

FECHA: 25/03/2026

DATOS GENERALES

Lugar: DCSNS ☐ SRS ☐ Hospital ☒ CPN ☐

***Nombre del lugar:** Hospital Provincial Materno Infantil Nuestra Señora de La Altagracia

Área: GESTIÓN HUMANA

Nombre de la Actividad: EJECUCIÓN PLAN CAPACITACIÓN SRS 2026

Código POA (Si aplica): 2.1.1.01

INTRODUCCIÓN

La capacitación del personal constituye un eje estratégico fundamental para el fortalecimiento institucional del Hospital Provincial Materno Infantil Nuestra Señora de la Altagracia, debido a la naturaleza de los servicios que ofrece, dirigidos a una población altamente vulnerable como lo son mujeres embarazadas, recién nacidos y niños.

En este contexto, la calidad de la atención no depende exclusivamente de las competencias clínicas del personal de salud, sino también de las habilidades administrativas, comunicacionales, organizacionales y humanas que permiten brindar un servicio integral, eficiente y humanizado.

Asimismo, el entorno actual del sector público exige mayores niveles de transparencia, cumplimiento normativo, planificación estratégica, evaluación de resultados y rendición de cuentas. Esto hace imprescindible el fortalecimiento continuo de las capacidades del talento humano, alineado a los lineamientos del Servicio Nacional de Salud (SNS) y a los objetivos institucionales.

En respuesta a estas exigencias, durante el **primer trimestre del año 2026 (enero-marzo)**, el área de Gestión Humana desarrolló acciones formativas orientadas a fortalecer tanto las competencias técnicas como las habilidades blandas del personal, contribuyendo al mejor desempeño laboral y a la mejora continua de los servicios ofrecidos.

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo General

Presentar la ejecución del Plan de Capacitación correspondiente al primer trimestre del año 2026, evidenciando su contribución al fortalecimiento del recurso humano institucional.

Objetivos Específicos

Describir las capacitaciones realizadas durante el período.

Evaluar el nivel de cumplimiento del plan establecido en el POA.

Identificar los principales logros alcanzados en el desarrollo del personal.

Analizar el impacto de las capacitaciones en la mejora de los procesos institucionales.

Proponer acciones de mejora para fortalecer futuras ejecuciones del plan.

METODOLOGIA (Si aplica)

Las capacitaciones fueron impartidas mediante un enfoque teórico-práctico, combinando actividades participativas que permitieron la integración de conocimientos y su aplicación en el entorno laboral.

Se utilizaron las siguientes estrategias:

Exposiciones didácticas
Intercambio de experiencias
Análisis de situaciones reales
Ejercicios prácticos

DESARROLLO / HALLAZGOS

Durante el primer trimestre del año 2026, se ejecutaron las siguientes acciones formativas:

Capacitación en Inteligencia Emocional

Esta capacitación estuvo orientada al fortalecimiento de las habilidades socioemocionales del personal, reconociendo su impacto en la calidad del servicio, el clima laboral y la interacción con los usuarios.

Temas abordados:

Autoconocimiento y autorregulación emocional
Empatía en el entorno laboral
Comunicación efectiva
Manejo de conflictos
Trabajo en equipo

Importancia:

El desarrollo de la inteligencia emocional contribuye significativamente a mejorar la atención al usuario, reducir conflictos internos y fortalecer un ambiente laboral saludable.

Capacitación en Gestión de Compras y Contrataciones

Esta formación estuvo dirigida a fortalecer las competencias administrativas del personal involucrado en los procesos de adquisiciones institucionales.

Temas abordados:

Normativa vigente en compras y contrataciones públicas
Procedimientos administrativos
Transparencia y rendición de cuentas
Uso eficiente de los recursos institucionales

Importancia:

Esta capacitación fortalece la correcta ejecución de los procesos administrativos, garantizando el cumplimiento de las normativas legales y promoviendo la transparencia institucional.

Capacitación Reprogramada

Inducción a la Administración Pública

Esta actividad fue reprogramada para el próximo período, debido a una reprogramación por parte del INAP.

RESULTADOS / CONCLUSIONES

Como resultado de las capacitaciones realizadas, se evidencian los siguientes logros

Mejora en la gestión emocional del personal

Fortalecimiento de la comunicación interna

Mayor conocimiento en procesos de compras y contrataciones

Incremento en la eficiencia administrativa

Mayor conciencia sobre la importancia de la transparencia institucional

Las capacitaciones ejecutadas responden a necesidades clave del personal, tanto en el ámbito conductual como administrativo. La inclusión de temas como inteligencia emocional y gestión de compras contribuye al fortalecimiento integral del recurso humano.

