

Código 2.1.1.01

Ejecución Plan de Capacitación 2026

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Hospital Doctor Aristides Fiallo Cabral

Ministerio al que pertenece: Otros

Provincia: La Romana

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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	Presencial	I, II, III, IV, V:	Capacitar a los servidores para optimizar procesos y sistemas de gestión, con el fin de mejorar la calidad de los servicios, aumentar la eficiencia y satisfacer a los usuarios.	20	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
2	Curso	PASION POR EL CLIENTE	Presencial	I, II, III, IV, V:	Dotar a los servidores públicos de las habilidades y actitudes necesarias para ofrecer un servicio de calidad excepcional que genere satisfacción, fidelidad y experiencias positivas en los usuarios.	20	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Curso	ORTOGRAFIA Y REDACCION	Presencial	I, II, III, IV, V:	Desarrollar la competencia comunicativa escrita para que los servidores públicos puedan expresar sus ideas de manera clara, precisa y coherente, aplicando correctamente las normas ortográficas y gramaticales.	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Curso	FUNDAMENTOS DE SUPERVISION	Presencial	I, II, III, IV, V:	Desarrollar las habilidades y conocimientos necesarios para que los supervisores puedan gestionar equipos de manera efectiva, mejorar las relaciones laborales, delegar tareas y tomar decisiones.	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
5	Curso	GESTION EFICAZ DEL TIEMPO	Presencial	I, II, III, IV, V:	Capacitar a los servidores públicos para mejorar su productividad y rendimiento, optimizando la forma en que usan su tiempo.	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
6	Curso	TECNICA 5S	Presencial	I, II, III, IV, V:	Enseñar a los servidores públicos a implementar la metodología para crear un ambiente de trabajo más ordenado, limpio, seguro y eficiente.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
7	Curso	TRABAJO EN EQUIPO	Presencial	I, II, III, IV, V:	Mejorar el rendimiento y la productividad de un grupo, dotando a los servidores públicos de habilidades para colaborar, comunicarse efectivamente y alcanzar metas comunes.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		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
8	Curso	INTELIGENCIA EMOCIONAL	Virtual	I, II, III, IV, V:	Desarrollar habilidades para identificar, comprender y gestionar las propias emociones y las de los demás, mejorando así el autoconocimiento, la regulación emocional y las relaciones interpersonales.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
9	Curso	IDENTIFICACION CON LA EMPRESA	Presencial	I, II, III, IV, V:	Lograr que los servidores públicos se alineen emocional y profesionalmente con los valores, la cultura, la misión y los objetivos de la institución.	20	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		0
10	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 1, II: 2, III: 3, IV: 0, V: 0	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	20	Primer trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0





SNS
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD

Lista de Participación para Actividades
DGC-FO-001 Versión: 06
Fecha de aprobación: 27/04/2023

Nombre de la Actividad:

