

Institución: Dirección General de Desarrollo Fronterizo (DGDF).
Ministerio al que pertenece: Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE).
Provincia: Distrito Nacional
Sector: Gestión Pública Municipal Salud
Cuenta con aulas para la capacitación? Si No

Fecha: 25/1/2024

No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	Todas las áreas	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel III.	Virtual	Comunicación. Responsabilidad. Colaboración. Conciencia Social. Integridad y Respeto.	14	16	30	1	Grupo III, IV	Septiembre	INAP	\$0.00	\$0.00
2	Todas las áreas	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel II.	Virtual	Conciencia Social. Pasión por el Servicio. Innovación.	13	3	16	4	Grupo III, IV	Junio	INAP	\$0.00	\$0.00
3	Todas las áreas	Curso	Inducción a la Administración Pública I	Virtual	Conciencia Social. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Innovación.	30	70	100	4	Grupo I, II, III, IV, V	Septiembre	INAP	\$0.00	\$0.00
4	Todas las áreas	Taller	Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	Presencial	Conocer y utilizar las normas morales, tomando como base la honradez, la cortesía, el honor, es decir, emplear el bien y las buenas prácticas en todas sus dimensiones	75	100	175	6	I, II, III, IV, V	Agosto	INAP	\$0.00	\$0.00
5	Todas las áreas	Taller	Ética en la Administración Pública	Presencial	Adquirir las herramientas necesarias para la prevención, detección y lucha contra la corrupción	40	60	100	8	I, II, III, IV, V	Septiembre	INAP	\$0.00	\$0.00

Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores

No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor:	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	División de Compras y Contrataciones	Taller	Plan Anual de Compras	Virtual	Planificación y Organización	2	1	3	2	II, III, IV	Enero	Dirección General de Contrataciones Públicas	\$100.00	\$300.00
2	Financiera	Curso	Contabilidad Auxiliar	Presencial	Manejo de aplicaciones informáticas de Contabilidad.	1	1	2	0	II	Marzo	INFOTEP	\$1,000.00	\$2,000.00
3	Todas las áreas	Charla	Riesgos Laborales	Presencial	Conocer el Artículo 1 de la Ley 87-01 sobre seguridad social, que promueve la seguridad y salud de los trabajadores mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos asociados a un proceso, además de fomentar el desarrollo de actividades y medidas necesarias para prevenir los riesgos derivados del trabajo.	30	50	80	10	I, II, III, IV, V	Agosto	IDOPPIL	\$50.00	\$4,000.00
4	Todas las áreas	Taller	Evaluación del Desempeño Laboral	Presencial	Conocer los diferentes métodos para realizar una Evaluación del Desempeño Laboral, tener una perspectiva realista de la forma cómo un programa de Evaluación del Desempeño puede contribuir a tener buen nivel de productividad laboral.	18	16	34	5	V	Junio	MAP	\$0.00	\$0.00
5	Todas las áreas	Charla	Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información	Presencial	Adquirir conciencia sobre el derecho al acceso libre a la información pública en posesión de las autoridades y los sujetos obligados por la referida ley.	85	100	185	10	I, II, III, IV, V	Mayo	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental	\$200.00	\$37,000.00
6	Todas las áreas	Charla	Charlas de las Administradoras de Riesgos de Salud	Presencial	Conciencia Social	20	50	70	4	I, II, III, IV, V	Septiembre	ARS SeNaSa, ARS Reservas, ARS Popular	\$40.00	\$2,800.00
7	Todas las áreas	Charla	Educación Financiera	Presencial	Conciencia Social	20	40	60	6	I, II, III, IV, V	Noviembre	Banreservas	\$200.00	\$12,000.00
8	Dirección General	Diplomado	Diplomado en Cooperación Internacional	Presencial	Desarrollo de Relaciones	2	0	2	0	II - IV	Junio	INESDYC	\$8,000.00	\$16,000.00
9	Dirección General	Curso	Redacción y Comunicación Diplomática	Presencial	Comunicación	1	0	1	0	II	Octubre	INESDYC	\$1,200.00	\$1,200.00
10	Todas las áreas	Charla	Charla de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP)	Presencial	Adquirir conocimientos sobre el sistema de reparto de la seguridad social en República Dominicana.	20	30	50	10	I, II, III, IV, V	Octubre	AFP Reservas, AFP Popular, otros	\$100.00	\$5,000.00

P.T.

