral de los estudiantes, en consonancia con las necesidades y exigencias del contexto educativo actual.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	54	Personal Externo	Presencial	L 15,000.00				X			DGFEA
3	Planificación Educativa	Dotar de los conocimientos y habilidades necesarios para diseñar, implementar y evaluar planes y programas educativos efectivos y pertinentes, que respondan a las necesidades, contextos y desafíos de las instituciones de formación artística y técnico artesanal, promoviendo así la mejora continua de la calidad educativa y el logro de los objetivos pedagógicos y formativos.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	54	Personal Externo	Presencial	L 15,000.00			X				DGFEA
4	Gerencia de Recursos Humanos	Dotar de los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para gestionar eficientemente los recursos humanos, mediante el diseño e implementación de políticas, procesos y prácticas que fomenten el desarrollo del talento, la motivación del personal, y la promoción de un clima laboral favorable, contribuyendo así al logro de los objetivos estratégicos de la institución y al bienestar de las y los colaboradores.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	68	Personal Externo	Presencial	L 20,000.00			X				DGFEA
5	Primeros Auxilios Psicológicos	Adquirir los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para brindar primeros auxilios psicológicos de manera efectiva y empática en situaciones de crisis o emergencia, con el propósito de proporcionar apoyo emocional inmediato, reducir el malestar psicológico y promover la resiliencia y la recuperación emocional en estudiantes y docentes afectados por eventos traumáticos o situaciones de estrés agudo.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	68	Personal Externo	Presencial	L 25,000.00		X					DGFEA
6	Procesos Administrativos del Estado	Proporcionar los conocimientos, herramientas y habilidades necesarias para comprender, analizar y aplicar los procedimientos y normativas que rigen la gestión pública, con el fin de contribuir a la eficiencia, transparencia y legalidad en la ejecución de las funciones administrativas, promoviendo así un servicio público de calidad y orientado al bienestar de la ciudadanía.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	68	Personal Interno y Externo	Presencial	L 10,000.00		X					DGFEA
7	Elaboración de Informes de Resultado	Dotar de los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para recopilar, analizar y presentar de manera clara, concisa y efectiva la información relevante obtenida a partir de proyectos, investigaciones o actividades, con el fin de facilitar la toma de decisiones informadas, la comunicación efectiva y el seguimiento adecuado del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidas.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	10	Personal Interno	Presencial	L 7,000.00		X					DGFEA
8	Catedra Morazanica	Brindar los conocimientos y herramientas necesarias para comprender, difundir y promover el legado histórico, ideológico y ético del General Francisco Morazán, con el propósito de fortalecer las identidades nacionales, fomentar la participación ciudadana, y contribuir al desarrollo democrático y a la justicia social.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	68	Personal Externo	Presencial	L 20,000.00			X				DGFEA
9	Migración	Proporcionar los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para comprender los aspectos legales, sociales, económicos y culturales de los procesos migratorios, así como para abordar de manera integral y humanitaria los desafíos y oportunidades que enfrentan las personas migrantes, con el fin de promover el respeto a los derechos humanos, la inclusión social y el desarrollo sostenible en las comunidades receptoras y de origen.	Dirección General de Formación y Educación Artística y sus unidades	54	Personal Externo	Presencial	L 7,000.00		X					DGFEA
10	Metodología Vaganova	Proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para enseñar de manera efectiva, desarrollar el potencial artístico y técnico de las y los estudiantes, y promover la excelencia en la formación de bailarinas conforme a los estándares internacionales de la técnica Vaganova.	Escuela Nacional de Danza	15	Personal Externo	Presencial	L 23,000.00			X				DGFEA

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO DEL PLAN: Desarrollar las capacidades y habilidades de las funcionarias/ os de la SECAPPH para adquirir los objetivos estratégicos que faciliten el desempeño de las funciones.

ALCANCE: Marzo a noviembre de 2024, Tegucigalpa M.D.C

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA-TRIMESTRES					
									I	II	III	IV		
(Item secuencial)	(De acuerdo a los resultados de la tabulación, escribir los temas de capacitación)	(Establecer el objetivo por tema, destacando el impacto esperado)	(Escribir la unidad que origina la necesidad de capacitación)	(Detallar el número de servidores que pertenecen a la unidad administrativa)	(Elegir si la capacitación se realizará con personal interno o mediante la contratación de una empresa)	(Elegir si la capacitación es virtual o presencial)	(Determinar el presupuesto y anexar un detalle de los elementos de la capacitación)	(Describir los indicadores que permitan comparar lo planificado vs lo ejecutado: Fecha de ejecución Número de participantes Costos Impacto)	(Escribir el trimestre de acuerdo a la tabulación realizada)					
11	Metodología Cubana y Danza Contemporánea	Dotar de los conocimientos y habilidades necesarias para enseñar, dirigir y coreografiar obras que integren los elementos característicos de la Técnica de Danza Clásica Cubana y Danza Contemporánea, promoviendo el enriquecimiento cultural, la creatividad artística y el desarrollo técnico de las y los bailarines en el ámbito de la danza clásica y contemporánea latinoamericana.	Escuela Nacional de Danza	15	Personal Externo	Presencial	L 30,000.00			X				DGFEA
12	Planificación de Ballet Clásico y Técnica de Danza Contemporánea	Proporcionar los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para la planificación de clases, diseñar y ejecutar coreografías, montajes y producciones escénicas que integren la elegancia y precisión del ballet clásico con la energía y versatilidad del jazz, promoviendo así el desarrollo artístico y la excelencia técnica en el ámbito de la danza escénica.	Escuela Nacional de Danza	15	Personal Externo	Presencial	L 20,000.00			X				DGFEA
13	Pedagogía Teatral	Dotar de los conocimientos y habilidades necesarios para diseñar, implementar y evaluar procesos de enseñanza-aprendizaje en el ámbito del teatro, fomentando así el desarrollo de habilidades artísticas, expresivas y comunicativas en las y los estudiantes, así como el fortalecimiento de la creatividad, la sensibilidad y la reflexión crítica a través del arte dramático.	Escuela Nacional de Arte Dramático	11	Personal Externo	Presencial	L 77,000.00	X						DGFEA
14	Dirección Escénica	Dotar de los fundamentos, técnicas y habilidades necesarias para ejercer la dirección escénica de manera efectiva y creativa, adquiriendo herramientas para conceptualizar, planificar y dirigir producciones teatrales y espectáculos en vivo, con el fin de transmitir mensajes y emociones de manera impactante, coordinar el trabajo de un equipo multidisciplinario, y lograr una puesta en escena coherente y de calidad, que satisfaga las expectativas del público.	Escuela Nacional de Arte Dramático	11	Personal Externo	Presencial	L 70,000.00			X				DGFEA
15	Manejo de Equipo Audiovisual para la Escena en vivo y la producción musical	Proporcionar los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias para operar de manera efectiva y profesional equipos de audio y video en eventos en directo y sesiones de grabación musical, con el fin de asegurar una reproducción sonora y visual de alta calidad que potencie la experiencia artística y la comunicación con el público.	Conservatorio Nacional de Música	21	Personal Externo	Presencial	L 70,000.00				X			DGFEA
16	Luthería	Proporcionar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la construcción, reparación y mantenimiento de instrumentos musicales, con el fin de preservar y promover la calidad sonora, la estabilidad estructural y la belleza artesanal de los mismos, así como fomentar el desarrollo de la música y la cultura.	Conservatorio Nacional de Música	10	Personal Externo	Presencial	L 30,000.00				X			DGFEA
17	Elaboración de Manuales Técnico Artesanales	Proporcionar los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para documentar de manera clara, detallada y comprensible los procesos de producción artesanal, técnicas específicas y procedimientos operativos, con el fin de garantizar la transferencia efectiva de conocimiento, promover la calidad del trabajo técnico artesanal y preservar las tradiciones culturales del pueblo lenca.	Centro Indígena de Capacitación Artesanal Intibucano	12	Personal Externo	Presencial	L 50,000.00			X				DGFEA
18	Electricidad Básica	Mejorar la eficacia y eficiencia de las instalaciones de la SECAPPH.	Servicios Generales	2	Externos	Presencial	L 2,000.00			x				SG
19	Soldadura Básica	Reparación, Construcción y Mantenimiento en áreas relacionadas.	Servicios Generales	2	Externos	Presencial	L 2,000.00			x				SG
20	Administración del Tiempo	Optimizar el rendimiento del tiempo de que se dispone.	Servicios Generales	7	Externos	Presencial	L 3,000.00			x				SG
21	Relaciones Interpersonales, trabajo en equipo.	Participar positivamente en los equipos de trabajo.	Servicios Generales	7	Externos	Presencial	L 3,000.00			x				SG
22	Técnicas de limpieza	Mejoramiento y optimización de las técnicas de limpieza.	Servicios Generales	7	Externos	Presencial	L 3,000.00			x				SG
23	Capacitación: servicios de capacitación para taller de Derecho Administrativo	Obtener mayores conocimientos	Unidad de Servicios Legales (USL)	3 abogados	Externos	Ambos	L4,000 incluyendo coffee break	Formar abogados con bastos conocimientos en la materia y mejor así la toma de decisiones		X				LEGAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Formulario 19 SECAPPH

OBJETIVO DEL PLAN: Desarrollar las capacidades y habilidades de las funcionarias/ os de la SECAPPH para adquirir los objetivos estrategicos que faciliten el desempeño de las funciones.

ALCANCE: Marzo a noviembre de 2024, Tegucigalpa M.D.C

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA-TRIMESTRES				
									I	II	III	IV	
(Item secuencial)	(De acuerdo a los resultados de la tabulación, escribir los temas de capacitación)	(Establecer el objetivo por tema, destacando el impacto esperado)	(Escribir la unidad que origina la necesidad de capacitación)	(Detallar el número de servidores que pertenecen a la unidad administrativa)	(Elegir si la capacitación se realizará con personal interno o mediante la contratación de una empresa)	(Elegir si la capacitación es virtual o presencial)	(Determinar el presupuesto y anexar un detalle de los elementos de la capacitación)	(Describir los indicadores que permitan comparar lo planificado vs lo ejecutado: Fecha de ejecución Número de participantes Costos (Impacto)	(Escribir el trimestre de acuerdo a la tabulación realizada)				
24	Auditoría Gubernamental	Identificar los aspectos generales y normativos de la auditoría interna y externa en el marco de la transparencia y la rendición de cuentas.	Unidad de Auditoría Interna	3	Recursos Externos	Virtual	L. 22,325.00	Permiten aumentar la eficiencia y la productividad del personal para mejorar su rendimiento en la institución.		x			UAI
25	Enfoque en evaluación de riesgos	Identificar puntos ciegos y oportunidades para mejorar de las areas auditadas.	Unidad de Auditoría Interna	3	Recursos Externos	Virtual	L. 22,325.00				x		UAI
26	Gestión de Riesgos y Control Interno	Obtener aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia y eficiencia de los procesos	Unidad de Auditoría Interna	3	Recursos Externos	Virtual	L. 22,325.00					x	UAI
27	Redacción	Comunicar por escrito sus ideas y consecuentemente lograr una mayor su productividad.	Unidad de Auditoría Interna	3	Recursos Externos	Virtual	L. -				x		UAI
28	Administración del Tiempo	Optimizar el rendimiento del tiempo de que se dispone.	Unidad de Auditoría Interna	4	Recursos Externos	Virtual	L. -					x	UAI
29	Contabilidad Básica	Elaborar los estados financieros fundamentados en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).	Unidad de Auditoría Interna	4	Recursos Externos	Virtual	L. -				x		UAI
30	Trabajo en equipo	Participar positivamente en los equipos de trabajo.	Unidad de Auditoría Interna	4	Recursos Externos	Virtual	L. -					x	UAI
31	Servicios de capacitación para talleres de procedimientos de modernización .	Lograr que cada una de las direcciones y unidades pueda documentar sus procedimientos y de esta forma poder concluir en la elaboración global del Manual de procedimientos de la SECAPPH.	Modernizacion	40	Ambas	Presencial	L. 20,000.00	Manual de procedimientos de todas las direcciones, que nos permitan identificar y optimizar los procedimientos ineficientes.		X			UM
32	Relaciones Interpersonales	Aprender a relacionarse con los compañeros@ y publico en general.	Unidad Local de Administracion de Bienes	3	Recursos Externos	virtual	L. -	Que los funcionarias/ os de la SECAPPH se encuentren a la altura de los requerimientos necesarios para un mejor desempeño de sus funciones.	X				ULAB
33	Redaccion de documentos	Mejorar la redaccion de los documentos que se hace en la unidad.	Unidad Local de Administracion de Bienes	3	Recursos Externos	virtual	L. -		X				ULAB
34	Catalogacion de Bienes	Eficientar el manejo del sistema SIAFI.	Unidad Local de Administracion de Bienes	3	Recursos Externos	virtual	L. -			X			ULAB
35	Manual de Propiedad Estatal Perdida	Apretender a utilizar con eficiencia el manual de propiedad estatal perdida.	Unidad Local de Administracion de Bienes	3	Recursos Externos	virtual	L. -			X			ULAB
36	Exel	Reforzar el uso del excel.	Unidad Local de Administracion de Bienes	3	Recursos Externos	virtual	L. -			X			ULAB
37	Word	Reforzar el uso del Word.	Unidad Local de Administracion de Bienes	3	Recursos Externos	virtual	L. -				X		ULAB
38	Contabilidad Básica I (para no contadores)	Proporcionar información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la Institución.	Unidad Local de Administracion de Bienes	3	Recursos Externos	virtual	L. -					X	ULAB
39	Reglamento Interno de la SECAPPH	Brindar los conocimientos del reglamento Interno de la SECAPPH	Sub Gerencia de Recursos Humanos	500	Personal Interno	Presencial	L. 150,000.00			X			SGRH
40	Ley del Seguro Social	Adquirir conocimientos de la ley del seguro social que ayuden a desempeñar las funciones mejor manera.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	500	Recursos Externos	Presencial	L. 170,000.00			x		SGRH	

