



No. EXPEDIENTE
No. DOCUMENTO
1

24 de marzo de 2021

**SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS**  
**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **RRHH-0122- del 12 de marzo del 2021**

Objeto de la compra: **Servicio de Capacitación para el personal del SIUBEN.**

Rubro: **86100000.**

Planificada: Sí

**Detalle**

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida	Precio Unitario Estimado	Monto
1	86101705	2.2.8.7.04	Diplomado en investigación Social	1	UD	480,000.00	480,000.00
2	86101705	2.2.8.7.04	Curso-Taller de auditor interno ISO 9001:2015	1	UD	110,000.00	110,000.00
3	86101705	2.2.8.7.04	Curso-Taller de auditor interno ISO 27001:2014	1	UD	110,000.00	110,000.00
4	86101705	2.2.8.7.04	Taller de auditor lider ISO 9001:2015	1	UD	100,300.00	100,300.00
5	86101705	2.2.8.7.04	Curso Taller de Interpretación, Implementación y documentación ISO 27001:2014	1	UD	100,300.00	100,300.00
<b>Total:</b>							<b>900,600.00</b>

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Archivo de Compras

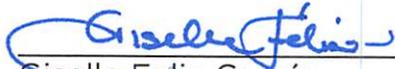
## Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	1	19 de abril de 2021
2	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	1	19 de abril de 2021
3	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	1	19 de abril de 2021
4	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	1	19 de abril de 2021
5	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	1	19 de abril de 2021

Este formulario está confeccionado acorde al documento estándar SNCCD001 Solicitud de Compra o Contratación, que es un formato único y obligatorio para realizar el acto administrativo que forma parte del expediente de Compras y Contrataciones.

**Observaciones: N/A**

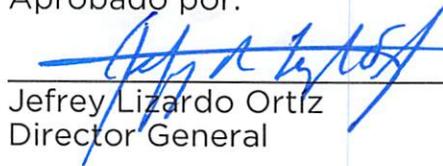
Revisado Por:



Giselle Feliz García  
Encargada Administrativa y Financiera



Aprobado por:



Jefrey Lizardo Ortiz  
Director General



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Archivo de Compras



Sistema Único de Beneficiarios

**EL Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS)  
Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)**

**ACTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN), QUE REALIZA LA APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE COMPRA MENOR, PARA EL SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DEL SIUBEN.**

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021) siendo las 08:30 a.m. en el Salón de Reuniones de la 2da. planta de la Oficina Principal, ubicado en la avenida John F. Kennedy No. 38, del ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional capital de la República Dominicana, los señores(as): **JEFREY LIZARDO ORTIZ**, dominicano, mayor de edad, provisto de la cédula de identidad y electoral Núm. [REDACTED]-[REDACTED], en su calidad de Director General del **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)**; quien mediante el presente Acto Administrativo, apodera a la **Dirección Administrativa Financiera (DAF)**, unidad responsable de la organización, conducción y la ejecución de los procesos de Compras por debajo del Umbral; representada por **GISELLE FELIZ GARCIA** dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral Núm. [REDACTED], para que dé inicio al procedimiento de Compra por debajo de Umbral y remita los documentos a la División Operativa de Compras y Contrataciones, a fin de que realice la Carga en el Portal Transaccional.

**VISTA Y LEÍDA:** La Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) del mes de junio del año dos mil quince (2015);

**VISTA Y LEÍDA:** La Ley Núm. 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones fecha veinte (20) del mes de Julio del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTO Y LEÍDO:** El Decreto Núm. 543-12 de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012), que aprueba el Reglamento de aplicación de La Ley Núm. 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

**VISTO Y LEÍDO:** El Artículo No. 51 del Reglamento de aplicación de La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

**VISTA Y LEÍDA:** La Circular Núm.4 -DG- 2018 de fecha veintiséis (26) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018) emitida por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

**VISTA Y LEÍDA:** La solicitud marcada con el Oficio RRHH-2021-0122 de fecha doce (12) del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021) el servicio de capacitación para el personal del siuben.

**VISTO Y LEÍDO:** El Certificado de Apropriación Presupuestaria, de referencia No. PPAF-0028 de fecha quince (15) del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021), emitida por **Giselle Feliz García** en su calidad de Encargada Administrativa y Financiera del Sistema Único de Beneficiarios (Siuben), en la cual hace constar que la Institución cuenta con los fondos necesarios para el procedimiento para el servicio de capacitación para el personal del siuben.



Sistema Único de Beneficiarios

**EL Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS)  
Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)**

**Resuelve:**

**PRIMERO: APROBAR**, tratar bajo la modalidad de COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL MÍNIMO, el procedimiento correspondiente al servicio de capacitación para el personal del siuben.

**SEGUNDO: DESIGNAR**, para la elaboración especificaciones técnicas a los señores (as): Yocaurys Beltre, Encargada de División Administrativa y Paula Guillen, Encargada del Departamento de Compras.

