

Institución: MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Fecha: 9/7/2024

Responsable: Ingrid Baez

Correo Electrónico: ingridbaez@presidencia.gob.do

No.	Programa de Capacitación	Mes de Ejecución	Estatus	Observaciones
1	Inducción a la Administración Pública I	Febrero	Logrado	
2	Inducción a la Administración Pública Nivel II.	Febrero	Logrado	
3	Inducción a la Administración Pública Nivel III.	Febrero	Logrado	
4	Gestión Pública.			
5	Técnicas de Archivo.			
6	Comunicación Efectiva.	Junio	Logrado	
7	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.			
8	Introducción a la Gestión de Alianzas Público-Privadas.			
9	Manejo Efectivo del Tiempo.			
10	Ortografía y Redacción.			
11	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos.			
12	Planificación Estratégica en la Gestión Pública.			
13	Redacción y Presentación de Informes Técnicos.			
14	Microsoft Excel Básico.			
15	Ética para Servidores Públicos	Marzo	Logrado	
16	Curso - Taller sobre Minería	Enero	Logrado	
17	Maestría en Alta Gestión Pública			
18	Curso de Corresponsabilidad	Febrero	Logrado	
19	Diplomado en Liderazgo Organizacional	Enero	Logrado	
20	Maestría en Gestión Pública y Gobernanza			
21	Maestría en Marketing y Estrategia Digital			
22	Charla Régimen Ético y Disciplinario	Febrero	Logrado	
23	Formador de Formadores			
24	Curso sobre Drones	Marzo	Logrado	
25	Programa de Mejora de Procesos en la Unidad de Compras	Marzo	Logrado	
26	Montaje y Protocolo de Eventos	Marzo	Logrado	
27	Windows Azure Administración	Marzo	Logrado	
28	Formación de Proceso de Enseñanza Centrado en el Participante			
29	XXXI Curso postgrado sobre gestión financiera gubernamental			
30	Comunicación Corporativa			
31	Capacitación y Certificación de Ethical Hacker (CEH)	Junio	Logrado	
32	Principios Básicos de Género			
33	Certificación Network Security Essential	Junio	Logrado	
34	Compensación y Beneficios	Abril	Logrado	
35	Reclutamiento y Selección de Personal	Abril	Logrado	

Cantidad Eventos formativos contenidos en el Plan
85

Programas Logrados
23

%
27

1- En la columna "Programa de Capacitación" después de seleccionar y copiar las acciones formativas pegarán, sólo los eventos formativos que están contenidos en el Plan de Capacitación.

2- En la columna "Estatus" seleccionará la opción logrado si es el caso.

3- En la columna "observación" explicará la razón de la no ejecución de la acción.

36	Design Thinking			
37	Gestión de Proyectos	Junio	Logrado	
38	Manejo de Conflictos	Abril	Logrado	
39	Impuestos del Sector Público			
40	Microsoft Project	Mayo	Logrado	
41	Diplomado de Desarrollo FrontEndWeb con Tecnologías Emergentes Modemas CSS			
42	Diseño y Prototipado de Sistemas			
43	Curso de Virtualización, Contenedores y Cloud Computing con Tecnologías Docker			
44	Especialización Técnica en Presupuesto Público			
45	Gestión de Activos Fijos			
46	Habilidad Analítica			
47	Indicadores de Gestión	Junio	Logrado	
48	Manejo de Audiovisuales			
49	Manejo de Inventario y Almacén			
50	Paquete de Office			
51	Manejo de Drones			
52	Programa Habilidades Esenciales para Líderes			
53	Curso Oratoria			
54	El fideicomiso en República Dominicana: Fundamentos, reglas y operación			
55	Programa de Coaching y Liderazgo			
56	Inglés			
57	Curso Neuromarketing			
58	ITIL v4			
59	Desarrollo de competencias de la Inteligencia Artificial Aplicada			
60	Diplomado Gestión del Talento Humano para la Gestión Pública			
61	Taller de Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	Mayo	Logrado	
62	Entrevista Basada en Competencias			
63	Diseño de Políticas Públicas			
64	Hacienda Pública			
65	Electricidad			
66	Microsoft Word			
67	Liderazgo Político			
68	Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)			
69	Liderazgo Integral para Líderes			
70	Formación de Derechos Humanos			
71	Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado			
72	Primeros Auxilios			
73	Congreso Anual de Gestión de Proyectos del PMI			
74	Power BI Introducción			
75	Relaciones Públicas			
76	Prevención de Lavado de Activos			
77	Manejo de Redes Sociales			

78	Taller: Procesos de Compras y Contrataciones Públicas	Mayo	Logrado	
79	ISO 37001 Antisoborno			
80	Protocolo del Estado			
81	Taller de Elaboración de Especificaciones Técnicas para Compras Eficientes de Bienes y Servicios (No consultoría)			
82	Refrigeración			
83	Socialización de la Política de Gestión de Servicios			
84	Etiqueta y Protocolo			
85	Study Tours			

*[Handwritten Signature]*

Responsable Recursos Humanos  
Firma y Sello

