



PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento de Bohechío
 Ministerio al que pertenece: Otros
 Provincia: San Juan de la Maguana
 Sector: Municipal

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	Comunicación Efectiva	Virtual	I. , II. , III. , IV. , V.	Al concluir el Taller, los participantes habrán adquiridos los conocimientos básicos, actitudes, técnicas y herramientas para estructurar y desarrollar equipos de trabajos productivos.	21	Cuarto trimestre	OTRO CAPGEFI		0
2	Curso	Manejo del Tiempo	Presencial	I. , II. , III. , IV. , V.		26	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Curso	elaboracion de Politicas y textos a nivel documental	Presencial	I. , II. , III. , IV. , V.		18	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Presencial	I. , II. , III: 13 , IV: 12 , V: 4	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer las capacidades de supervisión en la administración pública, abordando estrategias para liderar equipos de manera efectiva y gestionar conflictos laborales con enfoque ético, comunicacional y colaborativo, contribuye Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de ejercer una supervisión efectiva, gestionar conflictos de manera constructiva y fortalecer el clima laboral en sus equipos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos ins Competencias : Comunicación, Influencia y Negociación, Liderar con el Ejemplo	16	Segundo trimestre	OTRO Capgefi		0
5	Curso	Herramientas Esenciales de Gestión Pública	Virtual	I. , II. , III: 12 , IV: 8 , V: 4	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, metodológ 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.	24	Cuarto trimestre	OTRO CAPGEFI		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
					Competencias : Pensamiento Analítico, Planificación y Organización, Eficiencia para la Calidad					
6	Curso	Gestión del Talento Humano en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 13 , IV: 5 , V: 4	Descripción : El curso Gestión del Talento Humano incluye conceptos y herramientas para el análisis de la cultura organizacional, identificación de los factores clave que contribuyen al éxito en la gestión del talento humano, diseño e implementación de estrategias y ae Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender los aspectos generales de los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública y su proceso de transición hacia un modelo de gestión por com Competencias : Desarrollo de Relaciones, Planificación y Organización, Integridad-Respeto	22	Cuarto trimestre	OTRO INAP		0
7	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía	Virtual	I: 10 , II: 8 , III: 8 , IV: 8 , V: 0	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. Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación ,Responsabilidad	34	Tercer trimestre	INAP		0
8	Curso	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Presencial	I: 10 , II: 8 , III: 8 , IV: 8 , V:	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 admini 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	34	Tercer trimestre	OTRO ICAM- Instituto de capacitación municipal		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
					alineada con el ma Competencias : Planificación y Organización, Responsabilidad, Compromiso con los Resultados					
9	Curso	Gestión de Calidad en la Adm. Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF)	Presencial	I, II, III, IV, 8, V, 4	Descripción : La acción formativa Gestión de Calidad en la Administración Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF) está orientada a fortalecer en los(as) participantes las competencias necesarias para evaluar, mejorar y garantizar la calidad en los procesos Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de aplicar el Marco Común de Evaluación (CAF) para gestionar la calidad en la Administración Pública, promoviendo mejoras continuas, eficiencia institucional y una mayor orienta Competencias : Eficiencia, Planificación y Organización, Visión Estratégica.	12	Segundo trimestre	INAP		0
10	Curso	Análisis y Rediseño de procesos en la Administración Pública	Virtual	I, II, III, IV, 5, V, 4	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.	9	Primer trimestre	INAP		0
11	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Virtual	I, II, III, 13, IV, 4, V, 4	Descripción : La acción formativa Derecho de las Personas en su Relación con la Administración Pública aborda el estudio de los principios, normas y mecanismos que regulan la interacción entre la ciudadanía y el Estado. Se centra en el reconocimiento y la protección de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar y ejercer los derechos de las personas en su relación con la Administración Pública,	21	Primer trimestre	OTRO 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
					garantizando el respeto a los principios de legalidad, transparencia, equidad Competencias Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación					

APORTE INAP 0



Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

