

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento de Santo Domingo Norte
 Ministerio al que pertenece: Otros
 Provincia: Santo Domingo
 Sector: Sector que Pertenece

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	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 54 , II: 16 , III: 56 , IV: 6 , V: 1	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 Objetivos 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	131	Primer trimestre	INAP	0	
2	Curso	Planificación Estratégica en la Gestión Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 18 , V: 2	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.	20	Segundo trimestre	INAP	0	
3	Curso	Análisis y Rediseño de procesos en la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: , IV: 53 , V: 16	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	69	Segundo trimestre	INAP	0	

Nº	TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
4	Curso	Habilidades de Liderazgo y Gestión de Equipos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V: 0	<p>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 humano.</p> <p>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.</p> <p>Competencias : Comunicación, Desarrollo de Relaciones, Liderar con el Ejemplo</p>	231	Segundo trimestre	INAP	0	0
5	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Presencial	I: 73 , II: 57 , III: 12 , IV: 6 , V: 1	<p>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.</p> <p>Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación , Responsabilidad</p>	149	Tercer trimestre	INAP	0	0
6	Curso	Oratoria	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	<p>El objetivo de esta capacitación es lograr que los colaboradores aprendan a informar, persuadir y convencer o entretener al público mediante la elocuencia para transmitir un mensaje de forma clara y ordenada. Esto permite conectar con la audiencia, influir en sus pensamientos o</p>	79	Tercer trimestre	OTRO Infotep	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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
7	Taller	Clima Laboral	Presencial	I., II., III., IV., V.	acciones, y lograr los resultados deseados. Con el Objetivo de Mejorar el clima laboral institucional promoviendo un entorno de trabajo positivo, colaborativo y motivador, que favorezca el desempeño, la satisfacción y el compromiso del personal con los objetivos de la organización.	216	Tercer trimestre	OTRO Infotep	0	0
8	Taller	Ética Profesional	Presencial	I., II., III., IV., V.	Con el Objetivo de fortalecer las competencias del personal para fomentar la colaboración, la comunicación efectiva y la cohesión entre los miembros del equipo, con el fin de mejorar el desempeño institucional y alcanzar los objetivos organizacionales de manera conjunta y eficiente.	67	Tercer trimestre	OTRO Infotep	0	0

APORTE INAP: 0



Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva