

Dirección General de Desarrollo Fronterizo
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Planificación de Recursos Humanos /Div. Eval del Desempeño y Capacitación/Plan de Capacitación Anual 2021

Programa de capacitación	Área requiriente	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Trimestre correspondiente:		Fecha:	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Fecha de ejecución
						Dirigido por grupo ocupacional	1ro, 2do, 3er y 4to trimestres				
Licenciatura en Adm. Pública	Dirección Administrativa y Financiera	1	\$3,000.00	\$3,000.00	Que los Servidores adquieran conocimiento de las Leyes y reglamentos que rigen las Instituciones, para lograr un eficiente desempeño de sus funciones.	II	1ro, 2do, 3er y 4to Trimestres	Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP)	1ro, 2do, 3er y 4to Trimestres	Septiembre del 2018 a 2022	
1) Socialización y entrega de Formularios de Acciones Relevantes 2) Socialización y entrega de Formularios de Acuerdos de Desempeño Laboral	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	26	\$500.00	\$13,000.00	1) Que los Supervisores utilicen los Formularios de Acciones Relevantes, como un instrumento oportuno para una objetiva Evaluación del Desempeño por Resultados. 2) Que los Supervisores y Servidores conozcan la importancia del cumplimiento de las metas establecidas en los Acuerdos de Desempeño Laboral, según el Plan Operativo Anual (POA) de las áreas y sus funciones.	I, II, III, IV y V	1er Trimestre	Ministerio de Administración Pública (MAP)	1er Trimestre	20 de enero a 21 de marzo 2021	



Handwritten signature or mark

Curso: Inducción Agroforestal	Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	98	\$297.00	\$29,106.00	Que los obreros agrícolas tengan un manejo óptimo de los viveros, mediante uso de fertilizantes y procedimientos fitosanitarios	I, II y III	Dirección General de Desarrollo Fronterizo, Div. Agroforestal y Pecuaría	1er Trimestre	Enero-marzo 2021
Curso Taller: Introducción a la Administración Pública	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	160	\$200.00	\$32,000.00	Que los Servidores conozcan sus deberes y derechos, fines y propósitos del Estado, comportamiento ético y ejercicio transparente de sus labores diarias	I, II, III, IV y V	Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP)	1er Trimestre	Enero-marzo 2021
Curso: Ley 41-08 de Función Pública	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	90	\$200.00	\$1,800.00	Que los Servidores mantengan buenas relaciones de trabajo con la Autoridad Competente y sus compañeros, para mejor desempeño de sus funciones laborales.	I, II, III, IV y V	Ministerio de Administración Pública (MAP)	1er Trimestre	Enero-marzo 2021
Curso Taller: Impuesto sobre la Renta	Dirección Administrativa y Financiera	11	\$200.00	\$2,200.00	Conocer las disposiciones fiscales aplicables en la determinación del impuesto sobre la renta, calcular y liquidar el impuesto sobre la renta con un enfoque práctico.	III, IV y V	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEF)	1er Trimestre	Enero-marzo 2021
Curso: Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	90	\$200.00	\$1,800.00	Que los (as) colaboradores (as) aprendan a utilizar las normas morales, tomando como base la honradez, la cortesía, el honor, es decir, practicar el bien y las buenas prácticas en todas sus dimensiones.	I, II, III, IV y V	Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP)	1er Trimestre	Enero-marzo 2021



Curso Taller: Relaciones Laborales, Régimen Ético y Disciplinario	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	113	\$200.00	\$22,600.00	Adquirir conocimientos de los principios y normas que regulan las relaciones laborales de los Servidores públicos con el Estado, a fin de garantizar la armonía y la paz laboral, acorde con lo establecido en la Ley de Función Pública	I, II, III, IV y V	Ministerio de Administración Pública (MAP)	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Curso Taller: Promotor Comunitario	Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	40	\$200.00	\$8,000.00	Que los Servidores (as) puedan participar en el desarrollo rural-integral, haciendo levantamientos de las necesidades de sus comunidades y difundiendo la ayuda que pueda brindar la Institución a la que pertenecen	II	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	1er Trimestre	Enero-marzo 2021
Curso Taller: Ortografía y Redacción	Secretarías (Departamentos, Divisiones, Secciones)	55	\$250.00	\$13,750.00	Que las Secretarías puedan desarrollar habilidades y competencias que les permitan redactar correctamente los documentos que se producen en las áreas, con el uso adecuado de las reglas gramaticales.	II	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	1er Trimestre	Enero-marzo 2021
Curso Taller: Presentación de Informes Técnicos	Encargados (Departamentos, Divisiones, Secciones)	55	\$250.00	\$3,750.00	Que los Servidores aprendan a realizar informes oportunos y confiables, mediante el uso de las herramientas pertinentes.	II	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Curso Taller: Alfabetización Digital	Departamentos, Divisiones, Secciones	33	\$200.00	\$6,600.00	Que los Servidores adquieran los conocimientos generales del uso de una P.C, adecuadamente, además de habilidades para localizar, analizar, organizar, entender y evaluar información, utilizando tecnología digital.	II, III, IV y V	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)	2do Trimestre	Abril-junio 2021

