



Plan de Capacitación Anual  
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001  
Tipo: Formulario  
Versión: 3  
Vigencia: 12/31/2022

Institución:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL PINO, DAJABON

Fecha:

11/11/2021

Para uso de Recursos Humanos

Área requirente	Programa de Capacitación	Conocimiento o competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Sexo Femenino	Cantidad de participantes Sexo Masculino	Cantidad total de participantes	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Servidores que pertenecen a carrera administrativa	Período previsto de ejecución o trimestre	Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
TODO SERVIDOR PUBLICO	INDUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA	INDUCCION, DEBERES Y DERECHOD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	9	13	22	II, III, IV, V	-	abr-1	INAP	RDS 200	\$ 5,500.00
RRHH	GESTION DEL TALENTO HUMANO	CONOCER LOS PRINCIPALES METODOS EMPLEADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA GESTIONAR LA CALIDAD Y SU APLICACION PRACTICA	10	16	26	II, III, IV, V	-	ene-22	INAP	RDS 250	\$ 6,500.00
TODO SERVIDOR PUBLICO	DIPLOMADO EN INCLUSION SOCIAL Y POLITICAS PUBLICAS	INDUCCION, DEBERES Y DERECHOD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	9	12	21	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 350	\$ 7,350.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	GESTION DE LA COMUNICACION GUBERNAMENTAL	CONOCER LOS PRINCIPALES METODOS EMPLEADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA GESTIONAR LA CALIDAD Y SU APLICACION PRACTICA	10	9	19	II, III, IV, V	-	sep-22	INAP	RDS 250	\$ 4,750.00
TODO SERVIDOR PUBLICO	LIDERAZGO Y GESTION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	INDUCCION, DEBERES Y DERECHOD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	4	6	10	II, III, IV, V	-	mar-22	INAP	RDS 250	\$ 2,500.00
TODO SERVIDOR PUBLICO	GESTION DE LA INNOVACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	CONOCER LOS PRINCIPALES METODOS EMPLEADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA GESTIONAR LA CALIDAD Y SU APLICACION PRACTICA	10	15	25	II, III, IV, V	-	abr-22	INAP	RDS 250	\$ 6,250.00
RRHH	ETIQUETA Y PROTOCOLO	DESARROLLAR EN EL PARTICIPANTE LAS COMPETENCIAS POR SABER COMO MANEJARSE TANTO EN AMBIENTES PRIVADOS COMO INSTITUCIONALES, A TRAVEZ DE LA CONFIANZA	10	16	26		-	mar-22	INAP	RDS 250	\$ 6,500.00
TODO SERVIDOR PUBLICO	HABILIDADES DE LIDERAZGO	DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS LABORALES COMO EJE FUNDAMENTAL DE PROFESIONALIZACION, CREANDO UNA CULTURA DE COMPROMISO PARA CON SUS EQUIPOS E INSTITUCION	10	15	25	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ 6,625.00

*[Handwritten signature]*  
R.R.H.H

*[Handwritten signature]*  
Enc de Planifica





PERSONAL ADMINISTRATIVO	EXCEL AVANZADO	UTILIZAR REGLAS EFECTIVAS DE PALABRAS ESCRITAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y USO DE LA LENGUA EN EL AMBITO DE INNOVACION	9	13	22	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ 550.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	DESARROLLO DE COMPETENCIAS	MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS CLIENTES TANTO EXTERNOS COMO INTERNO, LO CUAL FORTALECERA LAS RELACIONES LABORALES Y LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCION	7	12	19	II, III, IV, V	-	abr-22	INAP	RDS 250	\$ 4,750.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	COMPROMISO CON LOS RESULTADOS	DOTAR DE CONOCIMIENTOS SOBRE LAS NORMAS, ORGANIZACION, COMPETENCIA, FUNCIONES Y RECURSOS	9	13	22	II, III, IV, V	-	mar-22	INAP	RDS 250	\$ 5,500.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	PERSPECTIVA DE GENERO EN EL SERVICIO PUBLICO	INDUCCION, DEBERES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	8	15	23	II, III, IV, V	-	mar-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	TECNICAS DE ARCHIVO	DOTAR DE CONOCIMIENTOS SOBRE LAS NORMAS, ORGANIZACION, COMPETENCIA, FUNCIONES Y RECURSOS	10	12	22	II, III, IV, V	-	abr-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
TODO SERVIDOR PUBLICO	TECNICO SUPERIOR EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	CONOCER LOS PRINCIPALES METODOS EMPLEADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA GESTIONAR LA CALIDAD Y SU APLICACION PRACTICA	10	13	23	II, III, IV, V	-	ene-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
RRHH	GESTION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	IDENTIFICAR Y MANEJAR LOS CONFLICTOS DE FORMA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO PERSONAL Y COLECTIVO	9	10	19	II, III, IV, V	-	ene-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
PERSONAL ADMINISTRATIVO	DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA	INDUCCION, DEBERES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	10	9	19	II, III, IV, V	-	abr-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	DISEÑO, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS	SABER COMO FORMULAR Y EVALUAR PROYECTOS QUE VAYAN A MEJORAR LA CALIDAD Y LOS SERVICIOS DE LA INSTITUCION	8	10	18	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
PERSONAL ADMINISTRATIVO	REDACCION Y PRESENTACION DE INFORMES TECNICOS	DOTAR DE CONOCIMIENTOS SOBRE LAS NORMAS, ORGANIZACION, COMPETENCIA, FUNCIONES Y RECURSOS	9	12	21	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
TODO SERVIDOR PUBLICO	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION PARA LA GESTION PUBLICA	PRESENTAR CONCEPTOS Y LAS HERRAMIENTAS CLAVES DE LA PLANIFICACION ESTRATEGICA, PARA FACILITAR SU APLICACION PRACTICA EN LA GESTION COTIDIANA	8	12	20	II, III, IV, V	-	abr-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)

*E. P. P.*  
RR.HH

*Amor y Paz +*  
*Enc. de planificación*





OMPP	PLANIFICACION URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PRESENTAR CONCEPTOS Y LAS HERRAMIENTAS CLAVES DE LA PLANIFICACION ESTRATEGICA, PARA FACILITAR SU APLICACION PRACTICA EN LA GESTION COTIDIANA	7	12	19	II, III, IV, V	-	sep-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
LIBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	INTRODUCCION A LA FORMACION DIGITAL	UTILIZAR REGLAS EFECTIVAS DE PALABRAS ESCRITAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y USO DE LA LENGUA EN EL AMBITO DE INNOVACION	9	10	19	II, III, IV, V	-	ene-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
PERSONAL ADMINISTRATIVO	FACILITADOR DE LA FORMACION ACADEMICA	TENER UN PERSONAL CAPACITADO PARA QUE CAPACITEN A LOS DEMAS EMPLEADOS	10	16	26	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
TODO SERVIDOR PUBLICO	TRABAJO EN EQUIPO	IMPLEMENTAR TECNICAS QUE BUSQUEN LA MEJORA DE INTEGRACION PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	7	12	19	II, III, IV, V	-	abr-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
TODO SERVIDOR PUBLICO	GESTION DE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACION PUBLICA CAF	CONOCER LOS PRINCIPALES METODOS EMPLEADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA GESTIONAR LA CALIDAD Y SU APLICACION PRACTICA	10	10	20	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	ORTOGRAFIA Y REDACCION	UTILIZAR REGLAS EFECTIVAS DE PALABRAS ESCRITAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y USO DE LA LENGUA EN EL AMBITO DE INNOVACION	10	15	25	II, III, IV, V	-	ene-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
TODO SERVIDOR PUBLICO	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS CLIENTES TANTO EXTERNOS COMO INTERNO, LO CUAL FORTALECERA LAS RELACIONES LABORALES Y LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCION	9	12	21	II, III, IV, V	-	abr-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	EXCEL BASICO	UTILIZAR REGLAS EFECTIVAS DE PALABRAS ESCRITAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y USO DE LA LENGUA EN EL AMBITO DE INNOVACION	10	13	23	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
PERSONAL ADMINISTRATIVO	MANEJO DE WORD	UTILIZAR REGLAS EFECTIVAS DE PALABRAS ESCRITAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y USO DE LA LENGUA EN EL AMBITO DE INNOVACION	10	15	25	II, III, IV, V	-	mar-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
TODO SERVIDOR PUBLICO	INNOVACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL	IMPLEMENTAR UN MODELO DE DESARROLLO ADAPTADO A LOS NUEVOS TIEMPOS QUE INVOLUCRE LOS ACTORES DE ADMINISTRACION PUBLICA	10	12	22	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)

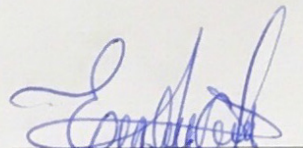
*Eduardo*  
R B H H

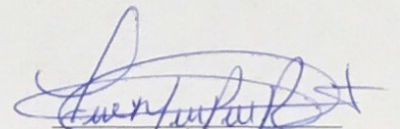
*Impartido*  
Ene de planificación





TODO SERVIDOR PUBLICO	ATENCION AL CIUDADANO Y CALIDAD EN EL SERVICIO	MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS CLIENTES TANTO EXTERNOS COMO INTERNO, LO CUAL FORTALECERA LAS RELACIONES LABORALES Y LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCION	8	9	17	II, III, IV, V	-	mar-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	OFIMATICA BASICA	UTILIZAR REGLAS EFECTIVAS DE PALABRAS ESCRITAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y USO DE LA LENGUA EN EL AMBITO DE INNOVACION	10	16	26	II, III, IV, V	-	ene-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
PERSONAL ADMINISTRATIVO	OFIMATICA AVANZADA	UTILIZAR REGLAS EFECTIVAS DE PALABRAS ESCRITAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y USO DE LA LENGUA EN EL AMBITO DE INNOVACION	10	16	26	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS	CONOCER LOS PRINCIPALES METODOS EMPLEADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA GESTIONAR LA CALIDAD Y SU APLICACION PRACTICA	10	16	26	II, III, IV, V	-	sep-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)
PERSONAL ADMINISTRATIVO	PLANIFICACION ESTRATEGICA EN LA GESTION PUBLICA	CONOCER LOS PRINCIPALES METODOS EMPLEADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA GESTIONAR LA CALIDAD Y SU APLICACION PRACTICA	9	10	19	II, III, IV, V	-	jul-22	INAP	RDS 250	\$ 5,750.00
SERVIDORES PUBLICO DEL AREA DE LIMPIEZA Y ORNATO	GESTIÓN AMBIENTAL	CONOCIMIENTOS NECESARIOS SOBRE EL MANEJO INTEGRAL DEL SISTEMA AMBIENTAL.	6	15	21	II, III, IV, V	-	sep-22	INAP-ICAM	RDS 250	\$ 5,250.00
SERVIDORES PUBLICO DEL AREA DE LIMPIEZA Y ORNATO	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	CONOCIMIENTOS NECESARIOS SOBRE EL MANEJO INTEGRAL DEL SISTEMA AMBIENTAL.	7	15	22	II, III, IV, V	-	ago-22	INAP-ICAM	RDS 250	\$ 5,500.00
SERVIDORES PUBLICO DEL AREA DE LIMPIEZA Y ORNATO	SEGURIDAD CIUDADANA	CONOCIMIENTOS NECESARIOS SOBRE EL MANEJO INTEGRAL DEL SISTEMA AMBIENTAL.	11	15	26	II, III, IV, V	-	jun-22	INAP-ICAM	RDS 250	\$ 6,500.00
SERVIDORES PUBLICO DEL AREA DE LIMPIEZA Y ORNATO	RECOLECCIÓN DESECHOS SÓLIDOS	CONOCIMIENTOS NECESARIOS SOBRE EL MANEJO INTEGRAL DEL SISTEMA AMBIENTAL.	7	13	20	II, III, IV, V	-	ene-22	INAP	RDS 250	\$ (5,750.00)

  
Encargado de Recursos Humanos

  
Aprobado por

