



Ayuntamiento Municipal Sabana Grande de Palenque, S. C. R. D.
Una Gestión Transparente
RNC: 414-000245
ALCALDIA MUNICIPAL

OFIC.658-2021

Fecha 09 /07/2021

Lic. Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública (MAP)
Su Despacho. -

Distinguido Señor

Cortésmente, nos dijimos a usted primero para saludarle y desearle éxitos en sus funciones y luego para Remitir los avances de las actividades de fortalecimiento integrada en el Plan de Mejora institucional 2021.

Con el fin de Fomentar y Garantizar la Calidad de los Servicios y el Manejo Eficiente de los Recursos de la Institución.

Atte.

D/o Alejandro Uribe González
Alejandro Uribe González
Encargado Recursos Humanos



CRITERIO 1: LIDERAZGO

Sub.-criterio 1.2. Gestionarla organización, su rendimiento y su mejora continua.

Mejora 1. La estructura organizativa de la institución no estaba actualizada y en tal sentido para el mejoramiento de la institución; Se envió una carta dirigida al MAP, solicitando el acompañamiento para la actualización de la estructura organizativa.



Comunicación dirigida al MAP, Solicitando acompañamiento.

Mejora 2.

Sub.-criterio 2.3

El Manual de Cargos de la institución no esta actualizado y en tal sentido para el mejoramiento de la institución; Se envió una carta dirigida al MAP, solicitando el acompañamiento para la actualización del manual de Cargos.

Sub. -criterio 2.5

El Manual de Funciones de la institución no esta actualizado y en tal sentido para el mejoramiento de la institución; Se envió una carta dirigida al MAP, solicitando el acompañamiento para la actualización del manual de Funciones.



Comunicación dirigida al MAP, Solicitando acompañamiento.

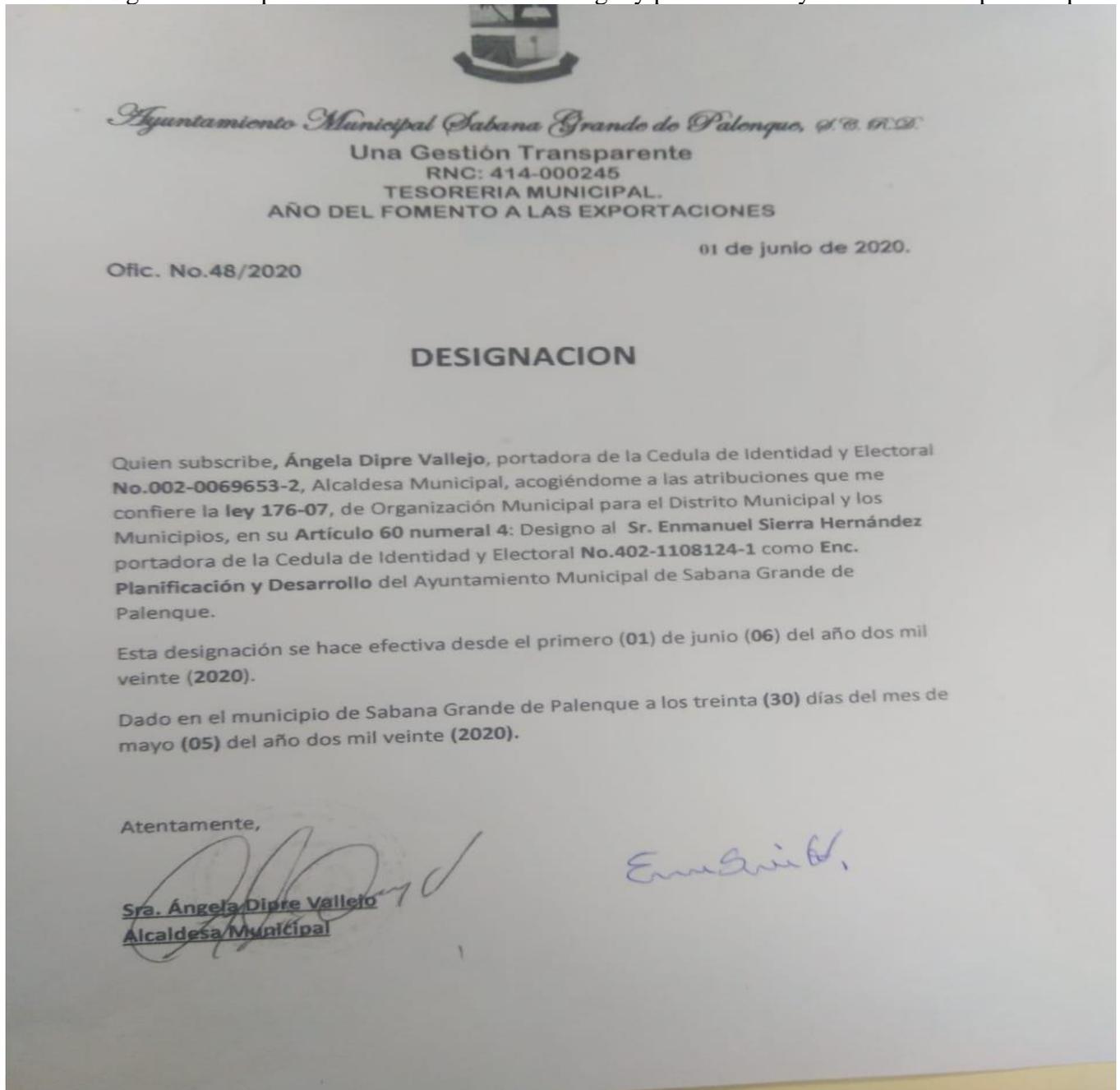
CRITERIO 2: PLANEACION ESTRATEGICA

Sub.-criterio 2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés, así como información relevante para la gestión.

Mejora 4.

El Plan de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento no está actualizado; pero se está trabajando para la actualización del mismo y hemos dado los siguientes pasos:

Hemos designado un responsable de coordinar la estrategia y planificación y elaboración de planes operativos.



Designación, encargado de Planificación y Desarrollo Municipal.

Socializamos la visión, misión y valores involucrando diferentes grupos de interés.



Reuniones de socialización con varios sectores de la comunidad

CRITERIO 3: PERSONAS

Sub.-criterio 3.1 Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente

Mejora 5.

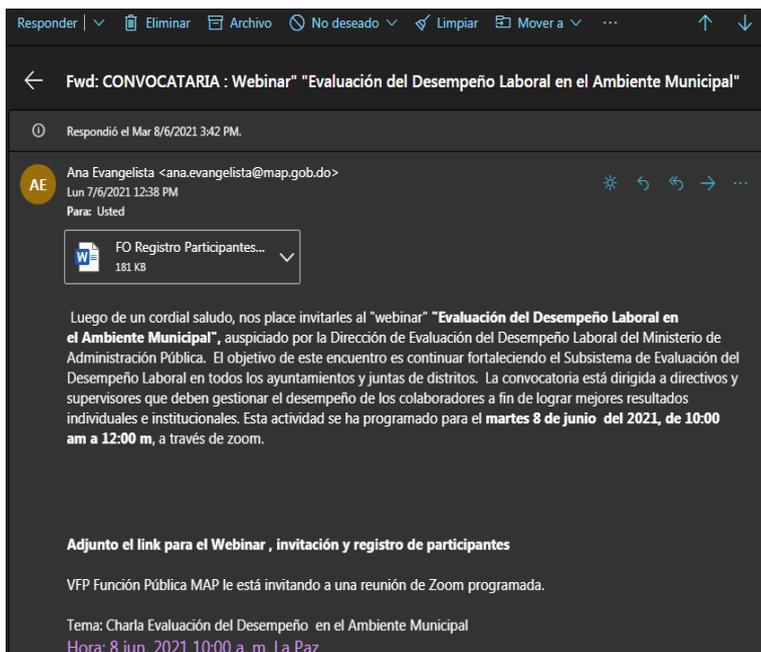
Se esta en proceso de la Evaluación del Desempeño del Personal por resultados, en tal sentido hemos hechos los siguientes avances:

1. Solicitamos accesoria al MAP.

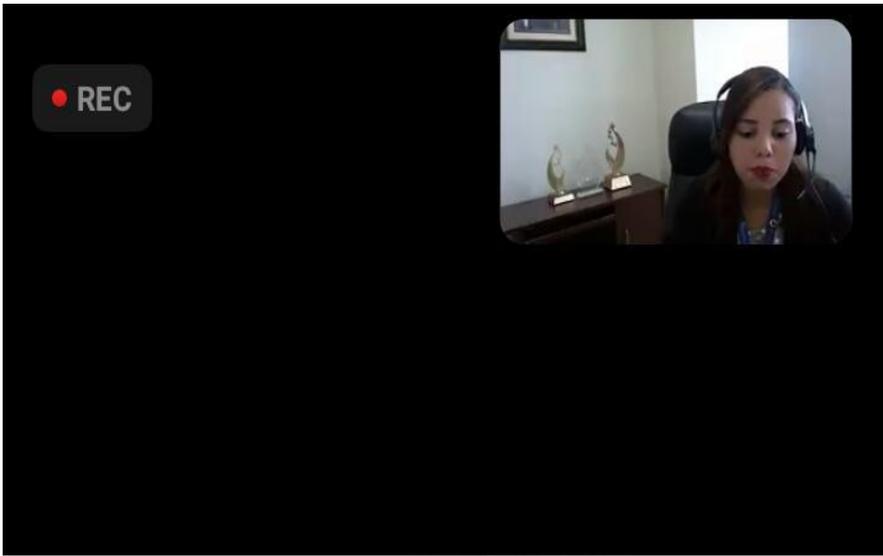


Comunicación dirigida al MAP, Solicitando acompañamiento para la evaluación del Desempeño.

2. Recibimos un taller de capacitación para la Evaluación del Desempeño en un Ambiente Municipal en coordinación con la Dirección de Evaluación de Desempeño del MAP.



Convocatoria para el taller de Evaluación del Desempeño.



FORMULARIO DE INCIDENTES CRÍTICOS

NOMBRE DE INSTITUCIÓN		FORMULARIO DE INCIDENTES CRÍTICOS	
I. DATOS GENERALES DEL EMPLEADO			
I.1 NOMBRE: Juan de los Palotes		I.2 CÉDULA: 000-000000-0	
I.3 CARGO: Archiverista		I.4 TIEMPO EN EL CARGO: 3 Años	
II. INCIDENTES CRÍTICOS REGISTRADOS			
2.1 Fecha	2.2 Actividad	2.3 Desempeño en la actividad	Impacto (+) o (-) en el área de trabajo
25/10/2020	Automatizar los Archivos de documentos	El servidor diseñó una tabla dinámica en Excel para organizar mejor el fichero de archivos.	Reducción de tiempo en la búsqueda de información
26/11/2020	Falta de 2do grado	Recibir obsequio de un cliente para localizar un expediente	Afecta la imagen Institucional

* Este formulario es de uso exclusivo del evaluador y sirve para anotar todo incidente crítico que le pueda ocurrir al empleado lo cual ayudará para revisar las actuaciones trimestrales de sus subordinados; se usa como referencia y complemento de la evaluación del desempeño anual.



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Evaluador

Fecha

13

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | ...

Re: Convocatoria a conferencia virtual "Evaluación del Desempeño Laboral en el ambiente Municipal"

AE Ana Evangelista <ana.evangelista@map.gob.do>
 Jue 24/6/2021 3:51 PM
 Para: Usted

Plantilla para Reportar Ev...
87 KB

Formularios ED x F actual...
131 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (310 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

Saludos cordiales, los superiores inmediatos deben evaluar a cada colaborador y Recursos Humanos debe coordinar el proceso internamente.
 Para los fines se utilizan formularios para evaluar el desempeño y posteriormente, Recursos Humanos remite por esta la plantilla del resumen de los servidores evaluados del Ayuntamientos

Adjunto Guía del Evaluador, Formulario que debe utilizar cada superior para evaluar el desempeño y plantilla para reportar la cantidad del personal evaluado.

En el Formulario, se observa varias hojas en el libro de excel, por grupo ocupacional según sea el caso, Ejemplo para un servidor que ocupa un cargo de Servicios Generales

Formulario de Servicios Generales +reverso + reverso de comité ad hoc. + formulario de acciones relevantes

Cualquier inquietud estamos a la orden .

Imagen que muestra la moderadora explicando uno de los formularios para Evaluación del Desempeño.

REGISTRO DE PARTICIPANTES PARA ACTIVIDADES VIRTUALES				
Fecha de Emisión: Octubre 2020				
Nombre de la Actividad: EVALUACION DE DESEMPEÑO EN UN AMBIENTE MUNICIPAL Area organizadora: DIRECCION DE EVALUACION DE DESEMPEÑO				
Tipo: Interna Externa	Fecha: 08/06/2021 Plataforma utilizada: ZOOM Código de enlace a plataforma: https://map-gob-do.zoom.us/j/85005701360?pwd=VXJkdMhN4MUN5ZHBMejR			
Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): ANA EVANGELISTA y YASMILKA DE LEON				
No.	Nombre del(a) convocado(a)	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución / Área	Correo Electrónico
01	Humildad González	002-0075251-7	Ayuntamiento M. RR.HH	Humildad@gmail.com
02	Legenia Trujillo	093-0003246-6	Ayuntamiento Palenque	Legeniamaster@hotmail.com
03	ANTONIO RODRIGUEZ T	002-00551284	" " "	01352414@gmail.com
04	Amavil Peña	053-00021887	" " "	amavil.pena.1102@gmail.com
05	Emmanuel Sierra	402-1108124-1	" (" "	EmmanuelSierra27@gmail.com
06	Yedy Y. Velásquez	002-0111967-4	" " "	Yedyplains@hotmail.com
07	Kary de León	402557325-B	" " "	Karydeleon@hotmail.com

Listado de participación del taller "Evaluación del Desempeño en un Ambiente Municipal"

Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | ...

← Re: Convocatoria a conferencia virtual "Evaluación del Desempeño Laboral en el ambiente Municipal"

AE Ana Evangelista <ana.evangelista@map.gob.do>
 Jue 24/6/2021 3:51 PM
 Para: Usted

Plantilla para Reportar Ev... 87 KB
 Formularios ED x F actual... 131 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (310 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

Saludos cordiales, los superiores inmediatos deben evaluar a cada colaborador y Recursos Humanos debe coordinar el proceso internamente.
 Para los fines se utilizan formularios para evaluar el desempeño y posteriormente, Recursos Humanos remite por esta la plantilla del resumen de los servidores evaluados del Ayuntamientos

Adjunto Guía del Evaluador, Formulario que debe utilizar cada superior para evaluar el desempeño y plantilla para reportar la cantidad del personal evaluado.

En el Formulario, se observa varias hojas en el libro de excel, por grupo ocupacional según sea el caso, Ejemplo para un servidor que ocupa un cargo de Servicios Generales

Formulario de Servicios Generales +reverso + reverso de comité ad hoc. + formulario de acciones relevantes

Cualquier inquietud estamos a la orden .

Mejora 6.

Sub.-criterio 3.1 Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente

Se realizo la inducción a la función pública de todo el personal mediante talleres impartidos en coordinación con el INAP en los días 18,20 y 25 del mes de mayo 2021.

Listado de Asistencia del Participante: INAP-FGF-001 Tipo documento: Formulario Versión: 1 Fecha de Vigencia: 28/11

Código: Inducción a la carrera administrativa y comunicación efectiva

Curso: Inducción a la carrera administrativa y comunicación efectiva

Fecha: 18, 20 y 25/5/2021

Días: 18-20-25/2021



d/o Humberto González

Horario: 9:00 Am - 1:00 P.m

Salón: de Acto Ayuntamiento S.P

Facilitador/a: Sonia Payano

Coordinador/a:

Institución: INAP

Total de horas:

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución	Fecha: Firma participante	Fecha: Firma participante	Fecha: Firma participante	Fecha: Firma participante	Fecha: Firma participante	Calificación
1	Humberto González	002-005251-7	Co. RR. HHs	Ayuntamiento S.P.	[Firma]	[Firma]				
2	Emmanuel Sison	402-11081241	Planificación	" "	[Firma]	[Firma]				
3	Alexandro Huelgo	002-005747-7	E. RR. HHs	" "	[Firma]	[Firma]				
4	Fabiles Encarnación	402-402944-9	Registro	" "	[Firma]	[Firma]				
5	Whalgalis Lora	402-19340638	Presidente de contabilidad	" "	[Firma]	[Firma]				
6	Luzmila Martínez	083-00032466	Contralora	" "	[Firma]	[Firma]				
7	Roberto Barrera	083-00033154	Ejec. Cultural	" "	[Firma]	[Firma]				
8	Heidi Ventura	001606977462	Planeamiento urbano	" "	[Firma]	[Firma]				
9	Ekaterina Peltz	052-0008519	Encargada de Contabilidad	" "	[Firma]	[Firma]				
10	Diana Martínez	0010141485		ONARTE	[Firma]	[Firma]				
11	Amarilly Peña	083-0002887	Contadora	Ayuntamiento	[Firma]	[Firma]				
12	Yamil Bós	083-00042349	auditor contable	Ayuntamiento	[Firma]	[Firma]				
13	Armando Rodríguez	002-005528-1	Tesorería MUNC.	Ayuntamiento	[Firma]	[Firma]				
14	María Elena	083-0009985	Ejec. Limpieza	Ayuntamiento	[Firma]	[Firma]				
15	Judy y Valde	002-01119624	Contable	Ayuntamiento	[Firma]	[Firma]				



010 Humberto González

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución	Fecha Firma participante	Fecha Firma participante	Fecha Firma participante	Fecha Firma participante	Fecha Firma participante	Calificación
16	Lilias Encarnación	402-4703961-9	Registro C.	Ayuntamiento	Lilias	Lilias				
17	Jairo G. Linares	402-14404267	Cultura GD.	Ayuntamiento	Jairo	Jairo				
18	Karybel León	402-2557325-8	Sec. alcaldesa	Ayuntamiento	Karybel	Karybel				
19	Edison M. Díaz	083-0033882	Enc. Arbitrio	Ayuntamiento	Edison	Edison				
20	Rosa Soñero	002-00940666	Recepcionista	Ayuntamiento	Rosa					
21	Saulo A. Muñoz	083-0011429	jurado	Ayuntamiento	Saulo					
22	Yris G. Ventura	001-0197745	Urbanista	Ayuntamiento	Yris	Yris				
23	Jeyra Matus	08300043059	Enc. funeraria	Ayuntamiento	Jeyra	Jeyra				
24	Wahgelis Lora	402-1034023	Asistente Contable	Ayuntamiento	Wahgelis	Wahgelis				
25	Paola Vidales	402-35424369	Sec. Concejo	Ayuntamiento	Paola					
26	Angela Digna	002-00696537	Alcaldesa	Ayuntamiento	Angela					
27	Estelita Bultrac	082-0095269	Enc. de compra	" "		EBC				
28										

Capacitados por sexo	Total Hombres	
	Total Mujeres	
	Total de participantes Capacitados	0



Dr. Humberto González

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
					Firma participante				
16	Humberto González	163-0009185	Enc. Limpieza	Asesoramiento Palenque	[Firma]	[Firma]			
17	M. P. Rodríguez	01-055178-1	TOPÓGRAFO	" "	[Firma]	[Firma]			
18	Amaral Peña	013-0005185-7	contaduría	" "	[Firma]	[Firma]			
19	Jair Bolívar	083-0004034-0	auditor contable	" "	[Firma]	[Firma]			
20	Olga Lidiana	402-227624-3	libre ocupación	" "	[Firma]	[Firma]			
21	Dalmaris	083-3000200-9	Enc. Lts	" "	[Firma]	[Firma]			
22	Alexander Valle	002-0055409	RRS HTS	" "	[Firma]	[Firma]			
23	Humberto González	002-007526-7	" "	" "	[Firma]	[Firma]			
24	Wendy Y	002-0111464	Asst. ad	Argua "	[Firma]	[Firma]			
25	Emmanuel Suárez	402-1091231	Plani. p. p. p.	" "	[Firma]	[Firma]			
26	Luzmila Espinoza	153-0003240	Contraduría	" "	[Firma]	[Firma]			
27	Clara Pérez	083-000194-0	Secretaría Ejecutiva	" "	[Firma]	[Firma]			
28	Jairo Al. Pared	083-0003638-0	transferencia Avitama	" "					

Capacitados por sexo	Total Hombres	
	Total Mujeres	
	Total de participantes Capacitados:	0

Control de Asistencias de las Capacitaciones de Inducción a la Función Pública.

Sub.-criterio 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente

Mejora 7.

No contábamos con un plan de capacitación, por lo que en coordinación con el INAP se han trabajado las siguientes mejoras:

1. Participamos en el taller de capacitación para la detección de necesidades (DNC)

¡Hola!

¡Iniciamos en menos de una hora!

jueves 06 de mayo de 2021, a la 10:30 a.m.

El Departamento de **Acreditación y Certificación**, del Instituto Nacional de Administración Pública - INAP - le invita a participar en el Taller **Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)**, dirigido a diferentes Gobiernos Locales, programado para el **jueves 06 de mayo de 2021, a la 10:30 a.m.**

Este taller tiene un valor de **30 puntos** en el sistema de

Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) Municipal, en

el indicador 1.05 Plan de capacitación Formalizado y en Marcha, para este taller es importante que puedan participar la mayor cantidad de encargados, específicamente el personal de Recursos Humanos y los encargados/as de las diferentes áreas del Gobierno Local.

Convocatoria para participar en el taller detección de necesidades de capacitación, coordinado por el INAP.

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución / Gobierno Local	Firma de Participante
01	Yumbelina Gomez	012-00755517	Gr. RR, HH	Administración Municipal	[Firma]
02	Lizmaría Fuentes	012-00032466	Controladora	" "	[Firma]
03	Emmanuel Sison	402-1081294	Planif. y DSA	" "	[Firma]

INAP **Listado de Asistencia del Participante** **Nomenclatura: INAP-FGF-001**
Tipo documento: Formulario
Versión: 1
Fecha de Vigencia: 28/01/2019

Código: _____
Taller de Detección de Necesidades de Capacitación y Plan de Capacitación Anual

Curso: _____

Fecha: 06/5/2021

Días: jueves

Horario: 10:30 a.m a 12:35 pm

Salón: Virtual Teams

Facilitador/a: Julany Cuesta

Coordinador/a: _____

institución / Gobierno Local

Total de horas: 1 hora, 30 minutos

Listado de participación del taller detección de necesidades de capacitación.

2. Elaboramos el plan de detección de necesidades





INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Departamento de Acreditación y Certificación
Detección de Necesidades de Capacitación Municipal
Revisado al 16 de octubre de 2020 por Johnny V. Cuevas, Analista de A/C.



EL INSTRUCTIVO:

1. El objetivo no es un formulario complejo y múltiple, sino disponer de un programa formativo vinculado al rol y competencia de cada área y su recurso humano.
2. Es rellenado por cada responsable de área y consolidado por el encargado/a de RRHH, que es el que realiza la priorización final y define, porque conoce la realidad de su Ayuntamiento y cuál es la forma más adecuada para impartirlo. En caso de no existir responsables de área, el encargado/responsable de RRHH es el que realiza el cuestionario por cada área y después la consolidación final.
3. Cada responsable de área podrá seleccionar contenidos formativos de un menú cerrado y separará los vinculados a encargados de los vinculados a operadores (obreros, analistas o similar). Se seleccionan las prioridades institucionales en función del rol de cada área:
4. Los Ayuntamientos son divididos en 4 grandes áreas:
 - a. **Áreas de fortalecimiento institucional y producción vinculada al funcionamiento y operación del Ayuntamiento.** Planificación Institucional, Calidad, Seguimiento y Monitoreo, Desarrollo Institucional, Administración (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Compras y contrataciones, Servicios generales, Ingresos, Bienes inmuebles, Tecnología, Recursos Humanos, Asuntos Jurídicos, Acceso a la Información, etc.

Plan de Detección de Necesidades de Capacitación Municipal.

3. Elaboramos el plan de capacitación Anual



Plan de Capacitación Anual Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 2
Vigencia: 24/5/2022

Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal: Ayuntamiento Municipal de Sabana Grande de

Fecha: 24 de Mayo del 2021

Programa de capacitación	Área requirente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Inducción a la Administración Pública Municipal.	tecnicos y administrativo	29	5	34	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	2do trimestre
Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos.	todas las areas	116	144	260	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	2do trimestre
Ley 498-06 de estrategia nacional de desarrollo 2030.	todas las areas	40	20	66	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	2do trimestre
Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información.	todas las areas	95	90	185	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	3er. Trimestre
Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.	todas las areas	70	125	195	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	3er. Trimestre
Gestion Municipal	todas las areas	90	170	260	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	3er. Trimestre
Gestion del Capital Humano.	tecnicos y administrativo	29	5	34	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	3er. Trimestre
Liderazgo	tecnicos y administrativo	29	5	34	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	4to. Trimestre
Planificacion Estrategica.	tecnicos y administrativo	45	30	75	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	4to. Trimestre
Formulacion y Evaluacion de Proyectos.	tecnicos y administrativo	66	34	100	N/A	Sin Costo	Fortalecimiento Institucional	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	4to. Trimestre
Presupuesto Refrigerio y Material Gastable					N/A					
TOTAL										



Adjuntar a esta planilla el informe correspondiente al trimestre.

Plan Anual de Necesidades

4. Estamos en comunicación continua con el INAP, para la puesta en marcha del plan.

Ya hemos hecho varias capacitaciones a todo el personal, como:

Listado de Asistencia del Participante: INAP-FGF 001 Tipo documento: Formulario Versión: 1 Fecha de Vigencia: 2011



d/o Humberto González

Horario: 9:00 AM - 1:00 P.M.

Salón: de Acta Ayuntamiento S.P.

Facilitador/a: Sonia Payson

Coordinador/a:

Institución: INAP

Total de horas:

Código: Inducción a la carrera administrativa y comunicación efectiva

Curso: 1815/21/20 y 2515/2021

Fecha: 18-20-25/2021

Día: 18-20-25/2021

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Calificación
					Firma participante					
1	Humberto González	002-20052517	Co. RR. HHs Acatempan S.P.		[Firma]	[Firma]				
2	Emmanuel Sison	402-11081241	Planificación	11 11	[Firma]	[Firma]				
3	Edmundo P. G.	002-20052517	E. RR. HHs	11 11	[Firma]	[Firma]				
4	Rubén Contreras	402-47039619	Registro	11 11	[Firma]	[Firma]				
5	Whaldis Lora	402-19340637	Presupuesto de contabilidad	11 11	[Firma]	[Firma]				
6	Luzmila Martínez	002-20032006	Controladora	11 11	[Firma]	[Firma]				
7	Priscilla Barrera	083-30003137	Ejec. Cultural	11 11	[Firma]	[Firma]				
8	Yvón Ventura	002-20052517	Planeamiento ambiental	11 11	[Firma]	[Firma]				
9	Editha Pulque	052-00095201	Ejecución de Contrataciones	11 11	[Firma]	[Firma]				
10	Orlando Martínez	002-10141945	OMPARTO	11 11	[Firma]	[Firma]				
11	Amazilia Peña	083-20020897	Lentadora	11 11	[Firma]	[Firma]				
12	Yamil Bdz	083-00098309	Asesoría contable	11 11	[Firma]	[Firma]				
13	Antonio Ramírez	002-055201	Tesorería munic.	11 11	[Firma]	[Firma]				
14	Walter Lombardi	083-00098309	Enc. Limpieza	11 11	[Firma]	[Firma]				
15	Yvón Ventura	002-20052517	Asesoría contable	11 11	[Firma]	[Firma]				

Capacitación: Inducción a la Administración Pública

Código: Comunicación Efectiva
 Fecha: 2015/02/21
 Día: _____

Horario: _____
 Salón: _____
 Facilitador/a: _____
 Coordinador/a: _____
 Institución: _____
 Total de horas: _____

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Calificación
					Firma participante					
1	Luzmila Trujillo	052-00032466	Contadora	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
2	Marko Sandoz	083-0009985	En. Limpieza	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
3	Yamil Bótz	083-00042390	auditor contable	" " " "	[Firma]	[Firma]				
4	José Linares	402-19409227	Asistente	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
5	Emmanuel Sierra	402-11081241	Planificación	" " " "	[Firma]	[Firma]				
6	Alexandro Hernandez	083-0015944	Aux. Tesorero	" " " "	[Firma]	[Firma]				
7	Olivaldo Maribiz	402-2076242	libro ocaso	" " " "	[Firma]	[Firma]				
8	IRIS Jerezina	001-0697775	Eng. Urbana Planeamiento	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
9	Wendelvis Lora	402-1934063-1	Pasante contabilidad	" " " "	[Firma]	[Firma]				
10	Amarily Peña	083-0002887	contadora	AYUNTAMIENTO PALENQUE	[Firma]	[Firma]				
11	ANTONIO RODRIGUEZ	002-00551281	TECNOLOGO	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
12	Juan J. Nolas	002-0055876	medico ambient	" " " "	[Firma]	[Firma]				
13	Carla E. Pérez	083-0001194-0	Secretaria	Tunuraria	[Firma]	[Firma]				
14	Rosa Solano	002-0094066	Recepcionista	" " " "	[Firma]	[Firma]				
15	Kenny de León	002-0055258	Secretaria Alcaldesa	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				

Capacitación "Comunicación Efectiva"

Código: 7109
 Curso: Charla Excelencia Servidor Municipal
 Fecha: 2016/12/01
 Día: _____

Horario: 8:00 am a 10:00 am
 Salón: Salón Gosa
 Facilitador/a: Wendelvis Lora
 Coordinador/a: Wendelvis Lora
 Institución: Ayuntamiento Municipal del Palenque
 Total de horas: 2 horas

do. Wendelvis Lora

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Calificación
					Firma participante					
1	Rosa Solano	002-0094066	RECEPCIONISTA	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
2	Yamil Bótz	083-00042390	auditor contable	" " " "	[Firma]	[Firma]				
3	José Ventura	001-0697775	Eng. Urbana Planeamiento	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
4	Julia Rosario	083-00041613	Recepcionista	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
5	Dionicio R. R.	002-0055287-2	chofer camión	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
6	Juan Luis Valera	002-0055267	pasante	" " " "	[Firma]	[Firma]				
7	Sesús Aguirre	002-0055289	Chofer	Tunuraria	[Firma]	[Firma]				
8	Marko Sandoz	083-0009985	En. Limpieza	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
9	Luzmila Trujillo	083-00032466	En. Limpieza	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
10	Kenny de León	002-0055258	Sec. Alcaldesa	Ayuntamiento Palenque	[Firma]	[Firma]				
11	Emmanuel Sierra	402-11081241	Planificación	" " " "	[Firma]	[Firma]				
12	Angela Dique	002-0069833-2	Alcaldesa	" " " "	[Firma]	[Firma]				
13	Alexandro Hernandez	002-0055742-9	TE RR HS	" " " "	[Firma]	[Firma]				
14	Elizaveth Peltic	082-00095696	Contabilidad Temp	" " " "	[Firma]	[Firma]				
15	Wendelvis Lora	402-1934063-1	Pasante contabilidad	" " " "	[Firma]	[Firma]				

Capacitación "excelencia del Servidor Público"



Código: 7109
 Curso: Trabajo en Equipo
 Fecha: 17/06/2021
 Día: _____

Horario: 9-6 pm
 Salón: Salón de Reuniones
 Facilitador/a: Sergio Pizarro
 Coordinador/a: Yimielida Cordero
 Institución: Ayuntamiento Municipal Sabal
 Total de horas: _____

No.	Nombre(s) y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Calificación
					Firma participante					
1	Luzmila Góngora	020075287	Co. RR.S.H.S.	Ayuntamiento Municipal P.						
2	ALEXANDER RIBE	002-0077489	RR.S.H.S.	Ayuntamiento Municipal Sabal						
3	Wendy E. Sanchez	083-0009985	Enc. Limpieza	Ayuntamiento Municipal Sabal						
4	Emmanuel Sandoval	402-1108211	Planificación	"						
5	Elián M. Mora	083-0038562	Enc. A.D.M.D	"						
6	Dolores Lopez	001-0697745-4	Enc. P/omunida Urbana	"						
7	Yanis G. Ventura	001-0697745-4	Enc. P/omunida Urbana	"						
8	Dora Marín	8297782479	OMATO	"						
9	Yamil Baez	083-0048340	Auxiliar contabilidad	"						
10	Olga Lidia Marrero	402-2076247	libre acceso internet	"						
11	Regina Trujillo	083-00032406	Contabilidad	"						
12	Whaleglio Lara Bala	402-1931063	Personal de contabilidad	"						
13	Amanda Pardo	083-00021557	Contabilidad	"						
14	Jairo Baez	083-0003640	Transportación	"						

Capacitación "Trabajo en Equipo"