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Formulario 19 SECAPPH

OBJETIVO DEL PLAN: Desarrollar las capacidades y habilidades de las funcionarias/ os de la SECAPPH para adquirir los objetivos estrategicos que faciliten el desempeño de las funciones.

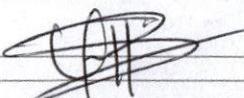
ALCANCE: Marzo a noviembre de 2024, Tegucigalpa M.D.C

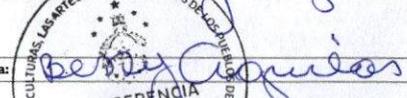
No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA-TRIMESTRES						
									I	II	III	IV			
(Item secuencial)	(De acuerdo a los resultados de la tabulación, escribir los temas de capacitación)	(Establecer el objetivo por tema, destacando el impacto esperado)	(Escribir la unidad que origina la necesidad de capacitación)	(Detallar el número de servidores que pertenecen a la unidad administrativa)	(Elegir si la capacitación se realizará con personal interno o mediante la contratación de una empresa)	(Elegir si la capacitación es virtual o presencial)	(Determinar el presupuesto y anexar un detalle de los elementos de la capacitación)	(Describir los indicadores que permitan comparar lo planificado vs lo ejecutado: Fecha de ejecución Número de participantes Costos Impacto)	(Escribir el trimestre de acuerdo a la tabulación realizada)						
41	Tribunal Superior de Cuentas	Reforzar los conocimientos que conlleve a una mejor eficiencia.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	500	Recursos Externos	Presencial	L 170,000.00	Que las Funcionarias/ os de la SECAPPH adquieran los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de una manera eficiente.		x				SGRH	
42	Ley de Servicio Civil	Proporcionar los conocimientos, habilidades a todas las funcionarias/os para que adquieran los conocimientos y derechos según la ley.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	500	Recursos Externos	Presencial	L 170,000.00				x				SGRH
43	Reglamento y Ley de la Secretaría de Trabajo	Proporcionar los conocimientos, habilidades a todas las funcionarias/os para que adquieran los conocimientos y derechos según la ley.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	500	Recursos Externos	Presencial	L 170,000.00					x			SGRH
44	Impuesto sobre la Renta	Desarrollar las habilidades y calculos de la misma para realizar las deducciones de la manera correcta.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	500	Recursos Externos	Presencial	L 170,000.00						x		SGRH
45	Prevencion de accidentes y normas de seguridad.	Contribuir a disminucion de accidentes y evitar riesgos de lesiones leves o graves.	Transporte	8	Externos	Presencial	L 5,000.00			x				UT	
46	Habilidades de Manejo	Cumplir en su totalidad con una conduccion segura y eficiente evitando riesgos innecesarios de parte de los conductores	Transporte	8	Externos	Presencial	L 5,000.00				x			UT	
47	Relaciones Interpersonales	Con el odjetivo de la armonizacion y empatia para comunicar efectivamente lo que necesitamos y asi ayudarnos mutuamente	Transporte	8	Externos	Presencial	L 5,000.00				x			UT	
48	Primeros Auxilios	Evitar nuevas lesiones o complicaciones, poner al cidentado en manos de servicios medicos, aliviar el dolor, evitar infecciones o lesiones secundarias.	Transporte	8	Externos	Presencial	L 5,000.00			x				UT	
49	Trabajo en Equipo	Facilitar el cumplimiento de metas, incrementar la motivacion y la creatividad y favorecer las habilidades sociales de cada uno.	Transporte	8	Externos	Presencial	L 5,000.00				x			UT	
50	Mecanica Basica Preventiva	Ayudarnos a dar mayor vida util a toda la flota vehicular, prevenir, detectar y dar soluciones a problemas menores antes de que sea un problema mayor.	Transporte	8	Externos	Presencial	L 5,000.00			x				UT	

Elaborado por: Duke Maria Velasquez

Revisado por: Betty Aguilar

Aprobado por:

Firma: 

Firma: 



Fecha: 23/02/2024

Fecha: 23/02/2024



Fecha: 23/02/2024