



ASISTENCIA TÉCNICA AL PROGRAMA
“ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LA MEJORA DE LAS HABILIDADES LABORALES Y EL
FOMENTO EMPRESARIAL EN HONDURAS” (EURO EMPLEO)
LA/2019/412-746

**RUTA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE
DIGITALIZACIÓN**

MCP18: Apoyo en la implementación de la estrategia de servicios electrónicos de la STSS

Septiembre de 2021

Asistencia Técnica implementada por:

IDOM  **involas**



Este documento fue realizado con la contribución de la Unión Europea. Su contenido es exclusiva responsabilidad de sus autores y no necesariamente refleja los puntos de vista de la Unión Europea.

Contenido	
Objetivo general	2
Objetivos específicos	2
Introducción	2
Identificación y descripción de los sistemas desarrollados disponibles en la STSS	4
Propuesta de Equipo para sustentar los procesos virtuales.....	6
1. Ruta de Trabajo para la capacitación e Implementación del Sistema Electrónico para el Manejo de Casos (ECMS).....	10
2. Ruta de Trabajo para el empoderamiento de la Plataforma Digital de Aprendizaje.....	13
3. Ruta de Trabajo para el Taller de Sensibilización en Gerencia focalizado en el personal de la STSS	16
4. Ruta de Trabajo para la Creación e Implementación del Módulo Resolución de Casos en temas específicos para los inspectores de la STSS en la Plataforma Digital de Aprendizaje	19
5. Ruta de Trabajo para el fortalecimiento de las competencias genéricas de la STSS.....	21
6. Ruta de Trabajo para el mejoramiento de competencias técnicas del Departamento de Informática de la STSS.....	24
7. Ruta de Trabajo para el mejoramiento de las competencias técnicas de las Unidades del OML y la UPEG.....	26
8. Ruta de Trabajo para el mejoramiento de las competencias técnicas de la unidad de Bienes Naciones y Recursos Materiales	28
9. Ruta de Trabajo para la Capacitación para el mejoramiento de las Competencias de la Subgerencia de RRHH de la STSS	30

Objetivo general

Identificación de los sistemas desarrollados disponibles y los procesos de gestión que no están en uso por falta de estrategias de transición de los servicios digitales los cuales derivaran diferentes propuestas de digitalización de procesos derivados del análisis y levantamiento de información de las unidades institucionales donde se impulsaran nuevas estrategias de digitalización

Objetivos específicos

- Presentación de las diferentes rutas de trabajo identificadas a través de mecanismos previos de investigación realizadas en procesos consensuados con las autoridades de las instancias competentes.
- Brindar una herramienta efectiva para el fortalecimiento de las competencias del personal de la STSS, acorde a las funciones del puesto de trabajo que realizan en la STSS, prestando un servicio de calidad a la ciudadanía.
- Mejorar la calidad en la administración del talento humano de la STSS, a través de una gerencia efectiva de las competencias de los mismos, sentando bases sólidas de la STSS para los futuros periodos de administración

Introducción

El mejoramiento continuo de cada uno de los servicios que la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (STSS) ofrece a la población a nivel nacional es una de las prioridades a nivel de país, al estar dentro reflejado en uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS), es por ello que durante el tiempo critico evidenciado recientemente, esta institución ha iniciado a incorporar nuevas plataformas tecnologías digitales, las cuales les ayudaran a fortalecer las capacidades de sus funcionarios, ampliando y enriqueciendo sus conocimientos para brindar un mejor servicio a la población, reflejado en la reducción de tiempos de respuesta así como una mejor resolución de los casos planteados por la ciudadanía.

En consideración a lo anterior se debe recordar que continua en desarrollo la buena práctica de incorporar las plataformas tecnológicas en todas las áreas que conforman la STSS, es por

ello que a través de la Actividad de Asistencia Técnica MCP18, brindada por EURO EMPLEO, se presenta en este documento el producto del Resultado 3 el cual consiste en el “Diseño de una ruta de trabajo para la implementación del proceso de digitalización de las Unidades que participan en el proceso, a ser ejecutado por la STSS en un periodo de larga duración (24 meses)”, lo que asegurará una trazabilidad en tiempo real de los diferentes espacios de capacitación propuestos para los diferentes actores de esta instancia gubernamental.

Cada una de las propuestas planteadas en la presente ruta de trabajo, ha sido creada a la medida de los diferentes puestos de trabajo que son parte de las Direcciones, Unidades o Departamentos de la STSS, ya que estas surgen de las necesidades evidenciadas en los diferentes espacios laborales, necesidades que fueron identificadas a través de la aplicación de instrumentos de recolección de información tanto a los funcionario como a su jefe inmediato e inclusive en algunos momentos con las máximas autoridades de este ente estatal, también se ha implementado la observación y la revisión documental. El orden de ejecución de las diferentes actividades que forman parte de esta ruta de trabajo son propuestas e incorporadas de forma lógica y ordenada con el fin de fortalecer las competencias de los funcionarios de forma paulatina sin interrumpir el desarrollo de sus actividades laborales ni afectar a la ciudadanía que requiere los servicios de la STSS.

