PLAN DE CAPACITACIÓN 2026
Institucion : Ministerio de Cultura
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Cultura (MINC)
Provincia: Distrito Nacional
Sector: Gestión Pública

Nomenclatura: INAP-FAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 5
Vigencia: 7/7/2023

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Taller	Taller de detección de necesidades	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Identificar las necesidades de capacitación dentro de sus equipos para alinearlas con los objetivos organizacionales. Es fundamental para ellos, ya que son responsables de la gestión y desarrollo de su personal y deben ser capaces de analizar qué formación se necesita para mejorar el desempeño y el logro de metas.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
2	Curso	Herramientas Esenciales de Gestión Pública	Virtual	I: , II: , III: 10 , IV: 10 , V: 5	Descripción : Este curso está diseñado para introducir al personal público en el uso de herramientas modernas que optimizan los procesos administrativos, fortalecen la toma de decisiones y mejoran la eficiencia institucional. Se abordan enfoques tecnológicos, metodológ Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de aplicar herramientas innovadoras en la gestión pública, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la efectividad en el cumplimiento de las funciones institucionales. Competencias : Pensamiento Analítico, Planificación y Organización, Eficiencia para la Calidad	25	Primer trimestre	INAP		0
3	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadania.	Virtual	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 5	Descripción : El curso Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía está orientada a desarrollar en los(as) participantes competencias para ofrecer servicios públicos de calidad, promoviendo la	25	Primer trimestre	INAP		0

NO.	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					satisfacción, confianza y participación de los ciudadanos. Se Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en capacidad de brindar un servicio público eficiente y orientado al ciudadano, aplicando buenas prácticas de atención y contribuyendo a fortalecer la confianza y satisfacción de la población. Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación ,Responsabilidad					
4	Taller	Introducción a la gestión de alianzas público-privadas	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Busca capacitar a los participantes en la identificación, diseño, ejecución y gestión de estos proyectos, enfocándose en fortalecer la colaboración entre el sector público y privado para lograr objetivos de desarrollo sostenible e infraestructura.	15	Tercer trimestre	OTRO Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP)		0
5	Taller	Comunicación efectiva	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar la claridad y la asertividad en la comunicación oral y escrita, mejorar las relaciones laborales y la colaboración interdepartamental e interinstitucional, además de, promover una cultura de escucha activa.	15	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
6	Curso	Trabajo en equipo	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar la comunicación asertiva, la resolución de conflictos, fomentar la colaboración para mejorar la eficiencia.	15	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
7	Curso	Manejo efectivo del tiempo	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Fortalecer la planeación, organización y uso eficiente del tiempo para aumentar la productividad, reducir el estrés y mejorar la toma de decisiones. Esto se logra enseñando a los empleados a definir objetivos claros, priorizar tareas, eliminar distracciones y aplicar técnicas y herramientas específicas para optimizar su jornada laboral.	15	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
8	Curso	Identificación, análisis, diseño y	Virtual	I: , II: , III: ,	Aplicar técnicas para analizar procesos,	15	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
		documentación de procesos		IV: , V:	identificar áreas de mejora, diseñar modelos de procesos y documentarlos, además de implementar estos modelos de forma efectiva.					
9	Curso	Desarrollo organizacional	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Impulsar la integración del servidor a la cultura de la entidad, fortalecer sus habilidades de liderazgo y gestión, mejorar el desempeño individual y de equipo, y promover un ambiente laboral positivo y de eficiencia para cumplir los objetivos estratégicos del Ministerio.	15	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
10	Curso	Microsoft Excel Básico	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar competencias digitales.	17	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
11	Diplomado	Derecho Administrativo	Virtual	I: , II: , III: 5 , IV: 5 , V: 5	Descripción : El diplomado Derecho Administrativo incluye el desarrollo de habilidades en la toma de decisiones, gestión de recursos, negociación y solución de conflictos, promoviendo una cultura de transparencia y respeto a los derechos ciudadanos. Además, desarrolla Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de distinguir los aspectos generales del Derecho Administrativo, el ordenamiento jurídico-administrativo del Estado dominicano, las actividades administrativas y los distintos i Competencias : Pensamiento analítico, Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad, Influencia y Negociación.	15	Tercer trimestre	INAP		0
12	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública.	Virtual	I: , II: , III: , IV: 15 , V: 10	Descripción : El curso Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública incluye la enseñanza de técnicas de diseño de proyectos, la identificación de metas y objetivos, la gestión de presupuestos y recursos, la supervisión y coordinación de equipos de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa,	25	Tercer trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					el/la participante estará en la capacidad de gestionar la ejecución de un proyecto de marco identificación hasta lógico, desde la su evaluación, Competencias ; Pensamiento Analítico, Conciencia Social, Responsabilidad, Planificación y Organización, Innovación.					
13	Curso	Planificación Estrategica en la Gestión Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 20 , V: 5	Descripción : El curso Planificación Estratégica en la Gestión Pública incluye los principios fundamentales de la planificación estratégica, la identificación de los factores críticos de éxito dentro de la organización, la elaboración de objetivos estratégicos claros y Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de elaborar objetivos estratégicos y desarrollar una planificación estratégica que sirva como base fundamental para el desarrollo de los diferentes organismos del Estado Dominic Competencias : Planificación y Organización Visión Estratégica, Pensamiento Eficiencia para la Calidad, Comunicación.	25	Tercer trimestre	INAP		0
14	Curso	Gestión del Talento Humano en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 10 , IV: 10 , V: 2	Descripción : El curso Gestión del Talento Humano incluye conceptos y herramientas para el análisis de la cultura organizacional, identificación de los factores clave que contribuyen al éxito en la gestión del talento humano, diseño e implementación de estrategias y ac Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender los aspectos generales de los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública y su proceso de	22	Segundo trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					transición hacia un modelo de gestión por com Competencias : Desarrollo de Relaciones, Planificación y Organización, Integridad-Respeto					
15	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Virtual	I: , II: , III: , IV: 28 , V: 20	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer las capacidades de supervisión en la administración pública, abordando estrategias para liderar equipos de manera efectiva y gestionar conflictos laborales con enfoque ético, comunicacional y colaborativo, contribuye Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de ejercer una supervisión efectiva, gestionar conflictos de manera constructiva y fortalecer el clima laboral en sus equipos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos ins Competencias : Comunicación, Influencia y Negociación,Liderar con el Ejemplo	48	Tercer trimestre	INAP		0
16	Curso	Inteligencia Emocional	Virtual	I: 10 , II: 10 , III: 10 , IV: 5 , V: 3	Descripción : El curso Inteligencia Emocional busca que los(as) participantes desarrollen la capacidad de reconocer y gestionar sus emociones, aplicando estos conocimientos en los ámbitos personal, laboral y profesional. La formación promueve un liderazgo basado en las Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en Competencias : Comunicación, Flexibilidad, Conciencia Social	38	Segundo trimestre	INAP		0
17	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Virtual	I: , II: , III: 10 , IV: 20 , V: 10	Descripción : El curso Redacción y Presentación de Informes Técnicos está diseñado para desarrollar habilidades en la elaboración de informes técnicos, redacción efectiva, presentación visual de información compleja, identificación y análisis de problemas e	40	Segundo trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					implementac Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de manejar las principales técnicas para la elaboración y redacción de informes técnicos y las estructuras más utilizadas, pa Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad.					
18	Congresos Internacionales	Congreso Internacional del CLAD sobre reforma del Estado y de la Administración Pública	Presencial	I: 10 , II: 10 , III: 10 , IV: 20 , V: 10	Eficiencia para la calidad, liderar con el ejemplo.	2	Cuarto trimestre	OTRO CLAD	150	300,000
19	Curso	Acoso laboral: Identificación, prevención y medidas de acción	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-respeto	30	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
20	Curso	Conversando sobre micromachismo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-respeto	30	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
21	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Virtual	I: 2 , II: 2 , III: 2 , IV: 2 , V: 6	Conciencia Social, Integridad/ Respeto, Responsabilidad.	15	Segundo trimestre	OTRO INAP		0
22	Curso	MOOC: Principios básicos de igualdad	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-respeto	30	Primer trimestre	OTRO Ministerio de la mujer	0	0
23	Curso	Crianza y violencia de genero	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-respeto	30	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
24	Curso	Equidad e igualdad de género, ventajas y oportunidades	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-respeto	30	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
25	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación	30	Segundo trimestre	OTRO INAP		0
26	Curso	Discapacidad y empleo desde un enfoque de derechos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-Respeto	30	Segundo trimestre	OTRO CONADIS	0	0
27	Curso	Accesibilidad Universal	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-Respeto	30	Segundo trimestre	OTRO CONADIS	0	0
28	Curso	Trato digno hacia las personas con discapacidad	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-Respeto	30	Segundo trimestre	OTRO CONADIS	0	0
29	Taller	Socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Responsabilidad	30	Tercer trimestre	OTRO MAP	0	0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
30	Taller	Régimen ético y disciplinario	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-Respeto	30	Segundo trimestre	OTRO MAP	0	0
31	Curso	Introducción a la Archivistica	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Eficiencia para la calidad	4	Primer trimestre	OTRO AGN	20	80,000
32	Diplomado	Diplomado en Archivistica	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Compromiso con los resultados	4	Tercer trimestre	OTRO AGN	25	100,000
33	Curso	Programa Alto Potencial Directivo	Presencial	I: 10 , II: 10 , III: 10 , IV: 20 , V: 10	Compromiso con los resultados Eficiencia para la calidad Liderar con el ejemplo Influencia y negociación	2	Segundo trimestre	OTRO BARNA	333	667,456
34	Diplomado	Diplomado de competencias directivas en el Estado	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Pasión por el servicio al ciudadano. Eficiencia para la calidad.	4	Tercer trimestre	OTRO BARNA	85	340,000
35	Curso	Diplomado Planificación y decoración de eventos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Eficiencia para la calidad.	10	Segundo trimestre	OTRO EXIMEDIA	30	300,000
36	Taller	Team building	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Pasión por el servicio al ciudadano Compromiso con los resultados Liderar con el ejemplo Planificación y Organización Integridad-Respeto Conciencia Social Influencia y negociación Desarrollo de relaciones	50	Tercer trimestre	OTRO Licitación pública	11	550,000
37	Curso	Charla: Ley Núm. 41-08 de Función Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Eficiencia para la calidad	30	Segundo trimestre	OTRO MAP	0	0
38	Curso	Corresponsabilidad del cuidado para la sostenbilidad de la vida	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-Respeto.	30	Primer trimestre	OTRO Ministerio de la Mujer	0	0
39	Curso	Uso de extintores	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Responsabilidad	25	Segundo trimestre	OTRO Cuerpo de Bomberos	0	0
40	Curso	Derechos Humanos y tolerancia	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Integridad-respeto.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0

APORTE INAP: 0

Elaborado por

Revisado por responsable de Recursos Humanos

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA
SANTO DOMINGO
GOBIERNO DE REPÚBLICA DOMINICANA