Ch

D

11	División de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Diplomado	Diplomado en Gestión Humana	Virtual	Adquirir las técnicas, destrezas y habilidades, requeridas para una verdadera gestión humana, de manera que impacte en la estrategia y competitividad de la Institución.	1	0	1	0	II	Septiembre	INFOTEP	\$8,500.00	\$8,500.00
12	División de Cooperación Internacional	Diplomado	Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado	Virtual	Habilidades necesarias para ejecutar y dirigir proyectos de forma efectiva	1	0	1	0	IV	Enero	CAPGEFI	\$300.00	\$300.00
13	Todas las áreas	Taller	Ética Profesional	Presencial	Conciencia Social	30	45	75	0	I, II, III, IV, V	Noviembre	INFOTEP	\$100.00	\$7,500.00
14	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Curso	Indicadores de Gestión	Virtual	Desarrollar la Capacidad y método adecuado para procesar una gran cantidad de información de manera dinámica y a la vez oportuna, para poder tomar decisiones adecuadas.	1	2	3	0	IV, V	Marzo	CAPGEFI	\$300.00	\$900.00
15	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Curso	Identificación, Análisis, Diseño y documentación de proceso.	Virtual	Innovación. Pensamiento Analítico. Compromiso con los Resultados. Eficiencia para la Calidad. Planificación y Organización.	1	2	3	0	Grupo IV, V	Abril	CAPGEFI	\$2,532.60	\$7,598.00
16	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Curso	Gestión de Calidad en la Administración Pública aplicado al CAF	Virtual	Eficiencia. Planificación y Organización. Visión Estratégica.	1	2	3	0	Grupo IV	Agosto	CAPGEFI	\$300.00	\$900.00
17	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Curso	Documentación de Procesos	Virtual	Adquirir las herramientas, técnicas, habilidades, y conocimientos necesarios para identificar, analizar, y documentar efectivamente los procesos de la Institución.	1	2	3	0	IV, V	Septiembre	CAPGEFI	\$300.00	\$900.00
18	Departamento Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Curso	Simplificación de Trámites	Virtual	Mejorar la calidad de los trámites y servicios ofrecidos por entes que conforman la administración Pública, bajo la dependencia del Poder Ejecutivo.	1	2	3	0	IV, V	Agosto	CAPGEFI	\$300.00	\$900.00
19	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Curso	Desarrollo Gerencial	Virtual	Adquirir las habilidades para determinar objetivos, construir un ambiente de trabajo estimulante, comunicarse efectivamente con su equipo de trabajo y motivar al personal, así como administrar efectivamente el desempeño.	1	2	3	0	IV, V	Mayo	CAPGEFI	\$300.00	\$900.00
20	Departamento de Desarrollo Institucional	Curso	Planificación Estratégica en la Gestión Pública.	Virtual	Planificación y Organización. Visión Estratégica. Pensamiento Analítico. Eficiencia para la Calidad. Comunicación	1	2	3	0	Grupo IV, V	Julio	CAPGEFI	\$2,170.80	\$6,513.00
21	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Curso	Especialización Técnica en Control Interno	Virtual	Comprender los procesos fundamentales de los componentes que conforman las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), del sector público y aplicarlas bajo el ámbito de la Ley 10-07, que rige la Contraloría General de la República	1	2	3	0	II, III, IV, V	Febrero	CAPGEFI	\$300.00	\$900.00
22	Todas las áreas	Taller	Inteligencia Emocional	Presencial	Capacidad de trabajar en equipo y adoptar una actitud empática y social, tomando conciencia de nuestras emociones y comprendiendo los sentimientos de los demás.	25	40	65	6	I, II, III, IV, V	Noviembre	INFOTEP	\$50.00	\$3,250.00
23	Todas las áreas	Taller	Gestión y Resolución de Conflictos	Presencial	Desarrollo de Relaciones	25	50	75	0	I, II, III, IV, V	Febrero	INFOTEP	\$50.00	\$3,750.00
24	Todas las áreas	Taller	Comunicación Efectiva	Presencial	Comunicación	25	50	75	10	I, II, III, IV, V	Octubre	INFOTEP	\$50.00	\$3,750.00
25	Todas las áreas	Curso	Primeros auxilios	Presencial	Adquirir conocimientos, habilidades y destrezas para asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.	15	20	35	5		Junio	Defensa Civil	\$0.00	\$0.00
26	Departamento Administrativo, Dirección Administrativa Financiera, Dirección, Protocolo	Curso	Idiomas (inglés, francés, Portugués, créole, lengua de señas)	Virtual	Comunicación	1	3	4	1	II, III, IV, V	Noviembre	INESDYC	\$100.00	\$400.00

(Handwritten mark)

P.T.

