



Plan de Capacitación Anual  
Planificación de Recursos Humanos

Documento No.: INAP-FAC-001  
Fecha de emisión: 17/1/2019  
Fecha de revisión: 8/3/2024  
Versión: 6

Institución: MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA (MAPRE).

Fecha: 20/3/2024

Ministerio al que pertenece:

Provincia: Distrito Nacional

Municipio: Santo Domingo de Guzmán

Sector  Gestión Pública

Municipal

Salud

Cuenta con aulas para la capacitación ?

SI

No

No.	Departamento requirents	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	Departamento de Correspondencia, Departamento Recepción de Visitantes, Departamento de Edificios	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Virtual	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficiencia. Comunicación.	10	10	20	0	Grupo I, II, III, IV	Agosto	INAP	\$0.00	\$0.00
2	Todo el Personal	Curso	Inducción a la Administración Pública I	Presencial	Conciencia Social. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Innovación.	10	15	25	0	Grupo I, II	Julio	INAP	\$0.00	\$0.00
3	Todo el Personal	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel II.	Virtual	Conciencia Social. Pasión por el Servicio. Innovación.	20	15	35	0	Grupo III, IV	Agosto	INAP	\$0.00	\$0.00
4	Todo el Personal	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel III.	Virtual	Comunicación. Responsabilidad. Colaboración. Conciencia Social. Integridad y Respeto.	10	10	20	0	Grupo V	Octubre	INAP	\$0.00	\$0.00
<b>Total:</b>														\$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	Dirección de Ingeniería	Curso	Curso Diseño arquitectónico Revit	Virtual	Desarrollar en Revit TODAS las fases del diseño arquitectónico. Ya sea documentación, modelado, concepto, presentación, presupuesto, entre otras.	2	2	4	0	IV al V	1er. Trimestre	SDQ Training Center	\$12,975.00	\$51,900.00
2	Dirección de Tecnología de la Información	Curso	Curso ITIL 4 Specialist: Drive Stakeholder Value y High-Velocity IT	Virtual	ITIL 4 Specialist: Drive Stakeholder Value y High-Velocity IT	0	1	1	0	V	1er. Trimestre	BP Gurus	\$120,292.00	\$120,292.00
3	División de Mantenimiento Civil	Programa	Programa director/a en Sistema de Gestión Ambiental, Sostenibilidad y criterios ESG.	Virtual	Adquirir los conocimientos para el manejo de los instrumentos ambientales, la correcta manipulación de los residuos, así como saber interpretar los monitoreos ambientales.	0	1	1	0	V	2do. Trimestre (27 de Mayo)	AENOR	\$111,000.00	\$111,000.00
4	Dirección de Recursos Humanos	Taller	Taller Arquitectura Institucional para la Inclusión del Enfoque de Género.	Virtual	Arquitectura Institucional para la Inclusión del Enfoque de Género.	1	0	1	0	V	1er. Trimestre	MINISTERIO DE LA MUJER	\$0.00	\$0.00
5	Dirección de Recursos Humanos	Taller	Taller Inclusión del Enfoque de Género en las Políticas Públicas.	Virtual	Inclusión del Enfoque de Género en las Políticas Públicas.	1	0	1	0	V	1er. Trimestre	MINISTERIO DE LA MUJER	\$0.00	\$0.00
6	División de Registro y Control, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación del	Curso	Curso Indicadores Claves de Desempeño	Virtual	Reconocer la gestión del desempeño como un diferenciador estratégico y competitivo clave.	4	1	5	0	III al IV	1er. Trimestre	TEP	\$15,000.00	\$75,000.00
7	Comité de Compras, Peritos Mapre.	Curso	Curso Elaboración de Pliegos de Condiciones y Rol de Peritos Técnicos.	Virtual	Elaboración de Pliegos de Condiciones y Rol de Peritos Técnicos	1	3	4	1	I al IV	1er. Trimestre	CAPGEFI	\$300.00	\$1,200.00
8	Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones	Diplomado	Diplomado Ciencia de los Datos	Virtual	Es un programa educativo diseñado para brindar a los participantes habilidades y conocimientos en el campo de la ciencia de datos, que se enfoca en la extracción, análisis y aplicación de información valiosa a partir de conjuntos de datos complejos.	0	1	1	0	V	1er. Trimestre	ITLA	\$15,000.00	\$15,000.00
9	División De Tesorería	Diplomado	Diplomado De Hacienda Y Contabilidad Gubernamental	Virtual	Conocer las características, objetivos, atribuciones y procesos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.	2	0	2	0	III y IV	1er. Trimestre	CAPGEFI	\$300.00	\$600.00
10	División de Tesorería	Curso	Curso Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	Virtual	Conocer el sistemas financieros del sector público.	1	0	1	0	III	1er. Trimestre	CAPGEFI	\$300.00	\$300.00
11	Todo el Personal	Curso	Curso Resolución de Conflictos	Presencial	Manejar distintas herramientas para la resolución de problemas en ambientes complejos	15	10	25	1	I al IV	1er. Trimestre (22 de Marzo)	INFOTEP	\$1,000.00	\$25,000.00





