

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Fondo Especial para el Desarrollo Agropecuario (FEDA)

Ministerio al que pertenece: 001

Provincia:

Sector:

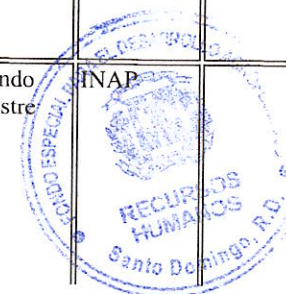
Nomenclatura: INAP-FAC-001

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
	Curso	Habilidades de Liderazgo y Gestión de Equipos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V: 8	Descripción : Este curso está orientado a desarrollar habilidades clave de liderazgo y gestión de equipos en el contexto de la administración pública, promoviendo el fortalecimiento del trabajo colaborativo, la toma de decisiones efectiva y la motivación del talento hu Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes, brindándoles herramientas para dirigir equipos de manera estratégica, fomentar la comunicación efectiva y ge Competencias : Comunicación, Desarrollo de Relaciones, Liderar con el Ejemplo	8	Segundo trimestre	INAP		0
	Diplomado	Estrategias de Reforma y modernización de la Administración Pública.	Virtual	I: , II: , III: , IV: 5 , V: 1	Descripción : La acción formativa Estrategias de Reforma y Modernización de la Administración Pública promueve el desarrollo de competencias orientadas a la implementación de cambios estructurales, organizativos y tecnológicos en el Estado. Busca fortalecer la capacida Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de analizar, diseñar y aplicar estrategias de reforma y modernización de la Administración Pública, favoreciendo la eficiencia institucional, la innovación en la gestión pública Competencias : Visión Estratégica, Innovación, Liderar con el Ejemplo	6	Segundo trimestre	INAP		0
	Curso	Estrategia Comunicacional en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 1 , V: 0	Descripción : El curso Estrategia Comunicacional en la Administración Pública está orientada a desarrollar en los(as) participantes las competencias necesarias para diseñar, implementar y evaluar planes de comunicación efectivos en el ámbito gubernamental. Se centra en Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de elaborar y aplicar estrategias comunicacionales en la Administración Pública, mejorando la interacción con la ciudadanía, fortaleciendo la confianza en las instituciones y ga Competencias : Comunicación, Influencia y Negociación, Desarrollo de Relaciones	2	Segundo trimestre	INAP		0
	Curso	Planificación Estrategica en la Gestión Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 8 , V: 1	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	9	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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					Organización Visión Estratégica, Pensamiento Eficiencia para la Calidad, Comunicación.					
5	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Virtual	I: , II: , III: , IV: 5 , V: 1	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	6	Segundo trimestre	INAP		0
6	Curso	Gestión de Calidad en la Adm. Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF)	Virtual	I: , II: , III: , IV: 4 , V: 1	Descripción : La acción formativa Gestión de Calidad en la Administración Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF) está orientada a fortalecer en los(as) participantes las competencias necesarias para evaluar, mejorar y garantizar la calidad en los procesos Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de aplicar el Marco Común de Evaluación (CAF) para gestionar la calidad en la Administración Pública, promoviendo mejoras continuas, eficiencia institucional y una mayor orienta Competencias : Eficiencia, Planificación y Organización, Visión Estratégica.	5	Segundo trimestre	INAP		0
7	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública.	Virtual	I: , II: , III: , IV: 2 , V: 1	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, 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.	3	Segundo trimestre	INAP		0
8	Curso	Análisis y Rediseño de procesos en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 1 , V: 2	Descripción : La acción formativa Análisis y Rediseño de Procesos en la Administración Pública está orientada a desarrollar en los(as) participantes competencias para evaluar, optimizar y transformar los procesos administrativos, con el objetivo de mejorar la eficiencia Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de analizar y rediseñar procesos administrativos en la Administración Pública, promoviendo eficiencia, calidad en los servicios y transparencia en la gestión institucional. Competencias : Innovación, Pensamiento Analítico Compromiso con los Resultados, Eficiencia para la Calidad, Planificación y Organización.	3	Segundo trimestre	INAP		0
9	Diplomado	Derecho Administrativo	Virtual	I: , II: , III: 5 , IV: 7 , V: 2	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	14	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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					analítico, Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad, Influencia y Negociación.					
