

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento de San Víctor
 Ministerio al que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)
 Provincia: Esparillat
 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	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El taller Perspectiva de Género en el Servicio Público, busca que desde las instituciones públicas se desarrollen planes, proyectos, programas, procesos, acciones y prácticas que contribuyan en la mejora de la convivencia desde un sentido de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de reconocer el marco conceptual sobre género, derechos humanos y derechos de la mujer y el marco normativo que sustenta la integración de dicho enfoque en todos los proyectos, Competencias : Conciencia Social, Integridad/Respeto. Responsabilidad.	22	Primer trimestre	INAP		0
2	Curso	ORATORIA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	desarrollar Capacidades de comunicar ideas con claridad, seguridad y persuasión , tanto en contexto personales como profesionales.	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Taller	Violencia de Genero	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Cambiar actitudes desarrollar empatía y fomentar acciones responsables	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Curso	Gestión de Cobros	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	administrar eficientemente las cuentas por cobrar y los cobros de arbitrios, mantener buenas relaciones con los clientes y asegurar la liquidez financiera de la institución	20	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		0
5	Curso	Herramientas Esenciales de Gestión Pública	Presencial	I: , II: , III: 9 , IV: 6 , 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, 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. Competencias : Pensamiento Analítico,	20	Cuarto 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
					Planificación y Organización, Eficiencia para la Calidad					
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. Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación ,Responsabilidad	20	Segundo trimestre	INAP		0
7	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Inteligencia Emocional busca que los(as) participantes desarrollen la capacidad de reconocer y gestionar sus emociones, aplicando estos conocimientos en los ámbitos personal, laboral y profesional. La formación promueve un liderazgo basado en las Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en Competencias : Comunicación, Flexibilidad, Conciencia Social	22	Primer trimestre	INAP		0
8	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : A través del curso Inducción a la Administración Pública, es necesario dar a conocer el funcionamiento general del Estado dominicano a los servidores públicos, de forma tal, que cuenten con el conocimiento de los procesos y procedimientos generales de las Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar los propósitos del Estado, su función administrativa y de gestión, así como, la forma de organización del sector público y sus leyes transversales que le regulan Competencias : Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación	24	Primer trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0

Mary Leny Escobedo

Elaborado por

Mary Leny Escobedo

Revisado por responsable de Recursos Humanos

Pedro W. Quintero

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