**TERCERO: APROBAR**, la designación como Peritos evaluadores del proceso para el servicio de capacitación para el personal del siuben, a los siguientes señores:

**PERITOS EVALUADORES**

- **Luz Quiñones, Encargada de Recursos Humanos**

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021).

**Jeffrey Lizardo Ortiz**  
Director General

**Giselle Feliz García**  
Encargada Administrativa y  
Financiera



**RECIBIDO**  
Por: 15/3/21  
Fecha: 15/3  
Hora: 11:22 am  
Técnico: \_\_\_\_\_

Santo Domingo, D. N.  
12 de marzo 2021

Oficio No. RRHH- 0122 - 2021

A : **Jefrey Lizardo**  
Director del SIUBEN

Vía : Giselle Feliz   
Encargada Administrativa y Financiera

Asunto : Solicitud de contratación de servicios de capacitación

Anexos : a) Requerimientos para solicitudes de compras  
b) Listados de participantes y programas

Distinguido Sr. Lizardo:

Cortésmente nos dirigimos a usted a fin de solicitar la contratación de servicios de capacitaciones a ser impartidas en el segundo trimestre del presente año. Dichas capacitaciones serán cargadas al POA de este departamento según se detalla a continuación:

<b>Producto</b>	29 Plan de Capacitación
<b>Actividad</b>	29.1 Implementar el Plan de Capacitación

Agradeciendo su atención, le saluda,

Atentamente,



**Luz Quiñones**  
Encargada de Recursos Humanos

LQ/nr



## Anexo a)

### Requerimientos para solicitudes de Compras

Tipo de requerimiento	Especificaciones de la solicitud	Documentación anexa
Diplomado en investigación social	Tipo de insumo: Servicios Capacitación Cantidad de personas: 36 Fecha: mayo 2021 Horario: vespertino Actividad y producto POA:29.1	Lista de colaboradores Programa
Auditor Interno ISO 9001:2015	Tipo de insumo: Servicios Capacitación Cantidad de personas: 8 Fecha: abril 2021 Horario: matutino Actividad y producto POA:29.1	Lista de colaboradores Programa
Auditor Interno ISO 27001:2013	Tipo de insumo: Servicios Capacitación Cantidad de personas: 10 Fecha: mayo 2021 Horario: matutino Actividad y producto POA:29.1	Lista de colaboradores Programa
Auditor Líder ISO 9001:2015	Tipo de insumo: Servicios Capacitación Cantidad de personas: 5 Fecha: mayo 2021 Horario: matutino Actividad y producto POA:29.1	Lista de colaboradores Programa
Interpretación, implementación y documentación ISO 27001:2014	Tipo de insumo: Servicios Capacitación Cantidad de personas: 9 Fecha: abril 2021 Horario: matutino Actividad y producto POA:29.1	Lista de colaboradores Programa



Anexo b)

Tipo de requerimiento	Participantes
Diplomado en investigación social	<p>Adrián Guzmán  Estin Matos  Jacquelix Ramírez  Hamlet Antonio  Pamela Marjorie  Luis Peralta  Francisco David  Rosanny María  Braulio  Francisco Javier  Jeannette Minerva  Angel Mora  Gelsy Mariel  Scarlet  Gerson Benjamín  Cesar Antonio  Rebeca  Miguel Andrés  Marcos Javier  Milagros Alt García  Elaine Milkeya  Dorah Nurka  José Manuel  Nathaly Carolina  Prospero Rafael  Heilyn Lissette  Agripina Garcia  Enma Sugeiry  Johanna María  María Victoria  Yisel Alexandra  Yury Zahira  Saucely Jimenez  Orlando Flores  Luis A. Rodríguez  José Ernesto Disla</p>
Auditor Interno ISO 9001:2015	<p>Marlon José Galán  Yocaurys Beltre  Cesarin Ramírez  Luz Yasiris Madera  Hamlet Durán  Manuel de los Santos  Jean Antonio Guzmán  Nancy Mora</p> 

<p>Auditor Interno ISO 27001:2013</p>	<p>Marlon José Galán Yocaurys Beltre Cesarin Ramírez Luz Yasiris Madera Hamlet Durán Manuel de los Santos Jean Antonio Guzmán Nancy Mora Wanda Alonzo Dhaianny Soto</p>
<p>Auditor Líder ISO 9001:2015</p>	<p>Marlon José Galán Hamlet Durán Dhaianny Soto Nancy Castro Nancy Rojas</p>
<p>Interpretación, implementación y documentación ISO 27001:2014</p>	<p>Marlon José Galán Yocaurys Beltre Cesarin Ramírez Hamlet Durán Manuel de los Santos Jean Antonio Guzmán Nancy Mora Wanda Alonzo Dhaianny Soto</p>