10	Curso	Herramientas de Transformación Digital	Virtual	I: , II: , III: 4 , IV: 3 , V: 0	Descripción : La acción formativa Herramientas de Transformación Digital Está orientada a fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes en la conducción de procesos de modernización institucional, integrando las Tecnologías de la Información y la Comu Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de liderar los Competencias : Innovación, Pensamiento Analítico, Flexibilidad	7	Segundo trimestre	INAP		0
11	Curso	Gestión del Talento Humano en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 9 , IV: 1 , V: 0	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 transición hacia un modelo de gestión por com Competencias : Desarrollo de Relaciones, Planificación y Organización, Integridad-Respeto	10	Segundo trimestre	INAP		0
12	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Virtual	I: , II: , III: 6 , IV: 8 , V: 4	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 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	Segundo trimestre	INAP		0
13	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 3 , IV: 3 , V: 1	Descripción : La acción formativa Derecho de las Personas en su Relación con la Administración Pública aborda el estudio de los principios, normas y mecanismos que regulan la interacción entre la ciudadanía y el Estado. Se centra en el reconocimiento y la protección de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar y ejercer los derechos de las personas en su relación con la Administración Pública, garantizando el respeto a los principios de legalidad, transparencia, equidad Competencias : Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación	7	Segundo trimestre	INAP		0
14	MOOC	Concienciación en Ciberseguridad	Virtual	I: 4 , II: 6 , III: 5 , IV: 3 , V: 0	Descripción : El MOOC de Concienciación en Ciberseguridad busca sensibilizar a los(as) participantes sobre la importancia de la seguridad digital en el entorno actual, caracterizado por el creciente uso de las tecnologías de la información y la constante aparición de c Objetivo General : Al finalizar esta sensibilización, el/la participante Competencias : Responsabilidad, Visión Estratégica	18	Segundo trimestre	INAP		0
15	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Virtual	I: 7 , II: 11 , III: 0 , IV: 1 , V: 2	Descripción : El taller Perspectiva de Género en el Servicio Público, busca que desde las instituciones públicas se desarrollen planes, proyectos, programas, procesos, acciones y prácticas que contribuyan en la mejora de la convivencia desde un sentido de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de reconocer el marco conceptual sobre género, derechos humanos y	21	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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					derechos de la mujer y el marco normativo que sustenta la integración de dicho enfoque en todos los proyectos, Competencias : Conciencia Social, Integridad/ Respeto, Responsabilidad.					
16	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Virtual	I: 9 , II: 12 , III: 1 , IV: 1 , V: 0	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 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	23	Segundo trimestre	INAP		0
17	Curso	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Virtual	I: 3 , II: 2 , III: 1 , IV: 7 , V: 0	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer el conocimiento del personal sobre el marco normativo que rige la gestión municipal, abordando leyes, reglamentos y procedimientos clave que sustentan la planificación, ejecución y supervisión de las funciones admini Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender y aplicar los elementos normativos fundamentales de la gestión municipal, promoviendo una administración pública local eficiente, transparente y alineada con el ma Competencias : Planificación y Organización, Responsabilidad, Compromiso con los Resultados	13	Segundo trimestre	INAP		0
18	Curso	Inteligencia Emocional	Virtual	I: 12 , II: 15 , III: 6 , IV: 2 , V: 1	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	39	Segundo trimestre	INAP		0
19	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 30 , II: 37 , III: 13 , IV: 10 , V: 9	Descripción : A través del curso Inducción a la Administración Pública, es necesario dar a conocer el funcionamiento general del Estado dominicano a los servidores públicos, de forma tal, que cuenten con el conocimiento de los procesos y procedimientos generales de las Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar los propósitos del Estado, su función administrativa y de gestión, así como, la forma de organización del sector público y sus leyes transversales que le regulan Competencias : Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación	99	Segundo trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0

Beleth Paz S.

Elaborado por

Revisado por responsable de Recursos Humanos

Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva

