



**Plan de Capacitación Anual  
Planificación de Recursos Humanos**



Fecha: 19/9/2024

Institución: Ministerio de Hacienda (MH)  
Ministerio al que pertenece: Ministerio Administrativo de Planificación, Política y Presupuesto (MAPP)  
Provincia: Distrito Nacional  
Sector: Gestión Pública  
Municipio: Montique  
Código de Salud: No

Cuenta con salda para la capacitación ?

No.	Departamento requeriente	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	Instituto Nacional de Administración	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	Diferentes áreas de la institución	Curso	Perspectiva de Género en el Servicio Público.	Virtual	Conciencia Social, Integridad y Respeto, Responsabilidad	5	5	10	0	Grupo I, II, III, IV, V	Junio	INAP	\$0.00	\$0.00
2	Diferentes áreas de la institución	Curso	Manejo Efectivo del Tiempo	Presencial	Compromiso con los Resultados, Eficiencia para la Ciudad, Responsabilidad, Participación y Organización.	10	10	20	0	Grupo III, IV	Junio	INAP	\$1,085.40	\$21,708.00
3	Diferentes áreas de la institución	Curso	Inducción a la Administración Pública I	Presencial	Conocer los aspectos fundamentales de la ley 41-08 de Función Pública.	7	7	14	0	Grupo I, II	Junio	INAP	\$0.00	\$0.00
4	Diferentes áreas de la institución	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel II	Virtual	Conocer los aspectos fundamentales de la ley 41-08 de Función Pública	7	7	14	0	Grupo III, IV	Agosto	INAP	\$0.00	\$0.00

**Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores**

No.	Departamento requeriente	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	Diferentes áreas de la institución	Congresos Internacionales	Congreso Interamericano Prevención de Lavado de Activos y Delitos Financieros	Presencial	Conocer las últimas tendencias, estrategias innovadoras y soluciones tecnológicas y de inteligencia artificial, que están dando forma al futuro de la prevención de delitos financieros.	11	4	15	0	III-V	Marzo	CESS INTERNACIONAL (F9A)/ OTRO	\$50,000.00	\$750,000.00
2	Diferentes áreas de la institución	Curso	Gestión y Resolución de Conflictos	Presencial	Comunicación, Desarrollo Relaciones, Influencia y Negociación, Integridad, Respeto, Liderar con el Ejemplo.	12	12	24	0	Grupo III, IV, V	Marzo	INFOTEP/ OTRO	\$0.00	\$0.00
3	Diferentes áreas de la institución	Curso	Microsoft Excel Básico	Presencial	Aprender a utilizar las funciones elementales del programa excel básico	10	10	20	0	Grupo III, V, IV	Marzo	CAGEFI/ OTRO	\$0.00	\$0.00
4	Diferentes áreas de la institución	Curso	Auditorías Internas (ISO 37001 E ISO 37501)	Presencial	Adquirir conocimientos necesarios para la planificación y realización de auditorías a sistemas de gestión anti soborno. Conocer las técnicas y la metodología que se debe seguir en las auditorías de los sistemas de gestión anti soborno, entre otros.	12	8	20	0	III-IV	Abril	ABONOR/ OTRO	\$12,500.00	\$250,000.00
5	Diferentes áreas de la institución	Curso	Elaboración de términos de Referenciales para contrataciones efectivas	Presencial	Aprender a elaborar los términos de referencias para contrataciones y licitaciones de manera efectiva.	12	13	25	0	III-IV	Abril	CAGEFI/ OTRO	\$0.00	\$0.00

*Handwritten signature and initials.*

No.	Departamento requerente	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 pertenecen	Mes de ejecución	Instituto Nacional de Administración	Aporte unitario	Aporte total del programa
6	Diferentes áreas de la institución	Curso	Power BI	Presencial	Aprender a gestionar y asimilar las mejoras y/o cambios de métodos y herramientas implementados y socializados en la organización desde cambios tecnológicos, cambios estructuras, procesos, adaptándose a esos cambios, en beneficio de los objetivos y metas de la institución	11	9	20	0	Grupos IV y V	Abril	SGMATEC/ OTRO	\$12,000.00	\$240,000.00
7	Diferentes áreas de la institución	Curso	Comunicación Efectiva y Asertiva	Presencial	Mejorar las habilidades comunicacionales que benefician en la gestión de liderazgo. Mejorar la dicción, fluidez y entonación.	15	5	20	0	Grupos III y IV	Mayo	INOTEP/ OTRO	\$0.00	\$0.00
8	Diferentes áreas de la institución	Curso	Atención al Ciudadano y Ciudad en el Servicio	Presencial	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficacia Comunicación. Desarrollar competencias para lograr un buen manejo en el trato al cliente interno o externo brindando un servicio de calidad	15	5	20	0	Grupo I y II	Mayo	LENGUAS/ OTRO	\$10,000.00	\$200,000.00
9	Diferentes áreas de la institución	Curso	Fundamentos del Sistema Compras y Contrataciones Públicas	Virtual	Aprender los conceptos, normativas y procesos de la ley 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas.	5	5	10	0	Grupos III y IV	Julio	CARTEPI/ OTRO	\$0.00	\$0.00
10	Diferentes áreas de la institución	Curso	SQL	Virtual	Desarrollar los conocimientos esenciales sobre SQL. Datos como son: introducción a base de datos, modelamiento de datos, normalización y relaciones.	7	7	14	0	Grupos III y IV	Julio	TEOREMA/ OTRO	\$33,000.00	\$462,000.00
11	Diferentes áreas de la institución	Taller	Taller de Ética de la Gestión Financiera del Estado	Presencial	Estimular conductas éticas que sirvan como modelo para el desarrollo de comportamientos y actitudes positivas de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones así como en su vida personal.	12	12	24	0	I-IV	Agosto	CARTEPI/ OTRO	\$0.00	\$0.00
12	Departamento de Protocolo y Eventos	Curso	Protocolo y Ceremonial de Estado	Presencial	Aprender de protocolo, normas y reglamentos establecidos en el protocolo de Estado	10	1	11	0	Grupos II - IV	Agosto	INOTEP/ OTRO	\$0.00	\$0.00
13	Diferentes áreas de la institución	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	Aprender las técnicas y estrategias fundamentales que permitan regular y controlar sus propias emociones, bajo la finalidad de fomentar el crecimiento personal para responder de forma adaptativa a los diversos desafíos de la vida diaria.	15	5	20	0	Grupos I y II	Septiembre	CARTEPI/ OTRO	\$0.00	\$0.00
14	Diferentes áreas de la institución	Curso	Desarrollo de Habilidades de Liderazgo y Supervisión	Presencial	Presencial las habilidades y competencias sobre la gestión de personal, en colaboración con capacidad de supervisión	10	9	19	0	Grupos IV y V	Septiembre	LENGUAS/ OTRO	\$5,000.00	\$95,000.00
15	Diferentes áreas de la institución	Curso	Redacción de Informe Técnicos	Presencial	Mejorar y desarrollar la capacidad de redactar informes técnicos en forma lógica, detallada y concisa cuyo contenido de hechos, datos, sucesos, interpretaciones, etc.	10	10	20	0	Grupos III y IV	Octubre	CARTEPI/ OTRO	\$0.00	\$0.00



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

No.	Departamento requerido	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	Instituto Nacional de Administración	Aporte unitario	Aporte total del programa
16	Diferentes áreas de la institución	Curso	Trabajo en Equipo	Presencial	Colaboración. Liderar con el Ejemplo. Comunicación. Desarrollo de habilidades. Mejorar capacidades y oportunidades de trabajo crítico en una organización y entender el valor y el rol del trabajo en equipo en ella.	10	10	20	0	Grupo III y IV	Octubre	CASGFI/ OTRO	\$0.00	\$0.00
17	Departamento de Transportación	Curso	Mantenimiento Correctivo	Presencial	Corregir daños aplicando las técnicas y conocimientos para dar mantenimiento correctivo a los vehículos de la institución.	0	15	15	0	Grupo II	Noviembre	INOTEP/ OTRO	\$0.00	\$0.00
18	Departamento de Transportación	Curso	Mantenimiento Preventivo	Presencial	Prevenir daños aplicando las técnicas y conocimientos para dar mantenimiento preventivo a los vehículos de la institución.	0	15	15	0	Grupo Ocupacional II	Noviembre	INOTEP/ OTRO	\$0.00	\$0.00
<b>Total:</b>													<b>\$2,018,708.00</b>	

Elaborado por  
*[Firma]*

Revisado por responsable de Recursos Humanos  
*[Firma]*

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva  
*[Firma]*