12	Dirección de Tecnología de la Información	Curso	Curso Negociación Método Harvard	Virtual	Conocer las bases, estrategias, etapas, estilos de negociación propios y de la parte contraria de forma que pueda al hacer uso de estas herramientas alcanzar sus objetivos personales y de negocios.	4	0	4	0	IV al V	1er. Trimestre	TEP	\$8,000.00	\$32,000.00
13	Todo el Personal	Conferencia	Conferencia Reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.	Presencial	Conocer el Reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.	15	10	25	1	I al V	1er. Trimestre (14 de Febrero)	MINISTERIO DE TRABAJO	\$0.00	\$0.00
14	Dirección de Compras y Contrataciones	Programa	Programa Sobre Mejoras De Procesos De Compras	Presencial	Planificar, preparación, dar seguimiento y cerrar órdenes abiertas para lograr un correcto control del proceso de compras.	1	1	2	0	IV y V	1er. Trimestre (14 de Marzo)	BARNA	\$63,000.00	\$126,000.00
15	Dirección de Compras y Contrataciones, Dirección Financiera, Departamento de Almacén y Suministros, División	Curso	Curso Excel Avanzado	Virtual	Dotar a los participantes de las competencias generales para el manejo, la organización e interpretación de datos usando las diversas herramientas de Microsoft Excel.	5	5	10	1	I al V	1er. Trimestre (16 de Marzo)	TEP	\$8,000.00	\$80,000.00
16	Dirección de Compras y Contrataciones, Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa	Curso	Curso Inteligencia de Negocios con Excel y Power BI	Virtual	Obtener las herramientas y conocimientos necesarios para la consolidación, limpieza y análisis de datos desde diferentes orígenes, para luego crear reportes y dashboards dinámicos utilizando Excel y Power BI.	4	4	8	1	III, IV y V	2do. Trimestre (16 MAY)	TEP	\$15,000.00	\$120,000.00
17	Todo el Personal	Charla	Charla Conformación de Brigadas de Emergencias	Presencial	Formar las brigadas de emergencia y proporcionar a los integrantes los conocimientos teóricos y prácticos para enfrentar eficazmente las emergencias que pueden surgir en la institución.	10	15	25	1	I al V	1er. Trimestre (20 de Marzo)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (DOPPPRL)	\$0.00	\$0.00
18	Todo el Personal	Charla	Charla Golpe de Calor	Presencial	El golpe de calor es la forma más grave de lesión por calor y puede ocurrir si la temperatura del cuerpo alcanza los 104 °F (40 °C) o más	10	15	25	1	I al V	1er. Trimestre (25 de Enero)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (DOPPPRL)	\$0.00	\$0.00
19	Todo el Personal	Curso	Curso Redacción de informes	Virtual	Aplicar en su desempeño laboral las reglas para redactar eficazmente documentos administrativos, acordes con las normas generales de ortografía, redacción y estilo.	10	8	18	1	I al IV	1ro. Trimestre	INFOTEP	\$1,000.00	\$18,000.00
20	Todo el Personal	Charla	Charla Principios Básicos de Género	Presencial	Conocer los Principios Básicos de Género	15	12	27	1	I al V	2do. Trimestre	MINISTERIO DE LA MUJER	\$0.00	\$0.00
21	Todo el Personal	Charla	Charla Trato Digno a Personas con Discapacidad	Presencial	Conocer los comportamientos que demuestran Trato Digno a Personas con Discapacidad	15	10	25	1	I al V	2do. Trimestre	CONADIS	\$0.00	\$0.00
22	Departamento De Servicios Generales	Curso	Curso Básico de Jardinería	Virtual	Aplicar conocimientos básicos de jardinería y uso de productos.	2	10	12	0	I al V	2do. Trimestre	Jardín Botánico	\$1,000.00	\$12,000.00
23	Todo el Personal	Curso	Curso Gestión Efectiva del tiempo	Presencial	Generar un replanteamiento en el manejo del tiempo y en la autogestión que tienen los colaboradores de su tiempo, sus recursos y su energía.	20	10	30	1	I al V	2do. Trimestre	INFOTEP	\$1,500.00	\$45,000.00
24	Todo el Personal	Curso	Curso Inteligencia Emocional	Presencial	Desarrollar manejo de emociones dentro del ambiente laboral.	15	10	25	1	I al V	2do. Trimestre	INFOTEP	\$1,000.00	\$25,000.00
25	Comité de Cumplimiento	Curso	Curso Interpretación Implementación Y Auditoría de las Normas ISO 37001.	Virtual	Interpretación implementación Y Auditoría De Las Normas ISO 37001.	2	2	4	0	II Y IV	2do. Trimestre	AENOR	\$25,000.00	\$100,000.00
26	Departamento de Recepción de Visitantes, Archivo Central de la Presidencia, Departamento de	Curso	Curso Manejo de Paquete de Office	Presencial	Programa de capacitación diseñado para enseñar a los participantes a utilizar eficazmente las aplicaciones principales incluidas en el paquete de Microsoft Office.	10	10	20	1	I al II	2do. Trimestre	ITLA	\$5,000.00	\$100,000.00
27	Todo el Personal	Curso	Curso Ortografía	Presencial	Desarrollar las capacidades intelectuales y comunicativas efectivas.	15	10	25	1	I al V	2do. Trimestre	INFOTEP	\$1,000.00	\$25,000.00
28	Oficina Primera Dama	Curso	Curso Técnico de Archivo	Presencial	Conocer técnicas y procedimientos propios de la gestión documental en archivos de instituciones públicas y privadas.	1	0	1	0	III	2do. Trimestre	AGN	\$20,000.00	\$20,000.00
29	División de Tesorería	Diplomado	Diplomado en Archivística	Presencial	Dotar a los participantes de los conocimientos necesarios para el desempeño eficiente del quehacer archivístico.	1	0	1	0	III	2do. Trimestre	AGN	\$25,000.00	\$25,000.00
30	Dirección de Compras y Contrataciones, Dirección Tecnología de la Información y	Diplomado	Diplomado en Proyectos	Virtual	Desarrollar las competencias necesarias para que el participante pueda diseñar, ejecutar y dirigir proyectos de forma efectiva.	3	2	5	0	IV y V	2do. Trimestre	UNIBE	\$28,800.00	\$144,000.00
31	Dirección de Ingeniería	Curso	NFPA 101 Código de Seguridad Humana	Virtual	Contribuye a su correcta aplicación para proteger a los ocupantes de un edificio.	1	1	2	0	IV	2do. Trimestre	Muñoz Consulting	\$75,000.00	\$150,000.00
32	Todo el Personal	Curso	Curso Etiqueta y Protocolo	Presencial	Fortalecer habilidades de buenas formas en el trato al visitante.	15	10	25	1	I al V	2do. Trimestre	INFOTEP	\$1,500.00	\$37,500.00
33	Dirección de Compras y Contrataciones	Curso	Curso Gestión Aduanera	Virtual	Proporcionar a todos los participantes el marco teórico y práctico adecuado para manejar los elementos relacionados a la gestión aduanal de la República Dominicana.	4	3	7	0	IV al V	2do. Trimestre	CAPGERI	\$300.00	\$2,100.00
34	Sección de Mobiliario y Departamento de Suministro.	Curso	Curso Manejo de Inventario	Presencial	Desarrollar las capacidades del manejo adecuado de inventario.	10	10	20	1	III al IV	2do. Trimestre	INFOTEP	\$10,000.00	\$200,000.00
35	Dirección de Tecnología de la Información	Certificación	Certificación PMI	Virtual	Certificaciones basadas en rigurosos estándares e investigación continua para cubrir las necesidades reales de las organizaciones.	1	1	2	0	IV al V	2do. Trimestre	PMI	\$19,440.00	\$38,880.00
36	Dirección de Tecnología de la Información	Curso	Curso de CISCO Certified network Associate 1 y 2.	Virtual	Este curso es una introducción a una de las certificaciones de más validez a nivel mundial, está orientada a lo que es el conjunto de los dispositivos de administración en protocolos de enrutamiento.	3	0	3	0	IV al V	2do. Trimestre	ITLA	\$17,000.00	\$51,000.00

