
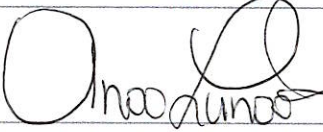
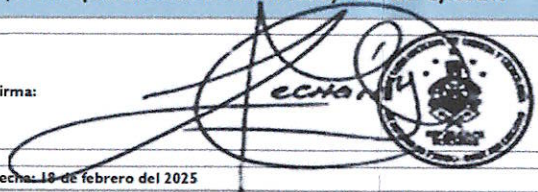


OBJETIVO DEL PLAN: Fortalecer las capacidades y habilidades del personal para mejorar la calidad del desempeño y rendimiento laboral.

AÑO: 2025

	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
(Ítem secuencial)	(De acuerdo a los resultados de la tabulación, escribir los temas de capacitación)	(Establecer el objetivo por tema, destacando el impacto esperado)	(Escribir la unidad que origina la necesidad de capacitación)	(Detallar el número de servidores que pertenecen a la unidad administrativa)	(Elegir si la capacitación se realizará con personal interno o mediante la contratación de una empresa)	(Elegir si la capacitación es virtual o presencial)	(Determinar el presupuesto y anexar un detalle de los elementos de la capacitación)	(Describir los indicadores que permitan comparar lo planificado vs lo ejecutado: Fecha de ejecución Número de participantes Costos Impacto)	(Escribir el trimestre de acuerdo a la tabulación realizada)			
1	Liderazgo Estratégico	El objetivo es desarrollar las habilidades y competencias necesarias para que los líderes puedan tomar decisiones informadas, gestionar equipos de manera efectiva y alinear los esfuerzos del grupo para obtener una buena gestión institucional.	Dependencias varias	10	Instituto de Formación Profesional (INFOP)	Virtual		Número de participantes	I			
2	Planificación al Trabajo	Esta capacitación tiene el objetivo de proporcionar herramientas y habilidades para organizar y ejecutar tareas de manera eficiente y efectiva.	Dependencias varias	10	Instituto de Formación Profesional (INFOP)	Virtual		Número de participantes	I			
3	Administración del Tiempo	El objetivo es enseñarle a los trabajadores la importancia de la administración del tiempo de manera efectiva, maximizando la productividad.	Dependencias varias	12	Instituto de Formación Profesional (INFOP)	Virtual		Número de participantes	I			
4	Redacción de documentos oficiales	Mejorar las habilidades de comunicación escrita para que puedan crear textos coherentes y profesionales adecuados para situaciones formales dentro de la institución.	Dependencias varias	15	Administración Nacional de Servicio Civil	Presencial		Número de participantes		II		
5	El papel de los servidores públicos	Proporcionar al trabajador una comprensión clara de sus responsabilidades, derechos y deberes en el ejercicio de su función.	Dependencias varias	15	Secretaría de DDHH	Presencial		Número de participantes		II		
6	Gestión y documentación de archivo	Asegurar que los documentos estén organizados de manera lógica y con facilidad para encontrarlos.	Dependencias varias	15	Administración Nacional de Servicio Civil	Presencial		Número de participantes		II		

7	Derechos humanos	Esta capacitación trata de proporcionar a los empleados una comprensión de los derechos humanos, su importancia en la vida diaria y su aplicación en el entorno laboral	Dependencias varias	15	Secretaría de DDHH	Presencial	Número de participantes			III	
8	Organización del trabajo y remuneraciones	Proporcionar a los empleados y líderes de la institución las herramientas para gestionar y mejorar tanto la distribución eficiente de las tareas como la estructura de compensación.	Dependencias varias	4	Administración Nacional de Servicio Civil	Presencial	Número de participantes			III	
9	Dignidad humana	Esta capacitación busca sensibilizar al trabajador sobre la dignidad propia de las personas, promoviendo la igualdad, el respeto y el trato justo.	Dependencias varias	15	Secretaría de DDHH	Presencial	Número de participantes			III	
10	Introducción a la contabilidad pública y registro de bienes	Proporcionar a los empleados los conocimientos básicos sobre los principios contables y aplicados al sector público así como las normativas y procedimientos relacionado con el registro y control de bienes públicos.	Dependencias varias	7	Administración Nacional de Servicio Civil	Presencial	Número de participantes				IV
11	Ética profesional	Esta capacitación busca fomentar la integridad, la honestidad, la transparencia y el respeto en el entorno laboral y en las actividades desempeñadas.	Dependencias varias	20	Administración Nacional de Servicio Civil	Presencial	Número de participantes				IV
12	Educación para la igualdad y equidad de género	Esta capacitación trata de fomentar la inclusión y el respeto en todos los ámbitos de la vida y crear un entorno laboral justo y equitativo.	Dependencias varias	15	Secretaría de DDHH	Presencial	Número de participantes				IV
Elaborado por: Maryuri Jackeline Moncada Trejo/ Analista de RRHH			Revisado por: Ana Carolina Luna Rodríguez/ Jefe de RRHH			Aprobado por: Dr. Luther Castillo Harry/ Director Ejecutivo					
Firma: 			Firma: 			Firma: 					
Fecha: 14 de febrero del 2025			Fecha: 17 de febrero del 2025			Fecha: 18 de febrero del 2025					