



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INTEGRAL (BORRADOR)

OBJETIVO DEL PLAN: Fortalecer las Competencias generales relacionadas con las características del Servidor Público, que determinan su éxito en el puesto de trabajo

ALCANCE: Capacitar a los servidores publicos de la SENAF a partir del mes de febrero hasta noviembre del 2024

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				(10) FECHA DE EJECUCION
									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)				
1	Proceso de inducción y formación sobre el quehacer del programa y sus proyectos	Brindar conocimientos básicos sobre el quehacer del programa	Proteccion de NNA	100 personas	Fondos nacionales	presencial	L120,000.00	Número de personas con conocimientos básicos adquiridos	x	x			Pendiente
2	ELABORACION DE INFORMES PSICOLOGICOS PROPIO DE VULNERACION	Estandarizar los informes psicologicos para brindar una vision adecuada y detallada sobre la vulneracion de NNA	Proteccion de NNA	Psicologos	Fondos nacionales	Presencial	L30,000.00	Estandarizacion Informes Psicologicos en Regionales y Oficinas Locales	x		x		Pendiente
3	Inducción sobre lo que se pretende trabajar a nivel insteristitucional con el MP. Competencias de cada institución	Delimitar competencias Institucionales	SENAF/Ministerio Público	80 personas	No requiere presupuesto	virtual	0	Ambas instituciones con claridad de competencias	x				Pendiente
4	Modelos y Rutas de Atencion a la vulneracion tanto de gestion de casos de proteccion especial, como de atencion integral , para el funcionamiento del subsistema de Proteccion Especial NNA	Implementar modelos y rutas para la atención de casos de Vulneración	SENAF/Ministerio Público	20 personas	Fondos nacionales	Presencial	L 15,000.00	Construido un borrador de ruta interinstitucional	x				Pendiente
5	INVERSION PUBLICA DIRIGIDA A LOS NNA	Conocer los recursos públicos destinados al financiamiento de programas que específica o indirectamente promueven o repercuten en el bienestar y la realización de los derechos de la niñez.	SENAF/Secretaria de Planificacion Estrategica	100 personas	Fondos nacionales	Personal	L 60,000.00	Elaboracion adecuada de Informe trimestral para UPEG		x			Pendiente
6	Capacitación sobre el subsistema de Protección especial	Dar a conocer la ruta de protección que se activa al identificar un NNA en riesgo y/o vulneración de derechos	Protección y CPT	60 personas	Fondos Nacionales	Presencial	L 60,000.00	Regionales incorporando un nuevo esquema de trabajo para a gestión de casos	x	x			Pendiente
7	Entrenamiento sobre guía de reintegración	Brindar insumos a las regionales para realizar procesos de reintegración y/o transición saludables	SENAF	100 personas	Sin costos	Virtual	L -	personal de las Oficinas Regioanales entrenadas para la implemntación de la gría de reintegración	x				Pendiente
8	Socializacion del SIGADENAH en los niveles territoriales (municipales y departamentales)	Fortalecer capacidades técnicas y operativas de oficiales de políticas públicas de las oficinas regionales para implementar de manera efectiva el Sistema.	Programa de Politicas Publicas	80	Equipo Tecnico del Programa de Politicas Publicas	Presencial	Presupuesto: 20,000.00 Viaticos del personal tecnico de politicas publicas,	Fecha: 01- 02 de marzo de 2023 Participantes: 30 Impacto: Implementacion efectiva del Sistema.	x	x			Pendiente

9	Guia para la formulación de Política Pública	Fortalecer conocimientos y actitudes de política pública a las oficiales de Políticas Públicas de las oficinas regionales para brindar una mejor asistencia técnica a los consejos municipales y departamentales de Garantía de Derechos..	Programa de Políticas Publicas	80	Equipo Tecnico del Programa de Políticas Publicas	Virtual		Fecha: 10 de agosto de 2023 Participantes: 30 Impacto: Conocimiento en formulación de política pública			x	x	Pendiente
10	Capacitación en el papel que juega la cord. con respecto al apoyo a las 6 oficinas regionales y a las Ofic. locales.	Dar a conocer las funciones, el apoyo y el acompañamiento que desde la cord. se da a las Oficinas regionales y Locales.	Cordinación de las Oficinas Regionales.	5 personas	personal Interno	Presencial	8,600.00 solo alimentacion (almuerzo)	fecha de ejecución (24 de febrero) participantes 38	x				Pendiente
11	Reforzamiento en el Manual y uso de la herramienta de Monitoreo de Ircas.	Explicar de manera básica el manual y el uso de la herramienta de los monitoreos a IRCAS	Cordinación de las Oficinas Regionales.	5 personas	personal Interno	Presencial	5,000.00 solo alimentación (almuerzo)	fecha de ejecución (23 de mayo) participantes 20		x			Pendiente
12	Desplazamiento Forzado Interno	Fortalacer las capacidades de las Oficinas Regionales en la identificación y atención de NNA y familias en situación o riesgo de desplazamiento.	Oficinas Regionales	80	Movilizacion Humana	Presencial	L. 40.000.00	al menos el 80% de los Oficiales jurídicos, psicólogos y Personal de recepción, obtienen capacidades para identificar y atender casos.	X	X	X	X	Pendiente
13	Reclutamiento (vinculación), Uso y Utilización	Fortalacer las capacidades de las Oficinas Regionales en la identificación y atención de NNA y familias en situación o riesgo de reclutamiento, uso y utilización.	Oficinas Regionales	80	Movilizacion Humana	Presencial	L. 40.000.00	al menos el 80% de los Oficiales jurídicos, psicólogos y Personal de recepción, obtienen capacidades para identificar y atender casos.		X		X	Pendiente
14	Protocolo Nacional de Atención y Protección Integral de la Niñez en Situación de Migración.	Generar conocimiento de los procesos establecidos en el Protocolo de Atención Integral.	OPIS / Centro Belén	40	Movilizacion Humana	Presencial	L. 10.000.00	al menos el 90% del personal que está en frontera y en Centro Belén, maneja los procedimientos establecidos en el Protocolo, según sus funciones.	X		X		Pendiente
15	Metodologia de Reinserción Social	Implementar una metodologia de abordaje integral para NNA y familias migrantes retornadas.	Reintegradores Regionales	12	Movilizacion Humana	Presencial	N/A	El 80% de los casos atendidos se les aplica el modelo de gestión de casos, establecido en la Metodología.	X	X			Pendiente
16	Conceptos y definiciones de la movilidad humana	Fortalecer los conocimientos del personal de las Oficinas Regionales y Centro Belén, respecto a definiciones y conceptos relevantes.	Oficinas Regionales / Centro Belén	100	Movilizacion Humana	Presencial	L. 60,000.00	El 70% del personal, maneja los conceptos mas relevantes respecto a la movilidad humana	X		X		Pendiente
17	PMRINNA	Dar a conocer el quehacer del Programa de Migracion dentro de la institución.	Personal nuevo ingreso	100	Movilizacion Humana	Presencial	N/A	El 90% de los nuevos empleados conocen le quehacer del PMRINNA.	X	X			Pendiente
18	Liderazgo con inteligencia emocional	Fortalecer las habilidades, tecnicas, herramientas y principios que proporciona el liderazgo sumado a la inteligencia emocional	RRHH/INFOP	16 PERSONAS	Jefaturas	Presencial	L2,280.00	Gestión de conflictos, autorregulación emocional, empatía y asertividad		x			Pendiente
19	Tecnico en Archivo	conocer los protocolos y formatos para elaborar sistemas de archivo orientados a la recuperación de la información y ajustados a la protección de datos y a la normativa vigente.	RRHH/INFOP	16 PERSONAS	Personal de Archivo	Presencial	L2,280.00	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa. Organizar archivo central de acuerdo con tecnologías y normativa.	x				Pendiente
20	Asistente de Protocolo	Gestionar con éxito la comunicación institucional, imagen corporativa y relaciones públicas.	RRHH/INFOP	16 PERSONAS	Comunicaciones /Recepcion/Asistente de Gerencia	Presencial	L2,280.00	Apoyar en la organización, coordinación, montaje, apoyo logístico y físico, para los distintos eventos	x				Pendiente
21	CAPACITACION BASICA SOBRE WPS OFFICE	Fortalecimiento y facilidad en la elaboración de documentos. Reducción de tiempo en las tareas asignadas.	RRHH/INFORMATICA	50 personas	todas las areas	Presencial	L30,000.00	Adecuado uso de tecnologia	x	x	x	x	

22	Salud Mental Laboral	Introducir prácticas y conceptos que promueven la salud mental y física como ser técnicas orientadas a la prevención y tratamiento de estrés en el ámbito laboral y personal	RRHH/INFOP	16 PERSONAS	Todo el personal	Presencial	L2,280.00	Manejo de relaciones interpersonales, desarrollo de autoestima	x				Pendiente
23	Salud Mental Laboral	Introducir prácticas y conceptos que promueven la salud mental y física como ser técnicas orientadas a la prevención y tratamiento de estrés en el ámbito laboral y personal	RRHH/INFOP	16 PERSONAS	Todo el personal	Presencial	L2,280.00	Manejo de relaciones interpersonales, desarrollo de autoestima			x		Pendiente
24	Redacción de Informes Técnicos	Proveer a personal técnico herramientas y técnicas para la elaboración informes atractivos y persuasivos conforme a los objetivos establecidos	RRHH/INFOP	16 PERSONAS	Todo el personal	Presencial	L2,280.00	Correcta redacción de ideas en informes y memorandum			x		Pendiente
25	Acceso a la información pública (IAIP)	conocer la ley del instituto de acceso a la información pública (IAIP)	IAIP	4 PERSONAS	Transparencia	Presencial	0	Protección de datos personales y confidenciales	x				Pendiente
26	Ley de Servicio Civil	establecer un sistema racional de administración de personal en el Servicio Público regulando las relaciones entre los servidores públicos y el Estado.	RRHH/Servicio Civil	30 Personas	Jefaturas/RRHH	Presencial	0	Incrementar la eficiencia de la función pública.	x				Pendiente
27	Capacitación SIARH	Brindar soporte técnico y especializado en la actualización de procedimientos de Nombramiento, Modificaciones y Cancelaciones; Matrices, Clasificadores, Matrices, Formularios, Instructivos y otros con base a las especificaciones y líneas técnicas para la administración del Sistema.	RRHH/Servicio Civil	2 Personas	RRHH	Presencial	0	Incrementar la eficiencia de la función pública.		x			Pendiente
28	Procedimiento de Adquisiciones Públicas	fortalecer los conocimientos sobre los procedimientos de adquisiciones públicas, en toda la gestión de la compra	RRHH/ONCAE	10 Personas	Administración	Virtual	0	Mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos		x			Pendiente
29	Elaboración de Pliego de Condiciones	fortalecer los conocimientos sobre los procedimientos de adquisiciones públicas, en toda la gestión de la compra	RRHH/ONCAE	10 Personas	Administración	Virtual	0	Mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos			x		Pendiente
30	Difusión de Procesos y Registro de Contratos	fortalecer los conocimientos sobre los procedimientos de adquisiciones públicas, en toda la gestión de la compra	RRHH/ONCAE	10 Personas	Administración	Virtual	0	Mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos				x	Pendiente
31	Compras Menores	fortalecer los conocimientos sobre los procedimientos de adquisiciones públicas, en toda la gestión de la compra	RRHH/ONCAE	10 Personas	Administración	Virtual	0	Mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos				x	Pendiente
32	Fortalecimiento en la Ley Especial de Adopciones	Fortalecer las capacidades técnicas en los equipos multidisciplinarios de las Oficinas Regionales a nivel nacional en los distintos procesos de adopción llevados a cabo por este programa, con el fin de garantizar el goce de los derechos de la niñez y adolescencia, asegurando su protección e inclusión con el fin de que alcancen su desarrollo pleno.	Programa de Adopciones	100	Interno	Presencial	L. 40,000.00 (Viáticos Nacionales: tres personas; Oficial Jurídico, Trabajador Social y Psicólogo)	Número de atenciones abordadas y realizadas		x		x	Pendiente
33	Socialización de Herramientas para la valoración de Criterios Psicosociales	Fortalecer las capacidades técnicas en los equipos multidisciplinarios de las Oficinas Regionales a nivel nacional en los distintos procesos de adopción llevados a cabo por este programa, con el fin de garantizar el goce de los derechos de la niñez y adolescencia, asegurando su protección e inclusión con el fin de que alcancen su desarrollo pleno.	Programa de Adopciones	100	Interno	Presencial	L. 40,000.00 (Viáticos Nacionales: tres personas; Oficial Jurídico, Trabajador Social y Psicólogo)	Número de atenciones abordadas y realizadas		x		x	Pendiente
34	Inducción General del Programa	Socializar el quehacer del Programa de Consolidación Familiar al personal de recién ingreso.	Programa de Adopciones		Interno	Presencial	L. 10,000.00 (Alimentos y Bebidas)	Personal de nuevo ingreso capacitado	x			x	Pendiente

35	CONVENIO DE RESTITUCION U SUSTRACCION	APLICACIÓN SOBRE LOS CONVENIOS DE LA HAYA	TODO EL PERSONAL NUEVO (ORCO, OFICINAS LOCALES PROGRAMAS, Y	100	UTECH	PRESENCIAL	8.000.00 REFRIGERIO	CANTIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS DE DINAF QUE CONOCEN LOS PROCESOS DE APLICACIÓN DE LOS CONVENIOS DE LA HAYA	X				Pendiente
36	CONVENIO DE ALIMENTO INTERNAZIONALE		REGIONAL NORTE, OFICINAS LOCALES Y CENTRO BELEN.	80	UTECH	PRESENCIAL	30,000 VIATICOS Y REFRIGERIO	ADECUADA ATENCION DE LOS USUARIOS EN LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONVENIOS DE LA HAYA		X			Pendiente
37	PROTECCION INTERNACIONAL							PROCESAMIENTO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONVENIOS DE LA HAYA					Pendiente
38	ADOPCION INTERNACIONAL		OFICINA REGIONAL Y OFICINAS LOCALES	80	UTECH	PRESENCIAL	L65,000.00	CANTIDAD DE SOLICITUDES TRAMITADAS					Pendiente
								+	X	X		Pendiente	
		CANTIDAD DE NNA RESTITUIDOS							X			Pendiente	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i> Yury Epímez	<i>[Signature]</i> Yury Epímez
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 26-02-2024	Fecha: 28/02/2024	Fecha: 28/02/2024

