

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP.
Tipo: Form
Versión: 1
Vigencia: 31 dic

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

Fecha: 16 de abril de 2021

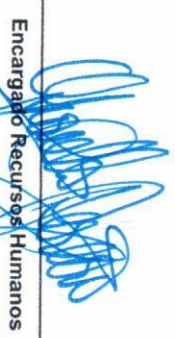
Programa de capacitación	Area requeriente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Período de ejecución
Inducción a la Administración Pública	Personal identificado de todas las áreas	50	30	80	N/A	Sin costo	Inducción para conocer cómo se manejan las	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	2do. 2021
Etica Deberes y derecho del servidor público	Personal identificado de todas las áreas	50	30	80	N/A	Sin costo	Deberes y derechos de los servidores públicos	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	2do. 2021
Auxiliar en Infraestructura de Redes	Telecomunicaciones	1	1	1	N/A	Sin costo	Desarrollo de capacidades para el manejo de redes	Grupo I, II, III	INFOTEP	4to. T
Curso de Excel Básico	Personal identificado de	9	6	15	N/A	Sin costo	Manejo del software para fines de realizar	Grupo III, IV y V	INFOTEP	2do. 2021
Curso de Excel Intermedio	Personal identificado de	10	7	17	N/A	Sin costo	Manejo del software para fines de realizar	Grupo III, IV y V	INFOTEP	3er. T
Curso de Excel Avanzado	Personal identificado de	8	5	13	N/A	Sin costo	Manejo del software para fines de realizar	Grupo III, IV y V	INFOTEP	4to. T
Curso de Inteligencia Emocional	Administrativo y Financiero	6	2	8	N/A	Sin costo	Aprender a saber manejar situaciones laborales y)	Grupo III, IV y V	INFOTEP	3er. T

Adjuntar a esta planilla el informe correspondiente al trimestre.

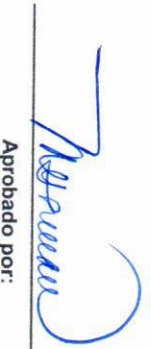


Etiqueta y Protocolo	Administrativo	10			10	N/A	Sin costo	Desarrollar conocimientos sobre el ,manejo adecuado en el ambiente de trabajo	Grupo I y II	INFOTEP	3er.
Gestión Efectiva del Tiempo	Planificación y Desarrollo,	3	1	4	N/A	Sin costo	Técnicas para priorización de tareas	Grupo III, IV y V	INFOTEP	3er.	
Manejo de Conflictos	Administrativo	8	16	24	N/A	Sin costo	Aprender a manejar	Grupo I, II, III	INFOTEP	4to.	
Manejo de Proyectos	Compras	1	1	1	N/A	Sin costo	Fortalecer	Grupo III, IV y V	INFOTEP	3er.	
Manejo y Control de Inventarios de	Generales	1	1	2	N/A	Sin costo	Aprender a un adecuado manejo de	Grupo III, IV y V	INFOTEP	3er.	
Mantenimiento eléctrico	Servicios Generales	1	1	1	N/A	Sin costo	Reforzar conocimientos sobre	Grupo I, II, III	INFOTEP	2do.	
Pintura	Servicios Generales	1	1	1	N/A	Sin costo	Reforzamiento del	Grupo I, II, III	INFOTEP	3er.	
Presupuesto Institucional	Contabilidad	1		1	N/A	Sin costo	Conocimiento de manejo del	Grupo III, IV y V	INFOTEP	2do.	
Primeros Auxilios	Transportación	3	16	19	N/A	Sin costo	Aprender a manejar	Grupo I, II, III	INFOTEP	2do.	
Redacción y Ortografía	Servicios Generales	11	7	18	N/A	Sin costo	Mejorar la escritura	Grupo I, II, III	INFOTEP	2do.	
Refrigeración	Servicios Generales	1	1	1	N/A	Sin costo	Conocimiento y mantenimiento de	Grupo I, II, III	INFOTEP	3er.	
Relaciones Humanas	Servicios	12	23	35	N/A	Sin costo	Manejo de las	Grupo I, II, III	INFOTEP	3er.	
Servicio al Cliente	Publicidad,	1	1	2	N/A	Sin costo	Habilidades para	Grupo I, II, III	INFOTEP	2do.	
Supervisión Básica	Servicios	1	2	3	N/A	Sin costo	conocimiento básico	Grupo I, II, III	INFOTEP	3er.	
Trabajo en Equipo	Personal identificado de todas las áreas	15	10	25	N/A	Sin costo	Habilidades para la integración del trabajo entre los	Grupo I, II, III, IV y V	INFOTEP	4to.	

Encargado Recursos Humanos



Aprobado por:




Adjuntar a esta planilla el informe correspondiente al trimestre.