Handwritten mark

Curso Taller: Evaluación del Desempeño Laboral	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	150			Que los Servidores aprendan a utilizar la Evaluación del Desempeño Laboral como un instrumento para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos individualmente, de manera sistemática, objetiva e integral.	I, II, III, IV y V	Ministerio de Administración Pública (MAP)	1er Trimestre	Enero-marzo 2021
Curso: Atención al Ciudadano Y Calidad en el Servicio	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	30	\$250.00	\$7,500.00	Adquirir los conocimientos necesarios para garantizar la mejora continua en el servicio a los usuarios, que se traduzca en un mejor desempeño de sus funciones.	I, II, III, IV y V	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Curso Taller: Atención al Ciudadano Y Calidad en el Servicio	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	30	\$250.00	\$7,500.00	Que los Servidores adquieran los conocimientos necesarios para garantizar la mejora en el servicio a los usuarios, que se traduzca en un mejor desempeño de sus funciones.	I, II, III, IV y V	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Curso Taller: Excel Básico	Departamentos, Divisiones, Secciones	13	\$900.00	\$11,700.00	Que los Servidores adquieran los conocimientos suficientes para manejar los conceptos básicos sobre hojas de cálculo, aspectos e interfaz de Microsoft Excel y realizar la gestión de documentos.	II, III, IV y V	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Excel Avanzado	Departamentos, Divisiones, Secciones	13	\$900.00	\$11,700.00	Que los Servidores adquieran las competencias generales para el manejo, organización e interpretación de datos, utilizando las diversas herramientas de Microsoft Excel.	II, III, IV y V	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021

98



Curso Taller: Diseño, Formulación, Ejecución y Evaluación de Proyectos	Departamento de Planificación	14	\$1,500.00	\$21,000.00	Que los Servidores obtengan los conocimientos necesarios para el diseño, formulación, evaluación y ejecución de proyectos.	III y IV	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP),	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	175	\$200.00	\$35,000.00	Que los Servidores aprendan el manejo del libre acceso a la información pública y estimular la transparencia en las ejecutorias y el buen manejo de los recursos que nos proporciona el Estado Dominicano.	I, II, III, IV y V	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, (DIGEIG)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Trabajo en Equipo	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	90	\$200.00	\$1,800.00	Que los Servidores aprendan a trabajar de manera integrada con sus compañeros de labores para un mejor logro de los objetivos de la institución	I, II, III, IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Etiqueta y Protocolo	Sede Central (Encargados y Secretarías)	34	\$250.00	\$8,500.00	Aprender a aplicar las reglas y buenas costumbres que les permitan un desempeño adecuado en diferentes ambientes, además ejecutar el orden protocolar para cada evento social de la Institución.	II, III y IV	1) Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREXO) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Manejo y Resolución de conflictos	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	150	\$200.00	\$130,000.00	Que los Servidores sean capaces de desarrollar habilidades que les permitan resolver situaciones conflictivas con la máxima eficiencia posible.	I, II, III, IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021

41



Curso Taller: Secretariado Ejecutivo)	Secretarías (Departamentos, Divisiones, Secciones)	10	\$500.00	\$5,000.00	Que las Secretarías adquieran los conocimientos, habilidades y destrezas que las capaciten para operar equipo tecnológico, eléctrico, manual y electrónico, ejecutando labores de manera proactiva en las labores que desarrollan en la Institución.	II	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	1er Trimestre	Enero-marzo 2021
Curso Taller: Manejo Defensivo	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	70	\$200.00	\$140,000.00	Que los Servidores que manejan cualquier vehículo, utilicen los términos universales que les permitan adaptarse a las diferentes condiciones del tránsito y de las vías para proteger vidas y propiedades.	I, II, III, IV Y V	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (INTANT)	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Curso Taller: Compras y Contrataciones Públicas(SIGEP)	Departamento de Compras y Contrataciones, Planificación y Dirección Administrativa Financiera	3	\$400.00	\$1,200.00	Que los Servidores (as) obtengan una visión integrada de los conceptos e instrumentos de contabilidad y finanzas, imprescindibles para el análisis, planificación y control de las actividades y resultados de la gestión de la Institución.	II, III Y IV	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Curso Taller: Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas)	Sede Central (Division de Compras y Contrataciones	2	\$500.00	\$1,000.00	Que los Servidores aprendan a utilizar la Plataforma Web, permita a las Instituciones hacer todo el proceso de compras en línea, dese la planeación hasta la gestión del contrato.	II, IV Y V	Dirección de Compras y Contrataciones Públicas	2do Trimestre	Abril-junio 2021

21



Diplomado: Gestión del Capital Humano, Basado en Competencias	Departamento de Recursos Humanos	2	\$16,000.00	\$32,000.00	Que los Servidores conozcan las herramientas que les permitan planificar, diseñar y aplicar con efectividad las estrategias y políticas de gestión del capital humano, conforme a las necesidades y objetivos de la Institución.	IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP),	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Manejo de Relaciones Interpersonales	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	200	\$200.00	\$40,000.00	Que los Servidores adquieran los conocimientos y herramientas que les permitan mantener un clima de trabajo adecuado, para un desempeño laboral eficiente.	I, II, III, IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	2do Trimestre	Abril-Junio 2021
Diplomado: Cooperación Internacional	Sede Central (División de Cooperación Internacional)	3	\$16,000.00	\$48,000.00	Que los Servidores aprendan y conozcan las nuevas políticas de cooperación de la República Dominicana, partiendo de la Estrategia Nacional de Desarrollo, adquiriendo habilidades en la metodología para la elaboración de proyectos de manera eficiente, además de los conceptos, actores implicados y desafíos existentes en la sociedad.	II, IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	2do Trimestre	Abril-Junio 2021
Curso Taller: Inteligencia Emocional	Sede Central (Departamentos, Divisiones Secciones)	17	\$250.00	\$4,250.00	Que los colaboradores desarrollen las competencias comunicativas para obtener un mejor resultado en todas las áreas, en las relaciones laborales y personales.	I, II, III, IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	2do Trimestre	Abril-Junio 2021

91



Curso Taller: Técnicas Archivísticas	Sede Central (Departamentos, Divisiones Secciones)	17	\$800.00	\$13,600.00	Que las Secretarías y Auxiliares aprendan a recibir, ordenar, clasificar y conservar adecuadamente los documentos en un lugar determinado, a fin de localizarlos fácilmente y protegerlos de pérdidas y deterioro.	II, III	1) Archivo General de la Nación. 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	4to Trimestre	Octubre-diciembre 2021
Diplomado en Hacienda Pública (presencial/on line)	Sede Central (Departamento Administrativo)	2	\$8,000.00	\$16,000.00	Que los colaboradores (as) comprendan la importancia de la ética y la transparencia en la administración pública, destacando un nivel de especialización global en las finanzas del Estado.	IV y V	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (FISCAL)	4to Trimestre	Octubre-diciembre 2021
Curso Taller: Edición de Videos, aplicado al programa Adobe Premier)	Sede Central (División de Comunicaciones)	1	\$12,000.00	\$12,000.00	Aprender sobre los principios técnicos básicos de funcionamiento, configuración de la cámara, los procesos y efectos más avanzados para conseguir dinamismo en las tomas, además conocer trucos profesionales de montajes, que se traduzcan en un trabajo eficiente.	III	SDO Training Center (Gazcue)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Manejo Óptimo del Tiempo y/o Administración Efectiva del Tiempo	Sede Central (Departamentos, Divisiones Secciones, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales)	90	\$200.00	\$18,000.00	Que los Servidores (as) valoren la importancia de hacer un manejo óptimo del tiempo, aprovechándolo de manera eficiente	I, II, III, IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	4to Trimestre	Octubre-diciembre 2021

PA



Diplomado en Administración Pública	Sede Central (Departamento de Recursos Humanos)	3	\$8,000.00	\$24,000.00	Que los colaboradores obtengan conocimientos que les permitan ofrecer una respuesta académica de la demanda creciente de un nuevo perfil profesional, a los agentes estatales, con el fin de adelantarse a los procesos de descentralización en sus respectivas instituciones.	IV y V	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	4to Trimestre	Octubre-diciembre 2021
Curso Taller: Comunicación Efectiva y Aceptiva	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	150	\$200.00	\$30,000.00	Que los Servidores obtengan un eficiente entrenamiento y desarrollo de la asertividad y las habilidades de comunicación como estrategias de control en las relaciones interpersonales.	I, II, III, IV y V	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Maestría de Ceremonias	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	150	\$200.00	\$30,000.00	Que los Servidores (as) conozcan y manejen los términos necesarios para hablar en público de manera profesional, estableciendo en las actividades una aparente relación entre los participantes y el público.	IV y V	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Diplomado en Derecho Administrativo	Sede Central (Departamento Jurídico y División de Compras y Contrataciones)	2	\$10,000.00	\$30,000.00	Que los Servidores aprendan sobre la regulación de la Administración Pública en el aspecto jurídico, respecto a su organización, servicios y relaciones con los ciudadanos.	IV y V	Colegio de Abogados	2do Trimestre	Abril-junio 2021

91



Curso Taller: Monitoreo y Ejecucion de Planes, Programas y Proyectos	Sede Central (Departamento de Planificación)	3	\$1,500.00	\$4,500.00	Que los colaboradores aprendan a el uso de los estamentos pertinentes para determinar la duración, rendimiento y el éxito de los planes, programas y proyectos concluidos en la Institución, para dar respuesta e impartir orientaciones a los Encargados en las tomas de decisiones.	IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)	4to Trimestre	Octubre-diciembre 2021
Curso Taller: Auxiliar de Contabilidad	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	32	\$300.00	\$9,300.00	Que los Servidores (as) adquieran conocimiento de la contabilidad aplicada en una Institución, así como las distintas actividades que podrán llevar a cabo en el desempeño laboral.	II y III	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Ingles	Sede Central (Departamento Administrativo, Departamento de Copras, Recursos Humanos)	3	\$1,500.00	\$4,500.00	Que los Servidores utilicen el idioma Inglés de manera eficiente, en labores que se presten en la Institución.	III y V	1) Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) 2) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Curso Taller: Liderazgo	Sede Central, Encargados (Departamentos, Divisiones, Secciones)	17	\$300.00	\$5,400.00	Apernder a dirigir y tomar decisiones acertadas, orientadas al logros de los objetivos de la Institución.	IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	3er Trimestre	Julio-septiembre 2021
Curso Taller: Manejo de Estrés	Sede Central (Departamentos, Divisiones, Secciones)	20	\$300.00	\$6,000.00	Que los Servidores (as) adquieran conocimientos de las herramientas necesarias para afrontar el estrés, mediante diferentes técnicas que permitan controlarlo o disminuirlo significativamente en sus áreas de trabajo.	I, II, III, IV y V	1) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 2) Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	4to Trimestre	Octubre-diciembre 2021



Sensibilización sobre la Detección de Necesidades de Capacitación y entrega de los Formularios	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	150	\$15,000.00	\$22,500.00	Aprender sobre la importancia y manejo de las detecciones de necesidades de capacitación de los Servidores por áreas, para mejorar el desempeño de sus funciones.	I, II, III, IV y V	División de Evaluación del Desempeño y Capacitación (Analista)	3er y 4to Trimestre	Septiembre-octubre
Curso Taller: Especialista en base de datos	División de Tecnología de la Información	1	\$3,000.00	\$24,000.00	Que el Servidor aprenda a emanear de manera efectiva las aplicaciones informáticas de bases de datos, mediante la aplicación de los conceptos que determinan el funcionamiento de una base de datos y los principales programas de gestión de ésta.	III	Fundación Conin	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Charla: Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP)	Sede Central, Regional Norte, Sur y sus Oficinas Provinciales	150	\$150.00	\$22,500.00	Adquirir conocimientos sobre el sistema de reparto de la Seguridad social en República Dominicana.	I, II, III, IV y V	Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) Popular, Reservas, Siembra	2do Trimestre	Abril-junio 2021
Curso Taller: Desarrollo Organizacional	Sede Central, Encargados (Departamentos, Divisiones, Secciones, Analistas	20	\$300.00	\$60,000.00	Que los Servidores (as) aprendan y desarrollen las habilidades básicas que se requieren para diseñar, instrumentar y coordinar la importancia de un buen desarrollo organizacional en la institución.	III, IV y V	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	4to Trimestre	Octubre-diciembre 2021
Total				RD604,198.00					

Elaborado

Analista Div. Eval. Del Desemp. Y Cap.



Enc. Div. Eval. Del Desemp. Y Capacitación

Aprobado

Encargada de Recursos Humanos