Identificación y descripción de los sistemas desarrollados disponibles en la STSS

Durante la misión MCP18 se identificó que existen herramientas que no poseen estrategia de transición de servicios en papel a servicios digitales, como ser:

HERRAMIENTAS DIGITALES IDENTIFICADAS	
Sistema Electronico para el Manejo de Casos (ECMS)	<ul style="list-style-type: none"> • Alojado en los servidores de la STSS • Requiere la capacitación y lanzamiento • Requiere el empoderamiento del departamento de informática y de las unidades que forman parte del proceso para la creación de un expediente donde se genere un caso de solicitud de inspección
Plataforma Digital de Aprendizaje (PDA)	<ul style="list-style-type: none"> • Alojado en los servidores de la STSS • Actualmente implementado con resultados positivos en la certificación de los inspectores de la DGIT a nivel nacional y ciudadanía en general • Requiere el empoderamiento del departamento de informática y el oficial de capacitación de la STSS
Portal Web de la STSS	<ul style="list-style-type: none"> • Actualmente se encuentra en construcción
Sistema de Apoyo a la Gestión Administrativa (SAGA)	<ul style="list-style-type: none"> • Se encuentra en funcionamiento • Requiere mejorar el manejo y actualización de productos de inventario para mejorar el servicio de solicitud y entrega de requisiciones a las unidades del CCG y a las regionales a nivel nacional

Los puntos antes mencionados están alojados dentro de los servidores de la STSS, pero requieren de la coordinación de un grupo de expertos en el área para lograr la implementación de estos. Cabe mencionar que tanto el ECMS como la PDA, requieren la pronta intervención para ponerlos en ejecución por lo que es necesaria la creación de estrategias que permitan a la institución adaptarse a

las nuevas tecnologías y aprovechar los nuevos recursos para brindar mejor servicio al ciudadano y la agilización de procesos internos.

La ruta de trabajo no solamente indicara puntos específicos que deben de considerarse sino también gracias al diagnostico se pudieron identificar necesidades para:

- Mejorar la estructura de la Subgerencia de RRHH y sus capacidades como administradores del personal humano
- Mejorar las competencias genéricas y elevar las aptitudes de los inspectores del trabajo
- Mejorar las actividades técnicas del departamento de informática
- Mejorar las competencias técnicas de los inspectores para que estos puedan aplicar los protocolos de inspección a casos prácticos diseñados dentro de un módulo que pueda ser construido dentro de la PDA
- Mejorar las aptitudes del OML y la UPEG, para convertirse en analistas de datos con más conocimientos

Propuesta de Equipo para sustentar los procesos virtuales o de digitalización

Para potenciar las nuevas tecnologías ECMS, PDA, SAGA, portal web, correo electrónico institucional o cualquier otra herramienta ya sea propia o un servicio de terceros como Zoom, Skype, Gmail, Hotmail, etc. La institución requiere tener equipo que cumpla con requisitos básicos para el perfecto funcionamiento y la implementación de las nuevas herramientas tecnológicas detectadas, por lo que a continuación se brinda la propuesta que logre adaptarse a la demanda y necesidad de equipo que tiene la institución.

La propuesta que observara a continuación se basa en los requerimientos básicos que solicita el ECMS, la nueva adquisición de la STSS que requiere de carácter urgente la implementación, por ende, la adquisición de equipo que ayude al correcto funcionamiento de este y que sirva para el resto de las nuevas tecnologías a utilizar:

Se requiere adquirir computadoras que cumplan con las siguientes especificaciones:

- **Procesador:**

	Mínimo	Recomendado
Cantidad de núcleos	2	4 o más
Velocidad	2 GHz	2.5 GHz o mejor
Memoria Cache	3 MB	6 MB o más
Ejemplos	Intel Celeron, Core i3 de 8 th generación o equivalentes.	Intel Core i5 de 8 th generación o equivalentes.

- **Memoria RAM:**

	Mínimo	Recomendado
Cantidad	8 GB	16 GB o más
Tipo	DDR3	DDR4

- **Unidad de Almacenamiento:**

	Mínimo	Recomendado
Cantidad	128 GB	256 GB o más
Tipo	HDD	SSD

**Las unidades de almacenamiento SSD acortan considerablemente los tiempos de carga en el sistema operativo, por tanto, permiten mayor eficiencia en la ejecución de tareas cotidianas.*

- **Conectividad / Periféricos:**

RED / LAN	Ethernet o Wifi
Cámara Web	Para capacitaciones y/o Entrenamientos virtuales.
Parlantes o Headsets	Para capacitaciones y/o Entrenamientos virtuales.

- **UPS / Batería:** Sistema de alimentación ininterrumpida en el caso de laptops, que la batería del equipo este en buen estado y permita un mínimo de 2 horas de autonomía.

- **Sistema Operativo:**

	Mínimo	Recomendado
Versión	Windows 7	Windows 10
Tipo	X64 bits	X64 bits

- **Software Antivirus:**

	Mínimo	Recomendado
Tipo de Licencia	Gratuito de buena reputación que ofrezca protección en tiempo real, protección web y actualizaciones.	Solución corporativa que ofrezca soporte y opciones de administración de políticas de seguridad centralizadas.
Ejemplos	Windows Defender, Avast, Kaspersky Free.	McAfee, Norton, Kaspersky Security Cloud.

- **Software de Ofimática:**

	Mínimo	Recomendado
Versión	Ms. Office 2016	Ms. Office 365
Tipo de Licencia	Licencia por volumen.	Suscripción Corporativa

**Las Suscripción de Office 365 ofrece una mayor gama de opciones y soluciones que se pueden adaptar a los diversos requerimientos organizacionales.*

El equipo antes mencionado pueden ser laptops o computadoras de escritorio, lo importante es que cumpla con los requerimientos mínimos antes mencionados para permitir el funcionamiento correcto de las nuevas tecnologías que la institución está por implementar.

Para adquirir nuevo equipo es necesario realizar una estrategia de adquisiciones donde:

- Se contrate una empresa que brinde soporte técnico, servicios de reparación de computadoras e impresoras y que sean estos quienes realicen un diagnóstico del equipo actual, para definir si lo que posee la institución puede repararse y actualizarse o es necesario descartar equipo y comprar una cantidad estimada de computadoras para el personal que lo requiera. Dando a esta empresa la responsabilidad de brindar un diagnóstico técnico y profesional del estado actual del equipo tecnológico que posee la institución
- Como punto clave se intentó recopilar información para cotizar u obtener datos de como elaborar el diagnóstico de las computadoras que posee la STSS, dato que se dificulto analizar por no lograr obtener acceso a la información real sobre qué cantidad específica de computadoras, laptops, monitores existen a nivel nacional y requieren el análisis técnico de especialista que posean el equipo necesario para realizar dicho estudio.
- Se realizo cotización a la empresa Yellow Technologies quien brinda servicios técnicos y vende equipo como el mencionado en el punto anterior y de dichas cotizaciones se obtuvieron los siguientes valores el cuál únicamente es un dato informativo que guie para futuras tomas de decisiones:

Código	Descripción	Precio Unitario
MMM55	LAPTOP DELL LATITUDE 3520 C-i5 1135G7/16GB/1TB SPA/15.6" W10 Pro	L. 23,200.00
240CV	LAPTOP DELL LATITUDE 3420 C-i5 1135G7/16GB 1TB SPA/14" W10 Pro	L. 23,000.00
33J2F	DESKTOP DELL OPTIPLEX 3080 SFF SPA C-i5 10500T/16GB/1TB/ W10 Pro 3Y	L. 20,320.00
E2020H	MONITOR DELL 20" E2020H (1600x900) VGA DP LED VESA	3,520.00

- dd

A continuación, se presentan los tiempos de ejecución de las diferentes propuestas de capacitación bajo la misión MCP18:

N°	NOMBRE DE PROPUESTA	MESES																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Propuesta para la capacitación e Implementación del Sistema Electrónico para el Manejo de Casos (ECMS)																								
2	Propuesta para el empoderamiento de la Plataforma Digital de Aprendizaje																								
3	Propuesta taller de sensibilización																								
4	Propuesta para la Creación e Implementación del Módulo Resolución de Casos en temas específicos para los inspectores de la STSS en la Plataforma Digital de Aprendizaje																								
5	Propuesta para el fortalecimiento de las competencias genéricas de la STSS																								
6	Propuesta para el mejoramiento de competencias técnicas del Departamento de Informática de la STSS.																								
7	Propuesta para el mejoramiento de las competencias técnicas de las Unidades del OML y la UPEG.																								
8	Propuesta de Para el Mejoramiento de las Competencias Técnicas de la Unidad de Bienes Nacionales y Recursos Materiales de la STSS.																								
9	Propuesta de Capacitación para el mejoramiento de las Competencias de la Subgerencia de RRHH de la STSS																								

Cada una de estas propuestas han sido trabajada bajo tiempos críticos teniendo presente que cada una de las necesidades de la STSS debe ser atendidos de forma inmediata, asegurando con ello la calidad en el servicio de atención prestado.

Asi mismo se han considerado los tiempos de respuesta de los funcionarios de alto y bajo nivel, definiendo que todas las misiones se asignan con tiempos específicos y la disponibilidad de tiempo de los funcionarios no debe de verse alterada en sus labores diarias, por lo que los tiempos estimados están contemplados para prevenir retrasos con anticipación y que todas las propuestas puedan tener suficiente holgura para culminar con los objetivos que se propongan

1. Ruta de Trabajo para la capacitación e Implementación del Sistema Electrónico para el Manejo de Casos (ECMS)

En esta sección encontrara un diseño sencillo en el cual se definen una serie de elementos clave, para lograr la ruta de trabajo para la capacitación del ECMS:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN		
1	¿Qué se quiere conseguir?	Más productividad por parte de los funcionarios
2	¿Qué necesita el ciudadano?	Funcionarios con destreza para agilizar procesos y registrar los casos generados por una solicitud de inspección y brindar atención rápida y de calidad
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución?	Registrar todas las atenciones y solicitudes de casos de inspección
4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita?	Este año 2021
5	¿Qué medios se tendrá disponibles?	Acceso al ECMS, correo electrónico, conexión a internet, computadoras, SKYPE y Meet como medio de comunicación
OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.		
1	Aumentar la productividad de los funcionarios a nivel nacional a partir del último trimestre del año 2021	
2	Capacitar a los funcionarios para pasar de procesos generados en papel a realizar procesos transaccionales	
3	Ingresar registros de calidad para evaluar resultados en tiempo real y poder realizar planificaciones con un mejor enfoque y mayor proyección futura de los resultados que se desean obtener con el transcurso de los días	
4	Introducir un equipo de consultores que ayude a organizar la capacitación e implementación del sistema, poniendo en práctica conocimientos pedagógicos de enseñanza y personalizando la atención de capacitación que se le brinde a los funcionarios involucrados.	
5	Acompañar al departamento de informática para organizar a los funcionarios y que estos tengan los medios necesarios para recibir capacitaciones virtuales y presenciales con los respectivos accesos a las herramientas requeridas	

IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR	
Crear formas de capacitación efectivas	Monitorear diariamente durante un año, la calidad de los registros ingresados al ECMS
Crear grupo ToT	Crear un grupo ToT especialista en todas las áreas
Adoptar nuevos medios de comunicación virtuales que sean utilizados correctamente	Invertir en la adquisición de computadoras
Capacitar equipo ToT	Capacitar funcionarios en general
Dar seguimiento a los conocimientos adquiridos por parte de los funcionarios	Crear una comisión de monitoreo y evaluación que monitoree el desempeño de los funcionarios dentro de la STSS
Crear credenciales de acceso	Crear perfiles de usuario
Realizar pruebas de calidad	Definir etapa de preparación
Definir etapa de capacitación e implementación	Definir etapa de monitoreo

En la siguiente pagina se muestra la hoja de ruta con las estrategias y acciones plasmadas para la capacitación e implementación del ECMS

2. Ruta de Trabajo para el empoderamiento de la Plataforma Digital de Aprendizaje

En esta sección encontrara un diseño sencillo en el cual se definen una serie de elementos clave, para lograr la ruta de trabajo para la capacitación del ECMS:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN		
1	¿Qué se quiere conseguir?	Funcionarios que administren la Plataforma de Aprendizaje
2	¿Qué necesita el funcionario?	Destreza, entendimiento, lógica y habilidades de investigación para comprender a utilizar los recursos que proveen las plataformas Moddle
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución?	El empoderamiento técnico de la plataforma y la administración técnica
4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita?	Este año 2021
5	¿Qué medios se tendrá disponibles?	Acceso a la PDA, correo electrónico, Google Drive, Meet como medio de comunicación virtual, conexión a internet, computadoras
OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.		
1	Aumentar la cantidad de funcionarios certificados en los módulos que contienen los protocolos de inspección y los protocolos de bioseguridad	
2	Capacitar a los funcionarios del departamento de informática y de la subgerencia de recursos humanos, para lograr una dupla de técnicos administradores de Moddle	
3	Elaborar ejercicios prácticos que permitan conocer los diferentes recursos con los que se puede construir un módulo	
4	Crear reportes que ayuden a conocer datos cualitativos y cuantitativos que genera la plataforma	
5	Diseñar y crear módulos donde se ponga en práctica los recursos explicados durante la capacitación	
6	Resolver incidencias reales, para explicar como realizar auditoria a los perfiles de usuario y dar seguimiento a los reportes de incidencias	

IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR		
	Crear formas de capacitación efectivas	Monitorear diariamente durante un mes, el desempeño de los participantes
	Intercambiar conocimiento con el personal del departamento de informática	Analizar contenido de módulo de habilidades blandas
	Diferenciar perfil de estudiante, profesor y administrador	Explicar temas relacionado a la matriculación
	Explicar la caducidad de las matrículas y la restricción de accesos	Capacitar funcionarios
	Asignar ejercicios prácticos	Analizar datos cualitativos y cuantitativos
	Crear credenciales de acceso	Analizar perfiles de usuario
	Administrar herramientas multimedia	Analizar recursos de Moodle
	Formular bando de datos	Conocer los foros de Moodle
	Explicar funciones básicas de Excel	

En la siguiente página se muestra la hoja de ruta con las estrategias y acciones plasmadas para la capacitación para empoderar a los funcionarios y lograr que estos asuman la administración de la plataforma

RUTA DE ACCIONES Y ESTRATEGIA CAPACITACIÓN Y EMPODERAMIENTO DE LA PDA																																			
ACTIVIDAD	TEMATICA	MES																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
Presentación Planificación de Capacitación	Generalidades de Moddle																																		
	Curso de Habilidades Blandas																																		
Funcionalidades de Moddle	Crear Usuarios																																		
	Manejar contraseñas																																		
	Matricular estudiantes																																		
	Asignar Roles																																		
	Asignar Grupos																																		
	Formas de matriculación																																		
	Cambiar Estatus																																		
	Filtrar registros																																		
	Analizar perfil de estudiante																																		
	Auditar registros de entradas																																		
Analisis cualitativo de datos																																			
Administración de Recursos	Administrar categorías y cursos																																		
	Crear / Editar / Agregar cursos																																		
	Administrar plataformas multimedia																																		
	Formulaciony creacion de banco de datos																																		
	Conociendo Foros en Moddle																																		
Curso de Excel	Funciones basicas																																		
	Operaciones Aritmeticas																																		
	Graficos																																		
	Analisis cuantitativo de datos																																		
Ejercicios practicos	Seleccionar y asignar tema por persona																																		
	Crear y diseñar modulo con las funcionalidades y recursos explicados																																		

3. Ruta de Trabajo para el Taller de Sensibilización en Gerencia focalizado en el personal de la STSS

La asistencia técnica MCP 18 de la Unión Europea, tiene como Objetivo general “Mejorar los servicios que la STSS ofrece a la población por medio de la utilización de tecnologías digitales”, a través del fortalecimiento de las competencias tecnológicas del personal de la STSS para impulsar propuestas de mejora en los diferentes procesos de gestión institucional, siendo necesario hacer mención de que deben ser fortalecidas muchas aristas/aspectos a nivel institucional tanto de ámbito técnico como administrativo esto como resultado del diagnóstico institucional realizado, pero es necesario que previo a desarrollar acciones de aspecto técnico se deban realizar acciones estratégicas que ataquen de raíz la ingobernabilidad institucional hecho que afecta sobremanera a la misión y visión de esta Secretaría de Estado, proponiéndose como una Acción inmediata a Ejecutar e iniciar con ella un camino a la identidad institucional, el desarrollo de un Taller de Sensibilización orienta a ToT con el objetivo de Mostrar la importancia del fortalecimiento de las capacidades del talento humano en la STSS que brinda servicios tanto a lo interno como a lo externo, siendo este el recurso más importante en todas las organizaciones independientemente su giro de actuación, y más aún para la STSS siendo la institución encargada de velar por los derechos laborales de hombres y mujeres a nivel nacional asegurando de esta forma lo establecido en la legislación vigente tanto nacional como internacional. Es por ello que a continuación se presenta un diseño sencillo de la hoja de ruta de trabajo del taller de sensibilización en el cual contempla:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN		
1	¿Qué se quiere conseguir?	Sensibilizar a los funcionarios de la STSS, en la importancia del fortalecimiento de capacidades del talento humano.
2	¿Qué necesita el ciudadano?	Recibir un servicio de calidad de parte de los funcionarios de la STSS
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución?	Sensibilizar a las autoridades de la STSS, así como a funcionarios de los mandos medios que tienen personal bajo su cargo sobre la importancia de que el personal de la STSS se capacite, fortaleciendo así sus competencias.

4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita?	6 horas, este año
5	¿Qué medios se tendrá disponibles?	Correo electrónico, conexión a internet, computadoras, SKYPE y Meet como medio de comunicación.
OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.		
1	Aumentar la productividad de los funcionarios a nivel nacional a partir del primer trimestre del año 2022.	
2	Mostrar la importancia del fortalecimiento de las capacidades del talento humano en la STSS que brinda servicios tanto a lo interno como a lo externo.	
3	Reconocer la relevancia del uso efectivo de las herramientas de la información que ya son utilizadas por la STSS y aquellas que han sido identificadas como potenciales para el cumplimiento de sus metas.	
4	Contribuir al mejor aprovechamiento y funcionamiento de los instrumentos y herramientas de trabajo ya existentes en la STSS.	
5	Valorar el fortalecimiento de conocimientos de nuevos funcionarios a través de los TOT, lo que permite que el conocimiento perdure en el tiempo.	
IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR		
	El talento humano y el fortalecimiento de sus capacidades.	Planteamiento de otras herramientas identificadas que pueden ser implementadas y aprovechadas de forma efectiva.
	El talento humano de la STSS y la importancia de cada uno de estos en el cumplimiento de las metas institucionales.	Modalidades de formación para el personal de la STSS para el fortalecimiento de sus capacidades
	Realidad de la STSS en el marco tecnológico/herramientas de la información y administración gerencial.	

En la siguiente página se muestra la hoja de ruta:

ETAPAS	ACTIVIDADES	SEMANA				
		L	M	M	J	V
PREPARACIÓN	Presentación de la propuesta actualizada de parte del equipo					
	Covocatoria de parte del Despacho de la STSS					
	Confirmación de los participantes al taller de sensibilización					
EJECUCIÓN	Inicio del Desarrollo del Taller de sensibilización					
	Desarrollo contenido "El talento humano y el fortalecimiento de sus capacidades"					
	Desarrollo contenido "El talento humano de la STSS y la importancia de cada uno de estos en el cumplimiento de las metas institucionales"					
	Desarrollo contenido "Realidad de la STSS en el marco tecnológico/herramientas de la información y administración gerencial"					
	Desarrollo Contenido "Planteamiento de otras herramientas identificadas que pueden ser implementadas y aprovechadas de forma efectiva"					
	Desarrollo contenido "Modalidades de formación para el personal de la STSS para el fortalecimiento de sus capacidades"					
	Construcción de contenidos en la PDA					
MONITOREO	Sondeo de las acciones implementadas en cada una de las Direcciones e Instancias de la STSS					
	Identificación del impacto alcanzado despues de las acciones implementadas					

4. Ruta de Trabajo para la Creación e Implementación del Módulo Resolución de Casos en temas específicos para los inspectores de la STSS en la Plataforma Digital de Aprendizaje

La ruta de trabajo construida para fortalecer los conocimientos de los inspectores de la DGIT en temáticas específicas, se proyecta se realice a través de la implementación de los módulos capacitación de resolución de casos en la plataforma digital de aprendizaje, contemplando los aspectos siguientes:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN		
1	¿Qué se quiere conseguir?	Brindar una atención integral a la ciudadanía que requiere los servicios de la STSS, en temáticas relacionadas con la Salud y Seguridad Ocupacional, Trabajo Infantil y Libertad Sindical, a través del fortalecimiento del conocimiento de las y los inspectores de trabajo en esas temáticas en específico.
2	¿Qué necesita el funcionario?	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de tiempo de parte de los inspectores para conectarse/formar parte de las jornadas de capacitación. • Computadoras con acceso a la plataforma de capacitación.
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución?	Fortalecer los conocimientos de los inspectores de trabajo en los procesos de Salud y Seguridad Ocupacional, Trabajo Infantil y Libertad Sindical partiendo de casos prácticos presentados ante la DGIT definiendo una ruta optima de resolución.
4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita?	18 meses, los cuales se espera se desarrollen entre el periodo de los años 2022-2025.
5	¿Qué medios se tendrá disponibles?	Plataformas tecnológicas y espacios físicos disponibles para capacitaciones virtuales y presenciales respectivamente.

OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.					
1	Brindar acompañamiento en temas especializados a las y los inspectores de trabajo a nivel nacional, para el fortalecimiento de las competencias de las y los inspectores para asegurar el aprovechamiento de las mismas y replicar el conocimiento adquirido para con sus pares.				
2	Identificar el perfil de las y los inspectores para conformar equipos de capacitación, asegurando el aprovechamiento de sus competencias adquiridas en el trabajo de campo, para que estos formen parte de procesos formativos en temas de injerencia a la DGIT.				
3	Caracterización de casos de actuación en temáticas específicas para que las y los inspectores identifiquen su actuar frente a dichas situaciones.				
4	Brindar servicios de seguimiento, monitoreo, continuidad y control de calidad a cada una de las actividades relacionadas con el módulo de casos prácticos de actuación en la plataforma de aprendizaje.				
5	Elaborar informes de avance de las actividades de capacitación, diseño de plan de acción y todo tipo de técnica o metodología necesaria para lograr un efectivo aprovechamiento del proceso formativo				
IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR					
	<table border="1"> <tr> <td>Construcción de conocimiento participativo al identificar los casos idóneos en las temáticas específicas en compañía con un equipo piloto de inspectores.</td> <td>Ampliación del abanico disponible de cursos de capacitación para los inspectores de la DGIT en la plataforma tecnológica.</td> </tr> <tr> <td>Fortalecimiento de conocimientos entre pares, a través de la formación de un grupo de inspectores que formaran parte de los ToT.</td> <td>Fortalecimiento de la cultura tecnológica de la STSS, al implementar nuevos cursos en la plataforma.</td> </tr> </table>	Construcción de conocimiento participativo al identificar los casos idóneos en las temáticas específicas en compañía con un equipo piloto de inspectores.	Ampliación del abanico disponible de cursos de capacitación para los inspectores de la DGIT en la plataforma tecnológica.	Fortalecimiento de conocimientos entre pares, a través de la formación de un grupo de inspectores que formaran parte de los ToT.	Fortalecimiento de la cultura tecnológica de la STSS, al implementar nuevos cursos en la plataforma.
Construcción de conocimiento participativo al identificar los casos idóneos en las temáticas específicas en compañía con un equipo piloto de inspectores.	Ampliación del abanico disponible de cursos de capacitación para los inspectores de la DGIT en la plataforma tecnológica.				
Fortalecimiento de conocimientos entre pares, a través de la formación de un grupo de inspectores que formaran parte de los ToT.	Fortalecimiento de la cultura tecnológica de la STSS, al implementar nuevos cursos en la plataforma.				

En la siguiente página se muestra la hoja de ruta:

RUTA DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS CAPACITACIÓN CASOS ESPECIFICOS DE INSPECCIÓN																			
ETAPA	ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18
PREPARACIÓN	Identificación de casos	■																	
	Validación de casos		■																
	Construcción de los contenidos			■															
	Pilotaje con el equipo de expertos e implementación de ajustes pertinentes				■														
CAPACITACIÓN	Inicio de proceso de capacitación					■													
	Desarrollo de jornada de sensibilización e implementación de Pre test						■												
	Jornada de capacitación a los funcionarios en Resolución de casos específicos grupos 1 y 2							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

5. Ruta de Trabajo para el fortalecimiento de las competencias genéricas de la STSS

Para el fortalecimiento de competencias genéricas de los funcionarios de la STSS, se ha delimitado una ruta de trabajo la cual ha tenido como insumos diferentes fuentes de información, como lo es el diagnóstico preparado en el marco de la presente consultoría, en donde se reflejó que la efectividad de los procesos de capacitación se ha visto afectada por diferentes aristas, como lo es la asignación de tiempo exclusivo para capacitarse, la expertis de los funcionarios de la STSS con el uso de equipo informático y las plataformas electrónicas e inclusive la actitud de los mismos funcionarios, por lo que fue necesaria la identificación de un mecanismo efectivo en el fortalecimiento de estas competencias a nivel institucional, es por ello que a continuación se definen una serie de elementos clave, para lograr la ruta de trabajo para la capacitación de las competencias genéricas de la STSS:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN		
1	¿Qué se quiere conseguir?	Fortalecer el equipo de funcionarios de la STSS, atendiendo aquellas necesidades generales de cada uno de ellos acorde a la actividad laboral que ellos se encuentran realizando en esta Secretaría de Estado.
2	¿Qué necesita el ciudadano?	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de tiempo de parte de los funcionarios de la STSS para participar en los diferentes espacios de intervención de la metodología Coaching. • Actitud proactiva de parte de los funcionarios y autoridades de la STSS.
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución?	Fortalecer las competencias genéricas de los funcionarios, a través de una estrategia de intervención directa de las capacidades enfocadas en las personas, acorde a las limitantes y exigencias requeridas para el cumplimiento de metas planteadas por la Dirección/Unidad/Departamento del cual forman parte y por ende de las metas institucionales.
4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita?	12 meses, los cuales se espera se desarrollen entre el periodo de los años 2022-2025.

5	¿Qué medios se tendrá disponibles?	Espacios físicos disponibles para realizar las intervenciones necesarias.
OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.		
1	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las competencias genéricas de los funcionarios de la STSS, brindando un servicio eficiente a la ciudadanía. 	
2	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las razones por las cuales el personal está conforme o inconforme en sus ambientes de trabajo. 	
3	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los resultados del diagnóstico para la toma de decisiones enfocada en el fortalecimiento de las habilidades genéricas del personal a nivel nacional, para mejorar la actitud de los mismos aportando soluciones efectivas. 	
4	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar una guía con estrategias de motivación y liderazgo que lleven a las personas a desarrollar mejor sus roles, implementar acciones de evaluación, medición e impacto del proceso de capacitación en habilidades encaminadas a la mejora de las habilidades genéricas. 	
5	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de informes del avance de las competencias genéricas de los funcionarios de la STSS, con relación a la estrategia Coaching implementada. 	
IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR		
	<ul style="list-style-type: none"> Implementación del modelo de aprendizaje de Coaching, amparado en la participación activa e intervención pertinentes tanto de los funcionarios de la STSS como del Coach. 	<ul style="list-style-type: none"> Validación de las mejoras correspondientes sugeridas al implementarse el modelo Coaching a lo largo del proceso que se ajustara a cada una de las realidades de las Unidades, departamentos e instancias de la STSS.
	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de soluciones en conjunto para resolver situaciones específicas para mejorar los servicios prestados por la STSS. 	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de conocimientos entre pares, a través del trabajo colaborativo.
	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de actividades para mejorar el trabajo en equipo a nivel institucional. 	

En la siguiente página se muestra la hoja de ruta:

RUTA DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS CAPACITACION COMPETENCIAS GENERICAS													
ETAPA	ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
PREPARACIÓN	Acercamiento a las Direcciones, Unidades y Departamentos de la STSS	■											
	Construcción y presentación del mecanismo de intervención a realizarse en cada una de las Direcciones, Unidades y Departamentos de la STSS		■										
CAPACITACIÓN	Inicio de proceso de coaching con el grupo piloto (por grupos pilotos acorde a la Dirección, Unidades y Departamentos).			■									
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 1				■								
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 2					■							
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 3						■						
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 4							■					
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 5								■				
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 6									■			
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 7										■		
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 8											■	
	Jornada de coaching con funcionarios del grupo 9												■

6. Ruta de Trabajo para el mejoramiento de competencias técnicas del Departamento de Informática de la STSS.

En esta sección encontrara un diseño sencillo en el cual se definen una serie de elementos clave, para lograr la ruta de trabajo para la capacitación del ECMS:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN		
1	¿Qué se quiere conseguir?	Un departamento de informática con conocimientos de desarrollo de software que se apeguen a los lenguajes de programación en los que se desarrolló el ECMS y metodologías de implementación de software
2	¿Qué necesita el funcionario?	Brindarle las oportunidades y el apoyo económico para tomar cursos intensivos de capacitación en diferentes temas
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución?	Un equipo de informática con conocimientos avanzados en nuevas tecnologías con especialización en administración y gerenciamiento de proyectos informáticos
4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita?	Este año 2021
5	¿Qué medios se tendrá disponibles?	Cursos en línea o presenciales, monitoreo de los resultados que obtengan los participantes
OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.		
1	Aumentar los conocimientos técnicos orientados al desarrollo de software del equipo	
2	Técnicos informáticos con conocimientos en control de calidad de pruebas técnicas de software	
3	Realizar actividades, tareas y asignaciones que se requieran durante la capacitación o curso que requieran recibir los funcionarios	
4	Adquirir conocimientos en desarrollo de software, administración de sistemas, control de software, frontend y backend y gestión de proyectos	

IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR	
Conocer temática sobre arquitectura de software, metodologías, estrategias y técnicas	Conocer temática sobre seguridad informática, metodologías, estrategias y técnicas
Administrar base de datos, metodologías, estrategias y técnicas	Conocer temática sobre Full Stacker para desarrolladores
Conocer sobre Selenium orientada al control de calidad (QA), metodologías, estrategias y técnicas	Conocer temática sobre SCRUM, metodologías, estrategias y técnicas
<p>La currícula de la temática informática dependen del organismo educativo o el experto que imparte las capacitaciones o la transmisión de conocimiento académico.</p> <p>En el resultado #2 Diseño y Ejecución de Plan de Capacitación, dentro de la sección #6 podrá encontrar información sobre la temática requerida que deben manejar los miembros del departamento de informática</p>	

En la siguiente página se muestra la hoja de ruta con las estrategias y acciones plasmadas para la capacitación para empoderar a los funcionarios y lograr que estos se empoderen del ECMS, aprendan como realizar implementación de sistemas de gran magnitud y como administrar tanto la parte técnica como al personal a nivel nacional.

RUTA DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA																							
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18	Mes 19	Mes 21	Mes 22	Mes 23	Mes 24	
Curso Arquitectura de Software																							
Curso de Seguridad Informatica																							
Curso en Administración de base de datos																							
Curso Full Stack Web Development																							
Curso de Selenium QA																							
Curso de Scrum																							

7. Ruta de Trabajo para el mejoramiento de las competencias técnicas de las Unidades del OML y la UPEG.

La Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (STSS), documenta e informa a la población de los índices de empleabilidad, número de acciones preventivas y correctivas llevadas a cabo para salvaguardar los derechos laborales de todas y todos, información que es necesaria para la población en general determinando de esta forma la posición individual frente a otros en el ámbito laboral así como la posición de país en el ámbito laboral en referencia a los países de la región, siendo uno de los referentes la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Es por ello que la STSS cuenta con instancias como el Observatorio del Mercado Laboral (OML) y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG) las cuales son imprescindibles, siendo estas las Unidades técnicas generadoras de las estadísticas y proyección de las mismas en diferentes instancias y es exclusivamente a través de ellas que se informa a la población de nuestra situación como país al hablar del pilar del trabajo y la salvaguarda del mismo frente a los diferentes factores que rodean a los hondureños. En consideración a la anterior se ha construido una ruta de trabajo que contemplando los aspectos siguientes:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN		
1	¿Qué se quiere conseguir?	Fortalecer el equipo de funcionarios del OML y la UPEG de la STSS, para que estos brinden una respuesta expedita a los requerimientos realizados a estos ya sea por usuarios internos o externos de la STSS
2	¿Qué necesita el ciudadano?	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de tiempo de parte de los inspectores para conectarse/formar parte de las jornadas de capacitación. • Computadoras con acceso a la plataforma de capacitación.
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución?	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios del OML y la UPEG de una forma focalizada, acorde a los requerimientos exigidos a través del trabajo de campo.
4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita?	18 meses, los cuales se espera se desarrollen entre el periodo de los años 2022-2025.
5	¿Qué medios se tendrá disponibles?	Plataformas tecnológicas y espacios físicos disponibles para capacitaciones virtuales y presenciales respectivamente.

OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.	
1	Aumentar la productividad efectiva de los funcionarios del OML y la UPEG sumando a las metas institucionales.
2	Brindar acompañamiento en temas especializados a los funcionarios que forman parte de las Unidades técnicas del Observatorio del Mercado Laboral (OML) y a la Unidad de Planeamiento de Evaluación de Gestión (UPEG), para el fortalecimiento de las competencias de cada uno de sus miembros acorde a la actividad que realiza dentro de las Unidades.
3	Identificar el perfil de los funcionarios de las Unidades técnicas del Observatorio del Mercado Laboral (OML) y a la Unidad de Planeamiento de Evaluación de Gestión (UPEG), asegurando el aprovechamiento de las competencias adquiridas en el trabajo de campo, para que estos sean la brújula del fortalecimiento de las Unidades en su totalidad.
4	Compartir con los funcionarios de estas Unidades técnicas, realidades similares de otras Unidades tanto de la región como fuera de ella, con el fin de exponer una mirada holística en la conformación y alcance de estándares nacionales e internacionales encaminados únicamente al robustecimiento de su funcionalidad.
5	Estandarizar la elaboración de informes siendo su contenido representativo de la misión y visión de la STSS, frente a diferentes instancias, asegurando el aprovechamiento de dicha información a todos los niveles.
IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR	
	Construcción de conocimiento participativo con los funcionarios del OML y de la UPEG.
	Implementación de actividades para mejorar el trabajo en equipo a nivel institucional.
	Estrategia de fortalecimiento de conocimientos entre pares.
	Implementación del trabajo colaborativo entre los funcionarios del OML y la UPEG.

En la siguiente página se muestra la hoja de ruta:

RUTA DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA EL OML Y LA UPEG																			
ETAPAS	ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18
PREPARACIÓN	Definición de los tiempos y alcance de los procesos de capacitación tanto para los funcionarios de la UPEG como de la OML																		
	Valoración de conocimientos intermedia																		
CAPACITACIÓN	Inicio de capacitaciónvaloración de conocimientos intermedia																		
	Construcción de herramientas para análisis y presentación de datos																		
	Análisis e interpretación de las Ciencias Sociales y el mercado laboral la valoración de conocimientos intermedia																		
	Técnicas de análisis de datos de mercado laboral, sumada la valoración de conocimientos intermedia																		
	Técnicas efectivas para la presentación de resultados, sumada la valoración de conocimientos intermedia																		
	I Análisis actuarial frente al pilar del empleo, sumada la valoración de conocimientos intermedia																		

8. Ruta de Trabajo para el mejoramiento de las competencias técnicas de la unidad de Bienes Naciones y Recursos Materiales

En esta sección encontrara un diseño sencillo en el cual se definen una serie de elementos clave, para lograr la ruta de trabajo para la capacitación del ECMS:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	
1	¿Qué se quiere conseguir? Unidad que entregue servicio profesional de entrega y despacho de materiales.
2	¿Qué necesita el funcionario? Administrar, supervisar, controlar, ejecutar y tomar registro de los bienes materiales que ingresen a bodega como también los insumos que salen conforme a las requisiciones solicitadas
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución? Tener competencias técnicas y específicas en el tema de administración y control de inventario
4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita? Este año 2021
5	¿Qué medios se tendrá disponibles? Sistema SAGA, Excel, zoom, Skype, conexión a internet, presentaciones informativas, plantillas de inventario
OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.	
1	Identificar procesos administrativos de bodega
2	Utilizar parámetros para el almacenamiento y el control del inventario de los materiales
3	Aplicar técnicas de control para la reposición de materiales
IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR	
	Crear formas de capacitación efectivas Analizar contenido de sistema SAGA
	Explicar temas relacionados a la administración de inventario Capacitar funcionarios
	Identificar modelos de inventario Control de inventario existente
	Organizar materiales Distribución de productos de inventario

En la siguiente página se muestra la hoja de ruta con las estrategias y acciones plasmadas para la capacitación para empoderar a los funcionarios y lograr que logren mantener el inventario físico y digital en SAGA con control de calidad en la entrada, salida de productos.

RUTA DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACION EN MANEJO DE INVENTARIO																													
ETAPA	ACTIVIDADES	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6				Mes 7			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Preparación	Generalidad y conceptos del manejo de inventario	■																											
	Clasificación de modelos de inventarios	■	■																										
	Identificación del modelo de inventario de la STSS			■	■																								
Capacitación	Generalidad de un sistema de control de inventarios				■																								
	Registro y control de inventario existente				■	■	■																						
	Calcular demanda y solicitudes de materiales								■	■	■	■																	
	Manejo y organización de materiales												■	■	■	■													
	Seguridad e higiene en el trabajo.																■	■	■	■									
	Uso de herramientas tecnológicas para el control de inventarios.																				■	■	■	■					
	Distribución y logísticas de productos en inventarios																									■	■	■	■

9. Ruta de Trabajo para la Capacitación para el mejoramiento de las Competencias de la Subgerencia de RRHH de la STSS

En esta sección encontrara un diseño sencillo en el cual se definen una serie de elementos clave, para lograr la ruta de trabajo para la capacitación del ECMS:

1. Definición de objetivos y metas de la institución
2. Listado de ideas, estrategias y acciones a implementar
3. Calendario con canales y meses con las estrategias y acciones marcadas

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN		
1	¿Qué se quiere conseguir?	Funcionarios de la subgerencia de RRHH que administren y gerencien el capital humano de la STSS.
2	¿Qué necesita el funcionario?	Análisis, comprensión, y trabajo en equipo para administración de recurso humano.
3	¿Qué se necesita para beneficiar a la institución?	Robustecer la subgerencia de RRHH en la dirección del personal
4	¿Cuándo se quiere conseguir lo que se necesita?	Este año 2021
5	¿Qué medios se tendrá disponibles?	Correo electrónico, Google Meet o Skype como medio de comunicación virtual, computadora, conexión a internet.
OBJETIVOS DE CAPACITACION CON MODELO S.M.A.R.T.		
1	Mejorar la productividad de la Subgerencia de RRHH.	
2	Capacitar a los funcionarios de la Subgerencia de RRHH para acoplar a los funcionarios en sus áreas de trabajo correspondientes.	
3	Brindar los conocimientos básicos de gerencia y administración del capital humano.	
4	Capacitar a la subgerencia de RRHH la correcta dirección y organización de los funcionarios.	
5	Brindar concejos y asesoría para mejorar la gobernabilidad del personal.	
IDEAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR		

	Crear formas de capacitación efectivas	Realizar dinámicas
	Crear formas de capacitación creativas y dinámicas.	Capacitar funcionarios de forma virtual
	Explicar conocimientos básicos de dirección de recurso humano.	Crear ejercicios practico de lluvia de ideas
	Crear credenciales de acceso	Realizar ejercicios pacticos

En la siguiente tabla se muestra la hoja de ruta con las estrategias y acciones plasmadas para la capacitación para empoderar de la subgerencia de RRHH

RUTA DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS CAPACITACIÓN DE RRHH													
ETAPA	ACTIVIDAD	Mes 1				Mes 2				Mes 2			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Capacitación Principios Básicos	Conceptos y definición basicos de reclutamiento												
	Explicar la ubicación adecuada del personal en base a sus aptitudes												
	Explicar sobre la administración y gerenciamiento de personal												
	Explicar sobre la dirección de un equipo de RRHH												
Capacitación de Selección	Explicar las directrices introducir la gobernabilidad a los funcionarios												
	Impartir la adaptación de los funcionarios en las áreas que necesita la STSS												
	Capacitar para adaptación de los funcionarios en el área que les corresponde												
	Ejercicios practicos de lluvia de ideas sobre el correcto liderazgo de la subgerencia de RRHH												
de Capacitación Diseño de Puesto de Trabajo	Definir los conceptos basicos de un puestos de trabajo												
	Analizar de creación de un puesto de trabajo												
	Ejercicios de analisis de funciones de puestos de trabajo												
	Creación de caso practico de diseño de puestos de trabajo												