## Anexo b) Contenidos de los programas

Tipo de requerimiento	Contenidos programáticos
Diplomado en investigación social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y redacción de informes técnicos</li> <li>• Diseño de la investigación</li> <li>• Levantamiento de data en campo</li> <li>• Fundamentos de estadística</li> <li>• Técnicas del muestreo</li> <li>• Procesamiento y análisis de datos</li> <li>• Estudios cualitativos</li> <li>• Minería de data</li> <li>• Inteligencia artificial y Machine Learning</li> <li>• Evaluación de impacto</li> </ul>
Auditor Interno ISO 9001:2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos de la norma ISO 9001:2015</li> <li>• Conocimiento de la estructura común</li> <li>• Cláusulas, ventajas, beneficios</li> <li>• Modelo del Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>• Términos y definiciones</li> <li>• Procesos y Alcance</li> <li>• Proceso y Programa de Auditorías</li> <li>• Norma ISO 19011:2018</li> <li>• Ejecución de Auditoría</li> <li>• Elaboración y redacción del reporte de no conformidades</li> <li>• Acciones correctivas – Seguimiento</li> <li>• Clasificación y tipos de auditorías</li> <li>• Técnicas de auditorías</li> <li>• Proceso de auditoría</li> <li>• Competencia del Auditor</li> <li>• Recomendaciones al ser auditado</li> </ul>
Auditor Interno ISO 27001:2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Auditorías</li> <li>• Responsabilidades de los auditores</li> <li>• Atributos personales</li> <li>• Planificación de la auditoría</li> <li>• Enfoque basado en procesos</li> <li>• Lista de verificación</li> <li>• La reunión de apertura</li> <li>• La realización de un proceso de auditoría</li> <li>• Actividades de auditoría</li> <li>• La Comunicación.</li> <li>• Las no conformidades</li> <li>• Informes de auditoría y seguimiento</li> <li>• Acciones Correctivas y Seguimiento</li> <li>• Compatibilidad con otros sistemas de gestión</li> <li>• Alcance</li> <li>• Ámbito de aplicación</li> <li>• Referencias Normativas</li> <li>• Términos y definiciones</li> </ul>

*VB*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad de la información del sistema de gestión</li> <li>• Establecimiento y gestión del SGSI</li> <li>• Requisitos de la Documentación</li> <li>• Gestión de la Responsabilidad</li> <li>• Compromiso de la Dirección</li> <li>• Recursos para la administración</li> <li>• Las auditorías internas del SGSI</li> <li>• Revisión por la Dirección del SGSI</li> <li>• Revisión de entrada</li> <li>• Resultados de la revisión</li> <li>• Mejora continua del SGSI</li> <li>• Acción Correctiva</li> <li>• Acción Preventiva</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Auditor Líder ISO 9001:2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos sistemas gestión de calidad según la norma</li> <li>• Relación del sistema de gestión de calidad con los productos, servicios, actividades y procesos operativos.</li> <li>• Contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas</li> <li>• La aplicación de los principios, procedimientos, reglamentos y técnicas de auditoría.</li>   <li>• Realización de la auditoría.</li> <li>• Atributos personales para la conducción eficaz y eficiente de una Auditoría del sistema.</li> <li>• Planificación de las actividades en un equipo de auditoría.</li> <li>• Lista de verificación</li> <li>• Comunicación eficaz en la auditoría.</li> <li>• Dirección de los miembros del equipo de auditoría.</li> <li>• Resolución de conflictos en la auditoría.</li> <li>• Norma ISO 19011:2018.</li> <li>• El alcance de la auditoría y del Sistema de Gestión.</li> <li>• Diferentes etapas de la auditoría y seguimiento.</li> <li>• Liderazgo en el equipo de auditoría</li> <li>• Proceso de asignación de objetivos, Alcance y criterios de una auditoría.</li> <li>• Gestión de reuniones de apertura y clausura.</li> <li>• Importancia de mantener un Cronograma de auditoría.</li> <li>• Equipo de auditoría.</li> <li>• Resolución de problemas.</li> <li>• Preparación de informes de auditoría</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Interpretación, implementación y documentación ISO 27001:2014</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Seguridad de la Información</li> <li>• Requisitos de la norma ISO 27001:2014</li> <li>• Normalización</li> <li>• Beneficios</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentación del sistema</li><li>• Estrategias de implementación</li><li>• Antecedentes de las Normas de seguridad de la Información ISO 27001</li><li>• Propósito de la Norma</li><li>• Modelo PDCA</li><li>• Análisis y Gestión del Riesgo ISO 27002</li><li>• Código de buenas prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información</li><li>• Aspectos jurídicos</li><li>• Aspectos de gestión</li><li>• Aspectos tecnológicos</li><li>• Implementación práctica de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</li><li>• Inicio del Proyecto de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</li><li>• Definición del alcance</li><li>• Análisis de Riesgos</li><li>• Plan de Tratamiento del Riesgo</li><li>• Planificación</li><li>• Procesos claves para satisfacer objetivos de seguridad de la información</li></ul> |
|--|---|