37	Dirección de Tecnología de la Información	Curso	Curso y Examen de certificación de CompTIA Security+	Virtual	CompTIA Security+ es una certificación global que valida las habilidades básicas necesarias para realizar funciones básicas de seguridad y seguir una carrera de seguridad de TI.	2	0	2	0	IV al V	2do. Trimestre	Comptia	\$30,000.00	\$60,000.00
38	Dirección de Tecnología de la Información	Curso	Curso Servicios e Infraestructura en la Nube	Virtual	Aprenderá las distintas ópticas de gestión, así como sus metodologías desde el punto de Desarrollo en Cloud (DevOps) y la Operación de Infraestructuras Cloud (SysOps).	1	0	1	0	IV al V	2do. Trimestre	ITLA	\$35,000.00	\$35,000.00
39	Dirección de Tecnología de la Información	Curso	Curso Azure Administrator	Virtual	Este curso enseña a los profesionales de TI cómo administrar sus suscripciones de Azure, proteger identidades, administrar la infraestructura, configurar redes virtuales, conectar Azure y sitios locales, administrar el tráfico de red, implementar soluciones de almacenamiento, crear y actualizar.	1	0	1	0	IV	2do. Trimestre	TEOREMA	\$45,300.00	\$45,300.00
40	División de Nómina	Taller	Taller Fundamentos de Sistema de Nómina en SASP	Presencial	Visualizar los Fundamentos de Sistema de Nómina en SASP.	1	0	1	0	V	2do. Trimestre	CAPGEFI	\$300.00	\$300.00
41	División de Nómina	Curso	Curso Básico del SIGEF	Presencial	Conocer las herramientas del sistema de SIGEF.	1	0	1	0	V	2do. Trimestre	CAPGEFI	\$300.00	\$300.00
42	Departamento De Servicios Generales	Programa	Programa Alta Dirección Ejecutiva	Presencial	Forma, desarrolla y perfecciona las competencias de liderazgo de la alta dirección al tiempo que actualiza en las nuevas tendencias y exigencias competitivas de las empresas dominicanas.	1	0	1	0	V	2do. Trimestre (11 de Abril)	Barna	\$230,000.00	\$230,000.00
43	DIVISION DE RECLUTAMIENTO, Selección y Evaluación del Desempeño	Curso	Curso Entrevistas por Competencias	Virtual	Aprender cómo llevar a cabo una correcta gestión de reclutamiento del personal.	2	1	3	0	III al V	2do. Trimestre (11 de Mayo)	SIGMATEC	\$10,000.00	\$30,000.00
44	Todo el Personal	Curso	Curso Prevención de Incendios, Manejo y Uso de Extintores	Presencial	Conocer técnicas para la Prevención de Incendios, Manejo y Uso de Extintores	15	10	25	1	I al V	2do. Trimestre (17 de Abril)	Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional (C.B.D.N)	\$1,000.00	\$25,000.00
45	Dirección de Planificación y Desarrollo	Curso	Curso Inteligencia de Negocios con Power BI Nivel Avanzado - Enfoque DAX	Virtual	Conocer más a fondo cómo funciona el lenguaje DAX, para poder formular columnas, medidas y tablas calculadas avanzadas de manera eficiente. También aprenderemos a utilizar el Story Telling para darle vida a los datos mediante técnicas especiales de visualizaciones.	1	1	2	0	IV	2do. Trimestre (17 de junio)	TEP	\$18,000.00	\$36,000.00
46	Todo el Personal	Charla	Charla Ciclones Tropicales	Presencial	Comprender los factores que influyen en la formación y el movimiento de estas tormentas es crucial para predecir cuándo y dónde se formarán y para preparar a las comunidades en su camino.	13	13	26	1	I al V	2do. Trimestre (19 de Junio)	Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET)	\$0.00	\$0.00
47	Todo el Personal	Charla	Charla Trabajos en Bipedestación	Presencial	Optimizar el diseño ergonómico de los puestos de trabajo en los que se debe permanecer en bipedestación estático.	15	12	27	1	I al V	2do. Trimestre (19 de Junio)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	\$0.00	\$0.00
48	Todo el Personal	Curso	Curso Procedimiento de Evacuación	Presencial	Conocer procesos de evacuación.	10	15	25	1	I al V	2do. Trimestre (22 de Mayo)	Centro de Operaciones de Emergencias (COE)	\$1,000.00	\$25,000.00
49	Dirección de Planificación y Desarrollo	Curso	Curso Microsoft Project	Virtual	Proporcionar a los participantes las habilidades y conocimientos necesarios para planificar, administrar y controlar proyectos de manera efectiva utilizando la herramienta MS Project.	0	1	1	0	IV	2do. Trimestre (4 de Mayo)	TEP	\$10,000.00	\$10,000.00
50	Todo el Personal	Jornada	Jornada Manejo y Uso Correcto de Extintores	Presencial	Sensibilizar a los asistentes sobre el riesgo y las consecuencias del fuego, así como el correcto uso de los extintores.	10	15	25	0	I al V	2do. Trimestre (7 de Mayo)	Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional (C.B.D.N)	\$1,000.00	\$25,000.00
51	División Contabilidad, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño	Curso	Curso Excel Intermedio	Virtual	Los participantes contarán con las principales herramientas de Excel que les permitirán organizar, analizar, administrar y compartir información con gran facilidad.	2	0	2	1	I al V	3er. Trimestre	TEP	\$8,000.00	\$16,000.00
52	Dirección Financiera	Curso	Curso Analisis de Datos	Virtual	Manejar una de las herramientas más demandas por el mercado para analítica de datos y el mundo de la Ciencia de Datos.	1	0	1	0	V	3er. Trimestre	TEP	\$20,000.00	\$20,000.00
53	Dirección de Control Interno	Curso	Curso Interpretación ISO 27001:2022 y Gestión de Riesgos en Seguridad de la Información.	Virtual	Interpretación ISO 27001:2022 y Gestión de Riesgos en Seguridad de la Información.	2	1	3	0	II y IV	3er. Trimestre	AENOR	\$28,000.00	\$84,000.00
54	Todo el Personal	Curso	Curso Liderazgo	Presencial	Delegar, asignar y supervisar tareas, organizar, planificar y ejecutar tareas y equipos.	16	14	30	1	III al V	3er. Trimestre	INFOTEP	\$1,000.00	\$30,000.00
55	Departamento de Edificios, Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana, Dirección Ceremonial y Protocolo	Curso	Curso Protocolo de Estado de Organización de Eventos	Virtual	Comprender la importancia del conocimiento general de las normas y alcances del protocolo gubernamental. Aprender los aspectos esenciales en torno al ceremonial y el protocolo, así como las funciones y características de cada una. Adquirir habilidades de comunicación social e imagen pública.	5	5	10	0	II, IV, V	3er. Trimestre	Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular	\$6,000.00	\$60,000.00
56	Dirección de Proyectos Comunitarios	Diplomado	Diplomado de Inteligencia de Negocios Power BI y Microsoft	Virtual	Los participantes aprenderán a aprovechar las funcionalidades avanzadas de Excel y las capacidades de modelado de datos y visualización de Power BI, integrando ambos programas para obtener insights significativos y tomar decisiones informadas.	1	2	3	0	IV y V	3er. Trimestre	EXIMEDIA	\$15,000.00	\$45,000.00
57	Dirección Jurídica	Diplomado	Diplomado en Derecho Administrativo	Virtual	Proporcionar a los participantes conocimientos de alto nivel en los aspectos teórico-operativo del Derecho Administrativo que les permita conocer las bases normativas de esta rama del Derecho	1	0	1	0	IV	3er. Trimestre	TEP	\$30,000.00	\$30,000.00



58	Dirección de Ingeniería y Departamento de Servicios Generales	Diplomado	Diplomado Presupuesto de Edificaciones y Licitaciones	Virtual	Presupuestar un proyecto de construcción de edificaciones de forma detallada de acuerdo con las metodologías y técnicas proporcionadas por la ingeniería de costos es una competencia que marca la diferencia entre los profesionales de hoy día a la hora de ser contratados.	4	2	6	0	IV y V	3er. Trimestre	Enaco	\$20,000.00	\$120,000.00
59	Dirección de Ingeniería	Diplomado	Diplomado Supervisión y Fiscalización de obras	Virtual	Dotar a los participantes de la capacidad que es un supervisor de obras, cuales son sus funciones y podrá aplicar las principales técnicas de vigilancia, control y documentación de la construcción.	2	2	4	0	IV y V	3er. Trimestre	Enaco	\$20,000.00	\$80,000.00
60	División de Mantenimiento Civil	Programa	Programa Especialista en Economía Circular y Residuo Cero	Virtual	Contextualizar el marco regulatorio de Economía Circular en la región.	0	1	1	0	V	3er. Trimestre	AENOR	\$55,000.00	\$55,000.00
61	Departamento de Seguridad	Taller	Taller Uso de Armas no Letales.	Virtual	Capacitación para los usuarios de los dispositivos eléctricos No Letales.	0	45	45	0	I al V	3er. Trimestre	TACTICALRD	\$5,400.00	\$243,000.00
62	División De Reclutamiento, Selección Y Evaluación Del Desempeño	Curso	Curso Reclutamiento 3.0	Virtual	En este curso aprenderá a entender correctamente los elementos involucrados en el reclutamiento y selección en la era digital.	1	1	2	0	III y IV	3er. Trimestre	Euroinnova	\$25,000.00	\$50,000.00
63	Todo el Personal	Curso	Curso Trabajo en equipo	Presencial	Identificar los roles que existen dentro de un grupo de trabajo y asignarlos a sus miembros.	20	20	40	1	IV	3er. Trimestre	INFOTEP	\$1,500.00	\$60,000.00
64	Departamento De Servicios Generales	Diplomado	Diplomado en Gestión Pública y Liderazgo Político	Virtual	Capacitar a los funcionarios públicos, personal de la administración pública central y descentralizada, de organismos oficiales, autoridades nacionales, estatales y municipales, activistas y líderes departidos políticos, así como público en general con interés en formar parte de la administración pública	1	0	1	0	V	3er. Trimestre	Escuela Europea de Gerencia	\$40,000.00	\$40,000.00
65	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diplomado	Diplomado en Lean Six Sigma y Mejora de Procesos	Virtual	Asegurar que el participante maneje la filosofía, la metodología, los sistemas y herramientas principales de Lean Six Sigma, y pueda impulsar con esto proyectos de mejora y cambios organizacionales en su empresa o emprendimiento.	2	0	2	0	IV	2do. Trimestre (Del 3 de abril al 17 de Julio)	TEP	\$26,000.00	\$52,000.00
66	Dirección de Tecnología de la Información	Certificación	Certificación Cisco CCNA	Virtual	Obtener la certificación CISCO.	2	0	2	0	IV al V	3er. Trimestre	CISCO	\$25,000.00	\$50,000.00
67	Dirección de Tecnología de la Información	Curso	Capacitación y Examen NSE4 Fortinet	Virtual	Reconoce la capacidad para instalar y administrar la configuración, el monitoreo y el funcionamiento diario de dispositivos FortiGate para respaldar políticas de seguridad de redes corporativas específicas.	1	0	1	0	V	3er. Trimestre	UEDEMY	\$25,000.00	\$25,000.00
68	Dirección de Compras y Contrataciones, Despacho Presidencial	Curso	Curso Especializado Ortografía y Redacción de Informes	Virtual	Aplicar en su desempeño laboral las reglas para redactar eficazmente documentos administrativos, acordes con las normas generales de ortografía, redacción y estilo.	5	2	7	0	IV	3er. Trimestre (04 de Junio)	TEP	\$12,000.00	\$84,000.00
69	Todo el Personal	Charla	Charla Cuidado y Protección de las Manos	Presencial	Precauciones necesarias a fin de reducir el número de accidentes y promover una cultura preventiva.	15	12	27	1	I al V	3er. Trimestre (14 de Agosto)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	\$0.00	\$0.00
70	Dirección de Ingeniería y Dirección de Nutrición	Charla	Charla Trabajos en Caliente	Presencial	Conocer las precauciones necesarias para ejecutar tareas que producen llamas abiertas, calor o chispas capaces de causar incendios o explosiones.	15	10	25	1	I al V	3er. Trimestre (14 de Agosto)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	\$0.00	\$0.00
71	Todo el Personal	Charla	Charla Cuidado y Conservación de la Voz	Presencial	Recomendaciones para cuidar la voz.	10	10	20	1	I al V	3er. Trimestre (17 de Julio)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	\$0.00	\$0.00
72	Dirección de Ingeniería y Dirección de Proyectos.	Charla	Charla Riesgos en la Construcción	Presencial	Conozcan los riesgos y medidas preventivas en obras de construcción	15	12	27	1	I al V	3er. Trimestre (17 de Julio)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	\$0.00	\$0.00
73	Todo el Personal	Curso	Curso Comunicación Asertiva	Presencial	Desarrollar habilidades de comunicación y escucha.	20	10	30	1	I al V	4to. Trimestre	INFOTEP	\$1,000.00	\$30,000.00
74	Departamento De Servicios Generales y Oficina Primera Dama	Curso	Curso Conserjería y Camarería	Presencial	Conocer practicas idoneas en la ejecucion de la conserjeria.	20	5	25	1	I y II	4to. Trimestre	INFOTEP	\$1,000.00	\$25,000.00
75	Todo el Personal	Curso	Curso Oratoria	Presencial	Desarrollar las capacidades intelectuales y comunicativas efectivas.	15	10	25	1	I al V	4to. Trimestre	INFOTEP	\$1,000.00	\$25,000.00
76	Dirección de Ingeniería	Curso	Curso Presto	Virtual	Capacitar a los participantes con las herramienta que existen para ayudar a eficientar la realización de presupuestos de obras civiles en general e infraestructura y la nueva tendencia en los presupuestos bajo metodología BIM.	2	2	4	0	IV y V	4to. Trimestre	Presto Caribe	\$6,000.00	\$24,000.00
77	Dirección Jurídica	Diplomado	Diplomado Cumplimiento Regulatorio e Integridad	Virtual	Implementar el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas en la República Dominicana.	1	0	1	0	IV	4to. Trimestre	UNIBE	\$22,500.00	\$22,500.00
78	Dirección de Ingeniería	Diplomado	Diplomado de Paisajismo Contemporáneo	Virtual	Permitirá obtener herramientas que contribuyen a la transformación del paisaje por medio a la creatividad, destrezas de diseño y destrezas técnicas a través del conocimiento de materiales, arquitectura paisajista, teoría y práctica.	1	0	1	0	IV	4to. Trimestre	ICDA	\$30,000.00	\$30,000.00



79	Dirección de Ingeniería	Diplomado	Diplomado Métodos de Evaluación de Riesgos Laborales	Virtual	Aprender sobre los diferentes métodos complejos de evaluación de riesgos (seguridad industrial, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada).	1	1	2	0	IV	4to. Trimestre	EUROINNOVA INTERNATIONAL	\$15,000.00	\$30,000.00
80	Todo el Personal	Charla	Charla Trabajos Espacios Confinados	Presencial	Ayudar a los supervisores y trabajadores a reflexionar sobre los problemas de seguridad que se presentan al trabajar en espacios confinados	15	10	25	1	I al V	4to. Trimestre (23 de Octubre)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	\$0.00	\$0.00
81	Todo el Personal	Charla	Charla Uso Correcto de las Escaleras	Presencial	Reduce la probabilidad de que se tomen atajos irreflexivos o arriesgados al momento de utilizar las escaleras.	15	10	25	1	I al V	4to. Trimestre (13 de Noviembre)	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)	\$0.00	\$0.00
82	Todo el Personal	Curso	Curso Primeros Auxilios Básico	Presencial	Conocimientos fundamentales sobre Primeros Auxilios Básico	10	15	25	1	I al V	4to. Trimestre (18 de Septiembre)	Centro de Operaciones de Emergencias (COE)	\$1,000.00	\$25,000.00
83	Dirección de Tecnología de la Información	Curso	Capacitación y Certificación ITIL4 Fundamentos	Virtual	Proporciona la guía que necesitan las organizaciones para abordar los nuevos desafíos de la gestión de servicios y así utilizar el potencial de la tecnología moderna.	4	0	4	0	IV al V	4to. Trimestre	TEOREMA	\$25,000.00	\$100,000.00
													<b>Total:</b>	<b>\$3,729,172.00</b>
													<b>Total General</b>	<b>\$3,729,172.00</b>

*Gino M. Mendez*  
Elaborado por



*Patricia Infante*  
Revisado por responsable de Recursos Humanos

*Ignacio W. Riquelme*  
Aprobado por Maxima Autoridad