La ejecución del Plan de Capacitación durante el período evaluado evidencia un avance significativo en el fortalecimiento de competencias clave del personal, tanto en el ámbito conductual como técnico-administrativo.

Las capacitaciones desarrolladas responden de manera pertinente a las necesidades institucionales, especialmente en lo relativo al fortalecimiento de habilidades blandas y al cumplimiento de normativas administrativas.

No obstante, la reprogramación de una de las actividades refleja la necesidad de continuar optimizando la planificación, coordinación y calendarización de las capacitaciones, a fin de garantizar su ejecución oportuna y completa.

Asimismo, se hace necesario implementar mecanismos de seguimiento y evaluación del impacto de las capacitaciones, que permitan medir su efectividad en el desempeño laboral.

RECOMENDACIONES

Dar continuidad al Plan de Capacitación institucional
Reprogramar y ejecutar la capacitación pendiente
Fortalecer la planificación de futuras capacitaciones
Promover la participación activa del personal
Evaluar periódicamente el impacto de las capacitaciones

ANEXOS (Si aplica)

Listado de participantes

Programa de las capacitaciones

Informes elaborados del POA

Instrucciones de llenado:

***Indique nombre del lugar:** Este campo sólo aplica para SRS, Hospital y CPN.


Elaborado por
(Nombre y apellido)



**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**

Institución : Hospital Provincial Materno e Infantil Nuestra Señora De La Altagracia
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS)
Provincia: La Altagracia
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	REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES TECNICOS	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		22	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
2	Curso	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:		7	Primer trimestre	OTRO COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS		0
3	Curso	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		22	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Diplomado	DIPLOMADO EN TERAPIA INTENSIVA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		14	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
5	Curso	RELACIONES HUMANAS Y GESTION DE CALIDAD EN SERVICIO AL CLIENTE	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		22	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
6	Curso	PASION POR EL CLIENTER	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
7	Curso	TRABAJO EN EQUIPO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		17	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
8	Curso	GESTION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		18	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
9	Curso	INTELIGENCIA EMOCIONAL	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		18	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		0
10	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 3 , II: 3 , III: 6 , IV: 3 , V: 4	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	12	Primer trimestre	INAP		0



Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación

Nomenclatura: INAP-FAC-003

Tipo: Formulario

Versión: 2

Vigencia: 22/11/2019

Institución:

H HOSPITAL PROVINCIAL MATERNO
INFANTIL NUESTRA SEÑORA
DE LA ALTAGRACIA

Fecha: miércoles, 25 de marzo de 2026

Trimestre correspondiente: PRIMER TRIMESTRE

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
INTELIGENCIA EMOCIONAL	ADMINISTRATIVA, SANITARIA	Conceptos de atención, humanización, el usuario, su clasificación, la inteligencia emocional en el	INTELIGENCIA EMOCIONAL	13	0	13	RD\$300.00	RD\$3,900.00
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	ADMINISTRATIVA	Manejar adecuadamente el sistema de compra y contrataciones, para la adecuada uso del sistema.	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	1	0	1	RD\$300.00	RD\$300.00
								RD\$0.00
								RD\$0.00
								RD\$0.00
								RD\$0.00
TOTAL								RD\$4,200.00

Audry

Lcda. Audry Castillo

Responsable División
de Recursos Humanos





Informe de Avances SISMAP Salud



Institución: HOSPITAL PROVINCIAL MATERNO INFANTIL
NUESTRA SEÑORA DE LA ALTAGRACIA

Fecha: 25 de marzo 2026

Responsable: Lcda. Audry Natalie Castillo Mora

Correo Electrónico: gestionhumana@gsa.gob.ec

No.	Programa de Capacitación	Mes de Ejecución	Estatus	Observaciones
1	INTELIGENCIA EMOCIONAL	Marzo	Logrado	
2	GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	Enero	Logrado	
3	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Abril	En Proceso	REPROGRAMADO

Cantidad de eventos formativos contenidos en el plan
10

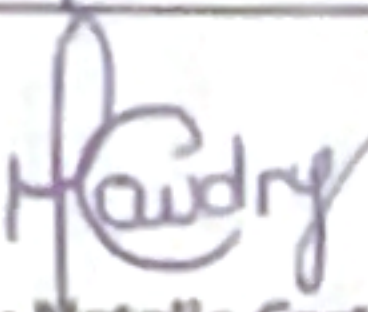
Programas Logrados
2

%
20

1- En la columna "Programa de Capacitación" después de seleccionar y copiar las acciones formativas pegarán, sólo los eventos formativos que están 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. Audry Natalie Castillo Mora
Responsable Recursos Humanos
Firma y Sello



Nombre de la Actividad: Ejecución Plan de Capacitación, Inteligencia Emocional
Código: 2.1.1.01

Área Responsable: Recursos Humanos

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Lugar/Plataforma: Hospital Provincial Materno Infantil Nuestra Señora de la Altagracia

Fecha: 12/03/2026

Hora: 9:00 AM

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Aguilera, muelo	F	026-0044126-0	Empl.	HP MINSA	Aguilera, M	829-714-2882
Miranda, Noe	F	10300084/24	Lic. DM	H. P. N. N. S. I. A	Miranda	829-230-3722
Silveira, Sordana	F	025-0024185	ENF.	HP MINSA	Silveira	829-428-7475
Silveira, Delia	F	0280054/122	Reserva	HP MINSA	Silveira	809-2391855
Leidosá, Sordana	F	028-0008980-3	Lic. ENF.	HP MINSA	Leidosá	
Mendez, Jesús	F	028-00112743-8	Enfermera	HP MINSA	Mendez	829-383-2035
Molina, Angélica	F	022-0031485-0	Enfermera	HP MINSA	Molina	
Morgan, Sordana	F	029-0009245-9	Enfermera	HP MINSA	Morgan	
Silveira, Sordana	F	025-0024185-5	Enfermera	HP MINSA	Silveira	809-642-3211
Yoda, Alva	F	030-00061022	Enfermera	HP MINSA	Yoda	829-883-1147
Yoda, Alva	F	028-005358-7	Enfermera	HP MINSA	Yoda	809-622-1733
Yoda, Alva	F	0280054/122	Enfermera	HP MINSA	Yoda	
Yoda, Alva	F	0280054/122	Enfermera	HP MINSA	Yoda	

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.



[Handwritten signature]



Nombre de la Actividad:

Ejecución Plan de Capacitación. Gestión de Compras y Contrataciones Publicas, Sistema Electronico de Compras
Código: 2.1.01

Área Responsable: Recursos Humanos

Fecha: 19/01/2026-23/01/2026

Modalidad de la Reunión: ☒ Virtual ☐ Presencial

Hora: 8:30 am- 1:00pm,

Lugar/Plataforma: Hospital Provincial Materno Infantil Nuestra Señora de la Altagracia

[illegible]

***Instrucciones de Llamado:** - Coloque en 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.

Página 1 |

Lucy



EM Estela Mercedes Trinidad 

Mis certificados

Estos son los certificados que se han emitido por correo electrónico o mediante descarga manual.

Descargar datos de tabla como

Valores separados por comas (.csv) +

Descargar

Nombre

Curso

Fecha de emisión

Código

Archivo

Certificado de participación

Uso del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP) 19/01/2026 23/01/2026 GPT-OR-101-01-2026

viernes, 23 de enero de 2026, 14:12

DANIOCH212



RE: Convocatoria Uso del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP) 19-01-2026 al 23-01-2026

Desde Capacitaciones Dgcp <Capacitaciones@dgcp.gob.do>

Fecha Jue 15/01/2026 14:57

Para Hospital Provincial Nuestra Señora de La Altagracia <contabilidadhpnsa@hotmail.com>; Capacitaciones Dgcp <Capacitaciones@dgcp.gob.do>

Buenas tardes distinguida/o,

Tras un cordial saludo, sirva el presente para convocarle exclusivamente a participar en nuestra próxima capacitación **VIRTUAL** sobre las funcionalidades disponibles para el **perfil Comprador** en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), única herramienta oficial para la gestión de las compras y contrataciones del Estado dominicano, implementado por esta Dirección General de Contrataciones Públicas.

Favor de encontrar debajo estas líneas la información correspondiente:

- **Fecha:** lunes 19 al viernes 23 de enero 2026
- **Hora:** 8:30 a.m. – 1:00 p.m.
- **Modalidad:** Virtual (Vía Teams MS)
- **Lugar:** TEAMS

Para fines de inscripción en nuestros talleres y garantizar su participación, es imprescindible completar las informaciones que se presentan en el siguiente enlace a la brevedad posible, debido a que la capacidad máxima del taller es de 20 personas y al completarse se cierra automáticamente, por lo que tendrá que esperar una nueva convocatoria: <https://www.dgcp.gob.do/inscripcion-servidores-publicos/>

Requisitos técnicos obligatorios:

- Tener disponible una computadora de escritorio o Laptop con acceso a Internet
- Audífonos

Requisitos deseables:

- Posibilidad de tener dos pantallas o monitores habilitados
- Micrófono

Nota Importante: Es imprescindible la asistencia de los participantes durante los cinco días convocados para aprobar la capacitación. En caso de faltar un día, será considerado como no capacitado. No garantizamos cupo en el taller si no ha completado las informaciones requeridas en el formulario de inscripción.

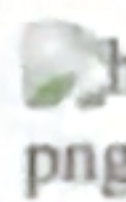
Ante cualquier duda, nos mantenemos a su disposición.

Saludos cordiales y nos reiteramos a su orden.

Yanibel Moreno Guzmán

Facilitadora del SNCP.

Departamento de capacitación del SNCP.

 http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/firma/nueva/2021/logosolo3.png

809- | http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/firma/nueva/2021/t682-DGCP.GOB.DO.png
7407
Ext.
3101

 http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/firma/nueva/2021/evita.png

 http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/firma/nueva/2021/foot02.png

Yanibel Moreno Guzmán

Facilitadora del SNCP.

Departamento de capacitación del SNCP.

 http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/firma/nueva/2021/logosolo3.png

809- | http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/firma/nueva/2021/t682-DGCP.GOB.DO.png
7407
Ext.
3101

 http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/firma/nueva/2021/evita.png
 http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/firma/nueva/2021/foot02.png

La Dirección General de Contrataciones Públicas
otorga el presente certificado a:

Estela Mercedes Trinidad

Por su participación en el taller:

GESTIÓN DE PROCESOS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.



Lic. Carlos Pimentel Florenzá
Director General de Contrataciones Públicas
23 de enero de 2026

Código de validación



19 marzo 2026

Salvaleón de Higüey, Rep.Dom

A la : Dirección de Planificación y Desarrollo del SRS-Este

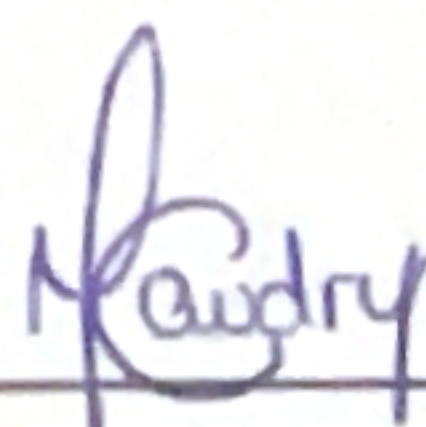
Vía : Departamento Monitoreo y Evaluación

Asunto : Actividad a Reprogramar.

Después de un cordial saludo, me dirijo a ustedes con la finalidad de informarles que la capacitación , **Inducción a La Administración Pública**, parte de la acción formativa de la ejecución del Plan de Capacitación , la reprogramamos para el segundo trimestre, debido a que esta fue reajustada por el INAP para el abril – junio 2026.

Ver comunicación remitida por el INAP.

Para conocimiento y fines de lugar.

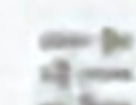
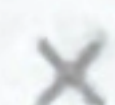


Lcda. Audry Natalie Castillo
En. De Recurso Humanos





INAP



Actuali...



Redactar



Recibidos

4,323

Destacados

Pospuestos

Compras

185

Más

Etiquetas



Posgradofes@hotmail.c...

Información . Recibidos x

**Faustina Pérez de Castillo** <fperez@inap.gob...> mié, 18 mar, 1:27 p.m. (hace 8 días)
para mí

Por medio de la presente, le informamos que la capacitación de Inducción a la Administración Pública, solicitada para el primer trimestre, estará disponible a partir del segundo trimestre.

Agradecemos su comprensión y quedamos a su disposición para cualquier información adicional.

Este mensaje puede contener información privilegiada y confidencial. Dicha información es exclusivamente par.

Responder

Reenviar





INAP



Actuali...



Redactar

Recibidos 4,373

Destacados

Pospuestos

Compras 185

Más

Etiquetas +

Posgradofes@hotmail.c...

información Recibidos x

Faustina Pérez de Castillo <fperez@inap.gob... mar, 17 mar, 9:52 a.m. (hace 9 días)



para Raquel, Hospital, Reclutamiento, wendycedano@hotmail.com, mí

Buenos días estimados , Reciban un cordial saludo.

Por medio de la presente, deseamos informarles sobre una actualización importante relacionada con el curso de inducción a la administración pública.

Este curso ya no se impartirá de manera general, sino que se ha establecido una diferenciación según los grupos ocupacionales, de la siguiente manera:

- Los grupos ocupacionales 1 y 2 recibirán un curso de inducción con una duración de 6 horas
- Los grupos ocupacionales 3, 4 y 5 recibirán un curso con una duración de 18 horas, debido a que el contenido es más amplio y especializado.

Es importante destacar que, bajo ninguna circunstancia, estos grupos deben ser unificados, ya que el contenido del curso ha sido diseñado específicamente para cada nivel ocupacional.

En este sentido, les solicitamos amablemente tomar en cuenta esta información para que puedan definir si el curso programado para el segundo trimestre estará dirigido a los grupos ocupacionales 1 y 2, o a los grupos

Responder

Responder a todos

Reenviar