Ejecucion Plan de Capacitacion (Identificacion con la empresa) Codigo 2.1.1.01

Área Responsable: Recursos Humanos

Fecha: 25/3/2026

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 08AM-4PM

Lugar/Plataforma: Hospital Provincial Aristides Fiallo Cabral

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Robert Luis Castillo	M	402-1134733-6	Digitador	H.A.F.C.	[Firma]	Robert688@gmail.com
Elpidio Gonzalez	M	026-0130238-4	Analista T.I	H.A.F.C.	[Firma]	Elpidio Gonzalez@hotmail.com
Yonnet P. Riechav	F	103-0010469-3	Enfermera	H.A.F.C.	[Firma]	809-786-7278
Melina Teresa Manzano	F	060-0104985-8	Enfermera	H.A.F.C.	[Firma]	824-972-7660
Nicol Balio B.	F	402-382861-7	Enf.	H.A.F.C.	[Firma]	824-755-2546
Miguel Angel M. P.	F	026-0104507-9	tec. RY	H.A.F.C.	[Firma]	809-459-0503
Tania German Corfias	F	060-042039	RX	H.A.F.C.	[Firma]	809-632-3250
Margarita Gonzalez Gonzalez	F	026-0124730-3	RX	H.A.F.C.	[Firma]	849-8817746
Leon del valle Pabarez	M	026-0124736-4	Vigilante	H.A.F.C.	[Firma]	089-7123389
Yoberty Dany y Peguero P.D.	F	402-3618201-6	secretaria A.	H.A.F.C.	[Firma]	yoberty.peguero@gmail.com
Quirina Quirina Quirina	F	026-00348367	Plan y Des	H.A.F.C.	[Firma]	849-650-5048
L. Velasco Mendiola	F	001-0260168	Presupuesto	H.A.F.C.	[Firma]	80917806795
Bessa Elba Maria Diaz	F	402-2828349	Administrativa	H.P.A.F.C.	[Firma]	824-853-8340
Rafael Felipe	M	026-010455-4	Administrativa	H.A.F.C.	[Firma]	809-4880477
Margarita Puga	M	08500069060	OTG Seg	H.P.A.F.C.	[Firma]	809-309-5129
Yesselin Salazar Lopez	F	026-00395772	Admin	H.P.A.F.C.	[Firma]	824-795-0555



SNS
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD

SNS
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD

Participants

[illegible]

***Instrucciones de llenado:** - Coloque su cédula solo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.

- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Dirección Regional:
ESTE

Nombre de la Empresa o Institución:
HOSPITAL PROVINCIAL ARISTIDES FIALLO CABRAL

Nombre de la Capacitación:
IDENTIFICACIÓN CON LA EMPRESA

Objetivo de la Capacitación:
Dotar a los participantes de los conocimientos que le permitan aumentar el nivel de identificación con la empresa, permitiendo así crear equipos de trabajos leales, productivos y flexibles que faciliten el logro de los objetivos organizacionales.

Población Enfocada:
Operativos, Mandos Medios y Gerentes.

Contenido de la Capacitación:
Conceptos Identidad, Identificación. Cultura organizacional y corporativa. Misión, visión y valores.
Clima laboral. Actitudes negativas que impiden la identificación laboral. Adaptabilidad al cambio.
Imagen laboral: conducta y vestimenta. La Puntualidad. Calidad de servicio. La lealtad y el respeto a los clientes, compañeros y supervisores. Características de un colaborador identificado. Beneficios de estar identificado con la empresa.

Carga Horaria: 8 Horas

Perfil del Facilitador:
Profesional o Técnico en el área de administración, Humanidades o carreras afines. Buena comunicación y proactividad. Dinámico. Con experiencia laboral y docente.

Recursos Didácticos y Logísticos:
Salón equipado, con sillas, proyector, computador, materiales y ejercicios prácticos que tengan relación la capacitación.

Firma Contraparte de la Empresa y Fecha

Lina E. Terrero

Firma Asesor y Fecha

Miriam Ramírez

Firma Facilitador(es) y Fecha

**La Romana, R.D.
25 de Marzo del 2026**

Ala : Dirección de Planificación y Desarrollo del SRS-Este

Vía : Departamento Monitoreo y Evaluación SRS-Este

Asunto : Actividad a reprogramar de Recursos Humanos

Después de un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de informarles que la capacitación de Inducción a la Administración Pública pauta para el trimestre enero-marzo 2026, está siendo reprogramada para el próximo trimestre abril-junio, dicha reprogramación se debe a no disponibilidad de facilitador por parte del INAP.

Actividad 2.1.1.01 Ejecución Plan de Capacitación 2026

Para conocimiento y fines de lugar, registrada en la Matriz de Reprogramación.

Anexo: Correo de reprogramación de fecha.


Licda. Yina Encarnación
Enc. Recursos Humanos





Hospital Dr. Aristides Fiallo Cabral <recursoshumanoshafc@gmail.com>

RV: Reprogramacion de fecha

1 mensaje

Kirsy Alana Mejía Ubiera <kmejia@inap.gob.do>

Para: "recursoshumanoshafc@gmail.com" <recursoshumanoshafc@gmail.com>

Cc: Kirsy Alana Mejía Ubiera <kmejia@inap.gob.do>

17 de febrero de 2026 a las 10:55

De: kirsymejia911@gmail.com <kirsymejia911@gmail.com>**Enviado:** martes, 17 de febrero de 2026 10:50**Para:** Kirsy Alana Mejía Ubiera <kmejia@inap.gob.do>**Asunto:**

Buenos días, saludos cordiales.

Por este medio informamos que el curso de Inducción a la Administración Pública, dirigido al personal del Hospital Dr. Aristides Fiallo Cabral, será reprogramado con nuevas fechas, debido a que actualmente no contamos con un facilitador disponible para impartir el mismo.

Las nuevas fechas serán notificadas oportunamente, tan pronto sean confirmadas.

Agradecemos su comprensión.

Atentamente,
Kirsy Alana Mejía
Coordinadora Académica

Enviado desde mi iPhone

Este mensaje puede contener información privilegiada y confidencial. Dicha información es exclusivamente para el uso del individuo o entidad al cual es enviada. En caso contrario, favor de eliminar el mensaje de su computadora e informar al emisor a través de un mensaje de respuesta. Instituto Nacional De Administración Pública

Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación

Nomenclatura: INAP-FAC-003
 Tipo: Formulario
 Versión: 2
 Vigencia: 22/11/2019

Institución: **HOSPITAL PROVINCIAL ARISTIDES FIALLO CABRAL** Fecha: **miércoles, 25 de marzo de 2026**
 Trimestre correspondiente: **ENERO-MARZO 2026**

Capacitación Programada	Área Requiriente	Conocimientos/ Competencias a desarrollar o fortalecer	Capacitaciones Ejecutadas	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de Participante	Costo Estimado por Participante	Costo Total
IDENTIFICACION PARA LA EMPRESA.	VARIOS	LOGRAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE ALINEEN EMOCIONAL Y PROFESIONALMENTE CON LOS VALORES, LA CULTURA, LA MISION Y LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.	IDENTIFICACION PARA LA EMPRESA.	13	4	17	RD\$0.00	RD\$0.00
TOTAL								RD\$0.00



Informe de Avances SISMAP Salud

Institución: Hospita Aristides Fiallo Cabral

Fecha: 25 de marzo del 2026

Responsable: Lcda. Yina Encarnacion

Correo Electrónico: recursoshumanoshaf@gmail.com

No.	Programa de Capacitación	Mes de Ejecución	Estatus	Observaciones
1	INDUCCION ADMINISTRACION PUBLICA	FEBRERO	En Proceso	REPROGRAMADO
2	IDENTIFICACION CON LA EMPRESA	MARZO	Logrado	T-1
3	TECNICA DE LA 5S	ABRIL	En Proceso	T-2
4	TRABAJO EN EQUIPO	MAYO	En Proceso	T-2
5	INTELIGENCIA EMOCIONAL	JUNIO	En Proceso	T-2
6	ORTOGRAFIA Y REDACCION	JULIO	En Proceso	T-3
7	FUNDAMENTOS DE SUPERVISION	AGOSTO	En Proceso	T-3
8	GESTION EFICAZ DEL TIEMPO	SEPTIEMBRE	En Proceso	T-3
9	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	OCTUBRE	En Proceso	T4
10	PASION POR EL CLIENTE	NOVIEMBRE	En Proceso	T-4

Cantidad Eventos formativos contenidos en el
10

Programas Logrados
1

%
10

1- En la columna "**Programa de Capacitación**" después de seleccionar y copiar las acciones formativas pegarán, sólo los eventos formativos que estan contenidos en el Plan de Capacitación.

2- En la columna "**Estatus**" seleccionará la opción logrado si es el caso.

3- En la columna "**observación**" explicar la razón de la no ejecución de la acción.

Lcda. Yina Encarnacion
LCDA. YINA ENCARNACION
Responsable Recursos Humanos
Firma y Sello