D

27	Todas las áreas	Taller	Relaciones Humanas	Presencial	Actividades necesarias que permitan crear un ambiente amigable, que propicie las buenas relaciones interpersonales.	25	50	75	5	I, II, III, IV, V	Noviembre	INOTEP	\$50.00	\$3.750,00
28	Todas las áreas	Curso	Ortografía y Redacción	Presencial	Mejorar la calidad de gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.	15	20	35	4	Grupo I, II, III, IV, V	Julio	INAP - INOTEP	\$2.713,50	\$94.973,00
29	División de Compras y Contrataciones,	Curso	Formulación Presupuestaria Orientada a Resultados	Virtual		2	0	2	0	IV, V	Febrero	CAGEFI	\$300,00	\$400,00
30	Todas las áreas	Curso	Redacción y Presentación de Informes	Presencial	Planificación y Organización, Comunicación	15	20	35	4	Grupo I, II, III, IV, V	Junio	INAP - INOTEP	\$1.809,00	\$53.315,00
31	Todas las áreas	Taller	Técnicas	Presencial	Colaboración	25	50	75	3	I, II, III, IV, V	Julio	INOTEP	\$50,00	\$3.750,00
32	Todas las áreas	Taller	Liderazgo	Presencial	Liderar con el ejemplo	20	30	50	5	IV, V	Mayo	INOTEP	\$50,00	\$2.500,00
33	Todas las áreas	Taller	Manejo Efectivo del Tiempo	Presencial	Responsabilidad	30	50	80	5	I, II, III, IV, V	Octubre	INOTEP	\$50,00	\$4.000,00
34	Todas las áreas	Taller	Relaciones Laborales, Régimen Ético y Disciplinario	Virtual	Desarrollo de Relaciones	80	120	200	18	I, II, III, IV, V	Julio	Ministerio de Administración Pública (MAAP)	\$0,00	\$0,00
35	Todas las áreas	Charla	Ley 41-08 de Función Pública	Virtual	Desarrollo de Relaciones	80	120	200	18	I, II, III, IV, V	Octubre	Ministerio de Administración Pública (MAAP)	\$0,00	\$0,00
36	Sección de Almacén y Suministros	Taller	Productos Terminados Almacén PT (Almacén)	Virtual	Planificación y Organización	3	1	4	0	II, V	Abril	Dirección General de Contrataciones	\$125,00	\$500,00
37	Departamento de Operaciones, Oficina de Libre Acceso a la Información Pública	Taller	Base de Contratación de los Peños	Virtual	Visión Estratégica	4	2	6	0	II, III, IV, V	Enero	Dirección General de Contrataciones	\$100,00	\$600,00
38	División de Compras y Contrataciones	Taller	Subasta Inversa	Virtual	Visión Estratégica	2	1	3	0	II, III, IV, V	Junio	Dirección General de Contrataciones	\$150,00	\$450,00
39	Área Administrativa (Almacén, Departamento Administrativo, etcétera)	Curso	SIGE Almacén	Presencial	Visión Estratégica Conceptos e instrumentos de contabilidad y finanzas, imprescindibles para el análisis, planificación y control de las actividades y la gestión de la institución.	4	2	6	0	II, III, V	Mayo	CAGEFI	\$75,00	\$450,00
40	División de Compras y Contrataciones	Taller	Marco Normativo del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SINCCP)	Virtual	Integridad y respeto	2	3	5	0	II, IV	Enero	Dirección General de Contrataciones	\$75,00	\$375,00
41	Todas las áreas	Curso	Excel básico y avanzado	Presencial	Optimización del trabajo	10	0	10	0	II, III	Enero	CAGEFI - INOTEP	\$850,00	\$6.500,00
42	Todas las áreas	Taller	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Presencial	Eficiencia para la calidad	30	54	84	6	I, II, III, IV, V	Agosto	INOTEP	\$0,00	\$0,00
43	Todas las áreas	Taller	Manejo defensivo	Presencial	Eficiencia Social	25	50	75	6	I, II, III, IV, V	Febrero	INOTEP	\$100,00	\$7.500,00
														\$18.324,00



Elaborado por:

Revisado por Responsable de Recursos Humanos:

Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva: