

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución: Junta Distrito Municipal El naranjal
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)
Provincia: San José de Ocoa
Sector: Sector que Pertenece

Nomenclatura: INAP-FAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 5
Vigencia: 7/7/2023

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Herramientas de Transformación Digital	Presencial	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : La acción formativa Herramientas de Transformación Digital. Está orientada a fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes en la conducción de procesos de modernización institucional, integrando las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de liderar los Competencias : Innovación, Pensamiento Analítico, Flexibilidad	14	Cuarto trimestre	INAP		0
2	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Presencial	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Redacción y Presentación de Informes Técnicos está diseñado para desarrollar habilidades en la elaboración de informes técnicos, redacción efectiva, presentación visual de información compleja, identificación y análisis de problemas e implementación Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de manejar las principales técnicas para la elaboración y redacción de informes técnicos y las estructuras más utilizadas, para Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad.	14	Cuarto trimestre	INAP		0
3	Curso	Herramientas Esenciales de Gestión Pública	Presencial	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción: Este curso está diseñado para introducir al personal público en el uso de herramientas modernas que optimizan los procesos administrativos, fortalecen la toma de decisiones y mejoran la eficiencia institucional. Se abordan enfoques tecnológicos, metodológica Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de aplicar herramientas innovadoras en la gestión pública, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la efectividad en el cumplimiento de las funciones institucionales. Competencias : Pensamiento Analítico, Planificación y	18	Tercer trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					Organización, Eficiencia para la Calidad					
4	Curso	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer el conocimiento del personal sobre el marco normativo que rige la gestión municipal, abordando leyes, reglamentos y procedimientos clave que sustentan la planificación, ejecución y supervisión de las funciones administrativas Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender y aplicar los elementos normativos fundamentales de la gestión municipal, promoviendo una administración pública local eficiente, transparente y alineada con el MAP Competencias : Planificación y Organización, Responsabilidad, Compromiso con los Resultados	35	Tercer trimestre	INAP	0	
5	Curso	Análisis y Rediseño de procesos en la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: , IV: 4 , V: 5	Descripción : La acción formativa Análisis y Rediseño de Procesos en la Administración Pública está orientada a desarrollar en los(as) participantes competencias para evaluar, optimizar y transformar los procesos administrativos, con el objetivo de mejorar la eficiencia. Objetivo General: Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de analizar y rediseñar procesos administrativos en la Administración Pública, promoviendo eficiencia, calidad en los servicios y transparencia en la gestión institucional. Competencias: Innovación, Pensamiento Analítico Compromiso con los Resultados, Eficiencia para la Calidad, Planificación y Organización.	11	Segundo trimestre	INAP	0	
6	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía está orientada a desarrollar en los(as) participantes competencias para ofrecer servicios públicos de calidad, promoviendo la satisfacción, confianza y participación de los ciudadanos. Se Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en capacidad de brindar un servicio público eficiente y orientado al ciudadano, aplicando buenas prácticas de atención y contribuyendo a fortalecer la confianza y satisfacción de la población.	15	Primer trimestre	INAP	0	

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación ,Responsabilidad					

APORTE INAP: 0



Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva

