

FECHA: 29/5/2026

DATOS GENERALES

Lugar: DCSNS ☐ SRS ☐ Hospital ☒ CPN ☐
***Nombre del lugar:** Hospital Municipal Nuestra Señora del Carmen

Área: Planificación

Nombre de la Actividad: Informe de seguimiento a plan de mejora CAF año en curso

Código POA (Si aplica):

INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla las acciones tomadas de acuerdo con el plan de mejora CAF, con el fin de fortalecer la institución en base a los hallazgos encontrados durante el autodiagnóstico.

OBJETIVO DEL INFORME

Dar a conocer el nivel de avance y cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mejora CAF 2026 del Hospital Municipal Nuestra Señora Del Carmen.

METODOLOGIA (Si aplica)

Este informe se realiza luego de dar seguimiento a los avances del plan de mejora elaborado el 25 de julio del 2025, cuyas acciones se implementarían este 2026; se describen las tareas realizadas y se identifica el porcentaje de cumplimiento de cada una.

DESARROLLO / HALLAZGOS

Durante la realización del autodiagnóstico CAF en 2026, se identificaron 10 áreas de mejora y las diferentes acciones a ejecutar. Estas acciones se dividen en distintas tareas, las cuales facilitan el logro de los objetivos.

Los avances y el cumplimiento de las acciones se describe de la siguiente forma:

- 1ra acción de mejora:

Fortalecer la comunicación institucional asegurando que todos los colaboradores y partes interesadas conozcan, comprendan y se alineen con la misión, visión, valores y objetivos del centro.

Para lograrlo, se planificó:

1. Realizar socializaciones con cada departamento del centro.
2. Elaborar y distribuir materiales visuales en áreas estratégicas del hospital.

Lo que cuenta con un **100%** de cumplimiento, esto se evidencia con fotografía de la visión, misión y valores del centro y listado de participación.

2da acción de mejora:

Crear e institucionalizar un Comité de Ética que promueva los valores institucionales y fortalezca la cultura organizacional. Para lograrlo se planificó:

1. Conformar el comité de ética con representantes de diferentes áreas.
2. Realizar jornadas de sensibilización sobre ética institucional.

Lo que cuenta con un **100%** de cumplimiento, esto se evidencia con el acta constitutiva de este comité, la cual registra fecha y hora de la reunión y los integrantes de este comité, fotografía y listado de participación de taller de sensibilización sobre ética institucional.

- 3ra acción de mejora:

Ejecutar un programa de formación continua en ética institucional.

Para lograrlo, se planificó:

1. Incluir en el PAC 2026 una capacitación puntual concerniente a la ética profesional.
 2. Ejecutar talleres trimestrales con enfoque a los dilemas éticos que enfrentan los colaboradores del centro.
- Lo que cuenta con un **100%** de cumplimiento, esto se evidencia con el listado de participación y fotografía del taller sobre ética profesional por parte del INFOTEP. Tomando en cuenta que esta acción de mejora tiene ejecución durante todo el año.

-4ta acción de mejora:

Llevar un control de las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

Para lograrlo se planificó:

1. Realizar encuesta de expectativas
2. Analizar los resultados
3. Elaborar un reporte con los resultados.

Lo que cuenta con un **100%** de cumplimiento, esto se evidencia con el reporte y las encuestas realizadas.

- 5ta acción de mejora:

Implementar un proceso estructurado de análisis FODA.

Para alcanzar este objetivo, planeamos:

1. Conformar un equipo para realizar el análisis FODA.
2. Socializar los resultados y proponer acciones.

Dichas acciones no cuentan con avances hasta el momento.

- 6ta acción de mejora:

Asumir el cumplimiento de procesos que nos permitan garantizar nuestra calidad y transparencia en los servicios.

Para lo que se planificó:

1. Solicitar acompañamiento para la elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano.
2. Elaborarla.
3. Hacerla pública por medio de diferentes vías.

La acción aún no se ha realizado por lo que no cuenta con avances.

- 7ma acción de mejora:

Iniciar un registro básico de las tecnologías utilizadas y anotar sus costos y beneficios percibidos.

Esto con el objetivo de contar con información sencilla que permita valorar si las tecnologías usadas son rentables y útiles para el trabajo diario.

Para lo que planificamos:

1. Elaborar en una tabla el costo de cada tecnología y su uso principal.
2. Entrevistar al personal que las utiliza sobre su utilidad y funcionamiento.
3. Analizar los resultados para identificar oportunidades de mejora.

La acción aún no se ha realizado por lo que no cuenta con avances.

- 8va acción de mejora:

Implementar un registro digital para records y citas médicas, con el objetivo de facilitar el acceso, organización y seguimiento de records y citas médicas de forma más rápida y ordenada.

Para lo que se planificó:

1. Crear una hoja de cálculo para registrar records y citas médicas.
2. Registrar diariamente la información nueva.

3. Respalidar el archivo en una memoria USB o en la nube de forma mensual.

La acción de mejora relacionada con la digitalización de los récords se encuentra en proceso continuo, por lo que se considera cumplida en un **100 %**, debido a que es una actividad diaria y permanente. Actualmente, se realiza el registro y digitalización de los récords diariamente, y la mayoría de los récords correspondientes a períodos anteriores también se encuentran debidamente digitalizados.

-9na acción de mejora:

Establecer un método básico para medir los resultados del análisis comparativo.

Para esto se planeó:

1. Definir 3 a 5 indicadores clave relacionados con productos y resultados (por ejemplo: tiempo de espera, cantidad de pacientes atendidos, etc.)
2. Registrar esos indicadores después
3. Realizar análisis comparativo

La acción aún no se ha realizado por lo que no cuenta con avances

-10ma a acción de mejora:

Iniciar la práctica de análisis comparativo con instituciones similares con el fin de conocer el desempeño de la institución frente a otras de características parecidas para identificar oportunidades de mejora.

Para esto se planeó:

1. Identificar hospitales o centros de salud similares en tamaño y servicios.
2. Solicitar o recopilar información pública sobre sus indicadores clave.
3. Comparar los datos obtenidos con los de nuestro hospital.
4. Resumir las principales diferencias y buenas prácticas observadas.

Dicha acción a la fecha no cuenta con avances.

RESULTADOS / CONCLUSIONES

El plan de mejora CAF 2024 del Hospital Municipal Nuestra Señora del Carmen se compone de un total de 10 acciones, de las cuales 5 se han cumplido en un 100% y 5 no muestran avances hasta la fecha para un 0%. Esto arroja un nivel de cumplimiento de 50%.

RECOMENDACIONES

Se recomienda:

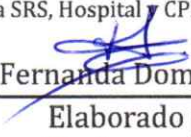
- Gestionar la finalización de la actividad sin cumplir al 100%.
- Seguir implementando la autoevaluación CAF para identificar acciones de mejora y ejecutarlas, velando por la mejora continua.
- Dar continuidad a las tareas incluidas en este plan, con el objetivo de beneficiar al centro y a los usuarios.

ANEXOS (Si aplica)

Evidencia del cumplimiento del plan de mejora CAF.

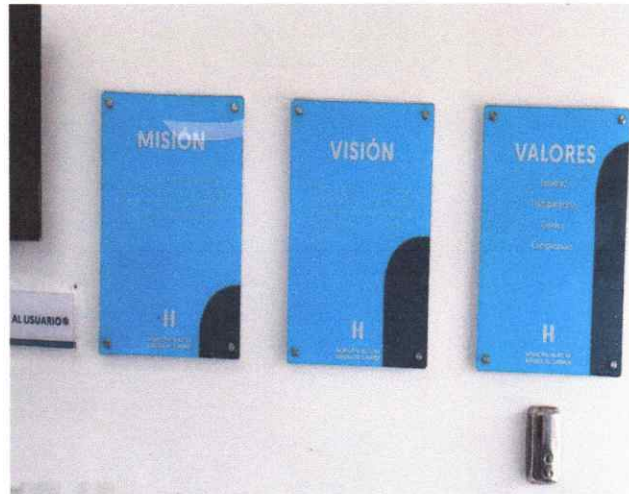
Instrucciones de llenado:

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


Fernanda Dominguez.

Elaborado por
(Nombre y apellido)





Socialización con los encargados sobre la filosofía institucional.





DGC-FO-001 Versión: 06

Fecha de aprobación: 27/04/2023

Nombre de la Actividad:	Socialización de la filosofía institucional.
--------------------------------	--

Área Responsable: Dirección

Direction

Modalidad de la Reunión: ☒ Virtual ☐ Presencial

☐

Presencial



Lugar/Plataforma:

Hospital Municipal Nuestra Señora Del Carmen

Fecha: 26/1/2026

Hora: 12:00 PM[illegible]

1 | Página



Hospital Municipal Nuestra Señora Del Carmen

ACTA CONSTITUTIVA

Comité Hospitalario de Bioética Asistencial (CBA)

Siendo las 10: 00 horas del día 14 del mes Enero del año 2026 en este municipio de Padre Las Casas y Provincia Azua el Director(a) del Centro de Salud Hospital Municipal Nuestra Señora Del Carmen, en cumplimiento al Reglamento Hospitalario No.434-07, del Ministerio de Salud Pública, se conforma el comité Hospitalario de Bioética Asistencial.

Tendrá como Objetivos: Asesorar al personal de salud y usuarios en relación con los problemas y dilemas bioéticos que surgen en la prestación de servicios de atención médica y docencia en salud, desde una perspectiva laica y científica

Estableciendo:

Que a partir de la fecha queda formalmente constituido el Comité de Bioética Asistencial CBA, cuyas funciones básicas son:

- a) Velar por el cumplimiento de los derechos de las personas que intervienen en la relación clínica.
- b) Analizar y discutir casos que planteen un conflicto ético, asesorando a los profesionales, usuarios o la propia institución a través de la elaboración de un informe o resolución. Los informes del Comité de Bioética Asistencial son recomendaciones y no tienen carácter vinculante.
- c) Colaborar en la elaboración de guías y protocolos de aquellos procesos o situaciones que generen conflictos éticos con mayor frecuencia.
- d) Facilitar y colaborar en la formación en Bioética de los profesionales.
- e) Colaborar en proyectos de investigación relacionados con la Bioética.
- f) El Comité de Bioética Asistencial puede ser requerido en su función consultiva por los profesionales o los usuarios del Centro de Salud, o bien por otras instituciones sanitarias para compartir conocimiento sobre la práctica.
- g) Elevar las cuestiones que consideren oportunas a la Comité Asesor de Bioética SNS.

Queda integrado el Comité de Bioética Asistencial de la siguiente manera:

Presidente:

Nombre

Manaly Méndez Ledesma

Cargo

Médico general

Firma:

Dr. Méndez

Vicepresidente:

Nombre

Yronely Cuevas

Cargo

AUX! Farmacia

Firma:

Yronely Cuevas

Secretario (a):

Nombre

Josefina Martinez

Cargo

AUX! Farmacia

Firma:

Josefina Martinez

Vocal 1:

Nombre

Fernanda Dominguez Veloz

Cargo

Planificación

Firma



Vocal 2:

Nombre

Lic. Julissa Martínez

Cargo

Atención Directa

Firma:



Vocal 3:

Nombre

Lic. Luisa de León

Cargo

Bioanalista

Firma:

Lic. Luisa de León

Representante de la Comunidad:

Nombre

Rubén Vicente

Cargo

N/A

Firma:




NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
SELLO DE LA INSTITUCION





REPORTE DE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040:2025
Edición 9

Código de la Acción de Capacitación: 20260502149
Nombre de la Acción de Capacitación: ETICA PROFESIONAL
Institución / Empresa:
Facilitador(a): HEDIA YOCAIDA MATOS TEJEDA

Fecha de Inicio: 02/06/2026
Fecha de Término: 02/06/2026
Total Horas Programadas: 8

A Pagar: _____

No.	Participantes		Sexo		Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado	
	Número de Cédula o Pasaporte	Nombre(s) y Apellido(s)	F	M	OP	MM/G	Firma Asistencia de los Participantes					C	NC
1	01700014234	REINA ALCANTARA LEBRON	X		X								
2	01700253261	MARGARITA AYBAR AYBAR	X		X								
3	40211028341	SANTA AYBAR	X		X								
4	40210266934	FRANCINA BELEN SUERO	X		X								
5	40223572492	BETTSY MELISSA BRIOSO MENDEZ	X		X								
6	01700242728	ALBA LUCIA CALDERON LUNA	X		X								
7	01700246463	ANA ISABEL CALDERON VICENTE	X		X								
8	40210146284	SUSANA DE LEON SANTOS	X		X								
9	01700260282	LUISA MARIA DE LEON VALDEZ		X	X								
10	01700266933	MILKA MILAGROS DE LOS SANTOS BELTRE	X			X							
11	40213784909	ROMMER ANTONIO DIAZ CASTILLO		X	X								
12	01700213133	FERNANDA MILAGROS DOMINGUEZ VELOZ	X			X							
13	40209770565	DOLORES ESTEPHANIA ENCARNACION ALCANTARA	X		X								
14	01700263096	DAMINE FERRERAS GONZALEZ	X		X								
15	01700032863	MARIA ALTAGRACIA LUCIANO SEGURA	X		X								
16	40225944269	JULISSA ESTEFANY MARTINEZ ALCANTARA	X		X								
17	40212990903	AURYS MERAN DE LOS SANTOS	X		X								
18	40223582418	YUKEYDA PEREZ RODRIGUEZ	X		X								
19	40239218221	SILVIA PIÑA SANTOS	X		X								
20	40209131586	MERCEDES FRANKELINA SUERO VICENTE	X		X								
21	40221526706	ELISA DEL CARMEN SURIEL ALCANTARA	X		X								
22	40208948121	YOELY ABIGAIL VALENZUELA SANCHEZ	X		X								
23	01700151275	AMIAMA VELOZ GALVAN	X		X								
Total			21	2	21	2						Total	

Observaciones: _____

Leyenda: F= Femenino, M= Masculino, OP = Operario, MM = Mandos Medios, G = Gerente, Resultado.. C = Califica N/C = No califica

Certificado: Físico ☐ Web ☐

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

Encargado(a) de División Depto.



Nombre de la Actividad:

Sensibilización sobre la ética institucional

Área Responsable: OAI

Fecha: 18/2/2026

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 11:00 AM

Lugar/Plataforma:

Hospital Municipal Nuestra Señora Del Carmen

Participantes					
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma
Luciana Franco	F		Profesora	Facturación H.M.N.S.C.	Luciana Franco
Elisabetta S. S. S. S.	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Elisabetta S. S. S. S.
Roberto E. Escobar	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Roberto E. Escobar
Jesus Rosco	M		Asistente	H.M.N.S.C.	Jesus Rosco
Francina B. B. B.	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Francina B. B. B.
Roberto B. B. B.	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Roberto B. B. B.
Milka M. Delgado	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Milka M. Delgado
Silvia Pina Santos	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Silvia Pina Santos
Yanely Luey	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Yanely Luey
Sandra Brito	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Sandra Brito
Milissa E. H. H. H.	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Milissa E. H. H. H.
Margarita A. A. A. A.	F		Asistente	H.M.N.S.C.	Margarita A. A. A. A.

*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.





Jornadas de Sensibilización Sobre Ética Profesional

Reporte	
Producto:	N/A
Actividad:	Reporte de encuesta de necesidades y expectativas de los grupos de interés.
Lugar:	Hospital Nuestra Señora Del Carmen
Fecha:	16/03/2026
Objetivo: Identificar la percepción de los grupos de interés sobre la calidad de los servicios del centro de salud, con el fin de fortalecer la mejora continua y la satisfacción de los usuarios.	
Descripción General	
Con el propósito de conocer la percepción de los grupos de interés sobre los servicios brindados por el centro de salud e identificar oportunidades de mejora, se aplicó una encuesta de satisfacción cuyos resultados reflejan una valoración generalmente positiva, así como recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la calidad de los servicios. Entre los principales hallazgos, varios participantes calificaron los servicios ofrecidos como excelentes, destacando el compromiso institucional con la atención a la población usuaria. Asimismo, se recibieron sugerencias enfocadas en la mejora continua, entre las que se destacan: • Escuchar y tomar en consideración las sugerencias y aportes de todos los colaboradores, promoviendo una mayor participación en la toma de decisiones y en los procesos de mejora. • Continuar fortaleciendo la atención al usuario para mantener y elevar la calidad de los servicios brindados a los pacientes. • Reforzar la amabilidad, empatía y trato humanizado del personal hacia los usuarios, fortaleciendo la cultura de servicio. • Gestionar el incremento del personal médico, con el objetivo de mejorar la oportunidad de la atención y reducir los tiempos de espera. • Fortalecer el servicio de ambulancia para garantizar una respuesta más oportuna y eficiente ante las necesidades de traslado de los pacientes. En sentido general, los resultados evidencian un nivel favorable de satisfacción por parte de los grupos de interés, al tiempo que identifican aspectos susceptibles de fortalecimiento. Estas recomendaciones serán consideradas dentro de los planes de mejora institucional, con el propósito de continuar elevando la calidad, la oportunidad y la humanización de los servicios de salud ofrecidos por el centro.	

Nombre y Firma de responsable	Fernanda Domínguez
	Planificación
	Sello



Encuestas Grupos de Interés

HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

HOSPITAL H.M.U.S.C.

Encuesta de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés

Objetivo: Conocer las necesidades y expectativas de los grupos de interés para fortalecer la calidad de los servicios y mantener una comunicación abierta y transparente con nuestros usuarios y partes interesadas.

Fecha: 2/2/26

Grupo de Interés: ☐ Paciente ☐ Familiar ☐ Colaborador ☐ Proveedor ☒ Institución pública ☐ Organización comunitaria ☐ Otro: _____

1. ¿Qué espera usted de los servicios que ofrece el hospital?
Mejor atención sea rápida, correcta, equidad y calidad de atención. Cortos tiempos de espera.

2. ¿Qué aspecto considera que debe mejorar el hospital?
Siempre es posible mejorar los tiempos de atención y la organización. Para poder ofrecer una buena atención al paciente.

3. ¿Qué necesidades considera prioritarias para brindar una mejor atención?
Reducir los tiempos de espera, tanto en consulta como en intervención.

4. ¿Cómo califica la comunicación que mantiene el hospital con usted?
☐ Excelente ☐ Buena ☐ Regular ☐ Deficiente

5. ¿Considera que el hospital escucha las opiniones y sugerencias de sus usuarios o grupos de interés?
☐ Siempre ☐ Casi siempre ☐ Algunas veces ☐ Nunca

6. ¿Qué sugerencias nos ofrece para mejorar nuestros servicios?
Mejorar y seguir brindando un buen servicio a los pacientes.

7. ¿Qué tan satisfecho(a) se encuentra con el hospital?
☐ Muy satisfecho(a) ☐ Satisfecho(a) ☐ Poco satisfecho(a) ☐ Insatisfecho(a)

Observaciones: _____



HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

HOSPITAL _____

Encuesta de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés

Objetivo: Conocer las necesidades y expectativas de los grupos de interés para fortalecer la calidad de los servicios y mantener una comunicación abierta y transparente con nuestros usuarios y partes interesadas.

Fecha: 16/3/26

Grupo de Interés: ☒ Paciente ☐ Familiar ☐ Colaborador ☐ Proveedor ☐ Institución pública ☐ Organización comunitaria ☐ Otro: _____

1. ¿Qué espera usted de los servicios que ofrece el hospital?
Bueno pero mi salud buena

2. ¿Qué aspecto considera que debe mejorar el hospital?
El lo ensaguso más rapido

3. ¿Qué necesidades considera prioritarias para brindar una mejor atención?
das atenciones ya las buo hasta hora

4. ¿Cómo califica la comunicación que mantiene el hospital con usted?
☒ Excelente ☐ Buena ☐ Regular ☐ Deficiente

5. ¿Considera que el hospital escucha las opiniones y sugerencias de sus usuarios o grupos de interés?
☐ Siempre ☒ Casi siempre ☐ Algunas veces ☐ Nunca

6. ¿Qué sugerencias nos ofrece para mejorar nuestros servicios?
Que sigan mejorando

7. ¿Qué tan satisfecho(a) se encuentra con el hospital?
☒ Muy satisfecho(a) ☐ Satisfecho(a) ☐ Poco satisfecho(a) ☐ Insatisfecho(a)

Observaciones: Bueno ya lo de estudio muy bien gracias a los medicos non bueno y el personal.



HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

HOSPITAL _____

Encuesta de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés

Objetivo: Conocer las necesidades y expectativas de los grupos de interés para fortalecer la calidad de los servicios y mantener una comunicación abierta y transparente con nuestros usuarios y partes interesadas.

Fecha: 06/3/26

Grupo de Interés: ☒ Paciente ☐ Familiar ☐ Colaborador ☐ Proveedor ☐ Institución pública ☐ Organización comunitaria ☐ Otro: _____

1. ¿Qué espera usted de los servicios que ofrece el hospital?
Que cada día mejoren más la calidad de servicio.

2. ¿Qué aspecto considera que debe mejorar el hospital?
Las atenciones al paciente

3. ¿Qué necesidades considera prioritarias para brindar una mejor atención?
un anestesiólogo

4. ¿Cómo califica la comunicación que mantiene el hospital con usted?
☐ Excelente ☐ Buena ☒ Regular ☐ Deficiente

5. ¿Considera que el hospital escucha las opiniones y sugerencias de sus usuarios o grupos de interés?
☐ Siempre ☐ Casi siempre ☒ Algunas veces ☐ Nunca

6. ¿Qué sugerencias nos ofrece para mejorar nuestros servicios?
Dejar el mal humor en la casa y no llevarlo al trabajo

7. ¿Qué tan satisfecho(a) se encuentra con el hospital?
☐ Muy satisfecho(a) ☒ Satisfecho(a) ☐ Poco satisfecho(a) ☐ Insatisfecho(a)

Observaciones: Los empleados en su bote se creen directores



HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

HOSPITAL _____

Encuesta de Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés

Objetivo: Conocer las necesidades y expectativas de los grupos de interés para fortalecer la calidad de los servicios y mantener una comunicación abierta y transparente con nuestros usuarios y partes interesadas.

Fecha: 12/3/2026

Grupo de Interés: ☐ Paciente ☐ Familiar ☐ Colaborador ☐ Proveedor ☐ Institución pública ☒ Organización comunitaria ☐ Otro: _____

1. ¿Qué espera usted de los servicios que ofrece el hospital?
Bueno pero un servicio

2. ¿Qué aspecto considera que debe mejorar el hospital?
El tiempo de espera para traslado del paciente

3. ¿Qué necesidades considera prioritarias para brindar una mejor atención?
Un personal disponible

4. ¿Cómo califica la comunicación que mantiene el hospital con usted?
☐ Excelente ☒ Buena ☐ Regular ☐ Deficiente

5. ¿Considera que el hospital escucha las opiniones y sugerencias de sus usuarios o grupos de interés?
☐ Siempre ☒ Casi siempre ☐ Algunas veces ☐ Nunca

6. ¿Qué sugerencias nos ofrece para mejorar nuestros servicios?
Estar de acuerdo y entrenados en las áreas

7. ¿Qué tan satisfecho(a) se encuentra con el hospital?
☐ Muy satisfecho(a) ☒ Satisfecho(a) ☐ Poco satisfecho(a) ☐ Insatisfecho(a)

Observaciones: Brindar siempre lo mejor a quien en verdad lo necesite



REGISTRO DE RECORDS



RECORD	NOMBRE DE PACIENTE	SEXO	EDAD	DOMICILIO
31500	JESUS MARTINEZ REYES	M	58	MONTE BONITO
31501	ARABELIS ALCANTARA	F	34	SABANA YEGUA
31502	DIGNA DE LEON JIMENEZ	F	44	LAS LAGUNAS
31503	PATRICIA DE LEON	F	34	LAS YAYAS
31504	MANUEL ALBERTO DEVERS	F	40	BARRIO UOVO
31505	CARMELO DE LOS SANTOS	M	67	BARRIO LIMA
31506	LUIS ALBERTO MEJIA	M	32	MONTE BONITO
31507	RAFAEL BERIGUETTE	M	72	LAS YAYAS
31508	ANDRES DELGADO	M	29	MONTE BONITO
31509	MARIA A. BELTRE	F	31	HATO NUEVO
31510	ALBANELIS BELTRE	F	34	
31511	MARGARITA RAMIREZ	F	53	LAS YAYAS
31512	LUIS ALBERTO MEJIA	M	32	
31513	ISABEL MONTAÑO	F	83	LAS YAYAS
31514	GABRIELA LUCIANO	F	25	GAJO DE MONTE
31515	SCARLE PANIAGUA	F	23	MONTE BONITO
31516	DIANA DIAZ	F	23	LOS MAGINOS
31517	LUISANNA FAMILIA	F	15	VILLA OCOA VIEJO
31518	YOELIS RAMIREZ	F	19	BOHECHIO
31519	EMEILYN BELTRE	F	7	LAS YAYAS

31500

31600

Hoja3

Hoja4

Hoja5



31524	JUAN RAMON SEGURA	M		34	MONTE BONITO
31525	FEDERICO NAVARRO RAMIREZ	M		70	LAS LAGUNA
31526	EDUARDO MARTINEZ REYES	M		54	MONTE BONITO
31527	RACHER GONZALEZ	F		39	LAS YAYAS
31528	YACELIN MONTAÑO	F		27	LAS YAYAS
31529	ALTAGRACIA DE LEON	F		37	LOS TOROS
31530	MARIA ISABEL CALDERON DE LEON	F		17	BARRIO NUEVO
31531	JOSEFINA DELGADO FERRERA	F		23	LOS MAGINOS
31532	YODIEL ROSADO DURAN	M		9	MONTE BONITO
31533	NEFERTHY MENDEZ	F		17	LAS YAYAS
31534	ANGEL DEVID DINO VICENTE	M	15 DIAS		LOS MAGINOS
31535	WILMAN ENRIQUE RAMIREZ	M		50	BARRIO CAONABO
31536	JAIME MANUEL BRIOSO	M		46	MONTE BONITO
31537	ALBA NELIA MONTAÑO	F		51	LAS YAYAS
31538	FRANCISCO SANCHEZ	F		69	EL CIGUAL
31539	ANTONIO SOTO VICENTE	M		43	BOTOCILLO
31540	SANTA AYBAR DELGADO	F		25	LOS GUAYUYO
31541	VALENTINA CABALLERO SUAZO	F		39	LAS YAYAS
31542	IRIS FURCA SUERO	F		24	LAS LAGUNAS
31543	ANA ROSA DE LEON	F		26	LAS LAGUNAS
31544	ALEXANDRA MORILLO TAVAREZ	F		53	SANTA ANA
31545	SOILA BAUTISTA	F		64	ARROYO CANO
31546	YADIRA L LIZ TORIBIO	F		37	ARROYO CANO
31547	JOSE Y ARIAS RAMIREZ	M		39	VILLA OCOA VIEJO
31548	ROHENNY DELGADO	M		8	LOS MAGINOS
31549	SALVADORA LUCIANO DELGADO	F		59	LOS FRIO
31550	MADELIN LUZ PERDOMO	F		21	LAS YAYAS
31551	PETRONILA RAMIREZ DE MARTINEZ	F		85	BARRIO NUEVO
31552	ROSA JULIA PERICHETE	F		57	LAS YAYAS



PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Hospital Municipal Nuestra Señora del Carmen

Ministerio al que pertenece: Otros

Provincia: Azua

Sector: Salud

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 5

Vigencia: 7/7/2023

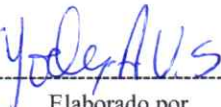
NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 1	Descripción : 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 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	25	Tercer trimestre	INAP		0
2	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 10 , IV: 6 , V: 4	Descripción : La acción formativa Derecho de las Personas en su Relación con la Administración Pública aborda el estudio de los principios, normas y mecanismos que regulan la interacción entre la ciudadanía y el Estado. Se centra en el reconocimiento y la protección de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar y ejercer los derechos de las personas en su relación con la Administración Pública, garantizando el respeto a los principios de legalidad, transparencia, equidad Competencias : Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación	25	Segundo trimestre	INAP		0
3	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Presencial	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 5	Descripción : El taller Perspectiva de Género en el Servicio Público, busca que desde las instituciones públicas se desarrollen	24	Tercer trimestre	INAP		0

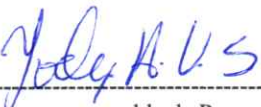
NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					sentido de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de reconocer el marco conceptual sobre género, derechos humanos y derechos de la mujer y el marco normativo que sustenta la integración de dicho enfoque en todos los proyectos, Competencias : Conciencia Social, Integridad/ Respeto, Responsabilidad.					
4	Curso	Estrategia Comunicacional en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 10 , V: 10	Descripción : El curso Estrategia Comunicacional en la Administración Pública está orientada a desarrollar en los(as) participantes las competencias necesarias para diseñar, implementar y evaluar planes de comunicación efectivos en el ámbito gubernamental. Se centra en Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de elaborar y aplicar estrategias comunicacionales en la Administración Pública, mejorando la interacción con la ciudadanía, fortaleciendo la confianza en las instituciones y ga Competencias : Comunicación, Influencia y Negociación, Desarrollo de Relaciones	20	Tercer trimestre	INAP		0
5	Curso	Herramientas de Transformación Digital	Virtual	I: , II: , III: 10 , IV: 5 , V: 5	Descripción : La acción formativa Herramientas de Transformación DigitalEstá orientada a fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes en la conducción de procesos de modernización institucional, integrando las Tecnologías de la Información y la Comu Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de liderar los Competencias : Innovación, Pensamiento Analítico, Flexibilidad	25	Cuarto trimestre	INAP		0
6	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Presencial	I: , II: , III: , IV: 4 , V: 5	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer las capacidades de supervisión en la administración pública, abordando estrategias para liderar equipos de manera efectiva y gestionar conflictos laborales con	25	Tercer trimestre	INAP		0

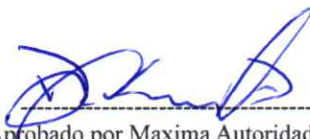
NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					formativa, el/la participante estará en la capacidad de ejercer una supervisión efectiva, gestionar conflictos de manera constructiva y fortalecer el clima laboral en sus equipos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos ins Competencias : Comunicación, Influencia y Negociación, Liderar con el Ejemplo					
7	Curso	ADMINISTRACION Y LIDERAZGO PARA SUPERVISORES	Presencial	I: . II: , III: 15 , IV: 5 , V: 5	Implican un conjunto de habilidades técnicas y blandas para guiar a los equipos hacia objetivos comunes. incluyendo comunicación efectiva. toma de decisiones, gestión del rendimiento y resolución de conflictos. Un buen supervisor administra el tiempo, delega tareas, motiva a los empleados y fomenta un ambiente de trabajo positivo y productivo.	25	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
8	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Presencial	I: 5 , II: 5 , III: 10 , IV: 5 , V: 5	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. Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación ,Responsabilidad	25	Tercer trimestre	OTRO		0
9	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 5	Descripción : El curso Inteligencia Emocional busca que los(as) participantes desarrollen la capacidad de reconocer y gestionar sus emociones, aplicando estos conocimientos en los ámbitos personal, laboral y profesional. La formación promueve un liderazgo basado en las Objetivo	20	Segundo trimestre	OTRO		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
					Flexibilidad, Conciencia Social					
10	Diplomado	Derecho Administrativo	Presencial	I: , II: , III: 5 , IV: 10 , V: 5	Descripción : El diplomado Derecho Administrativo incluye el desarrollo de habilidades en la toma de decisiones, gestión de recursos, negociación y solución de conflictos, promoviendo una cultura de transparencia y respeto a los derechos ciudadanos. Además, desarrolla Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de distinguir los aspectos generales del Derecho Administrativo, el ordenamiento jurídico-administrativo del Estado dominicano, las actividades administrativas y los distintos i Competencias : Pensamiento analítico, Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad, Influencia y Negociación.	15	Primer trimestre	OTRO		0

APORTE INAP: 0


Elaborado por


Revisado por responsable de Recursos Humanos


Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

