

INFORME PLAN DE MEJORA CAF

JUNIO-DICIEMBRE 2022

Introducción

El Hospital Regional Dr. Alejandro Cabral ha asumido el esquema de autodiagnóstico institucional en base a los criterios del Marco Común de Evaluación (CAF), como un marco metrológico para definir las principales líneas de acción para la mejora continúa.

Durante el mes de Junio del 2022 fue implementado el Autodiagnóstico CAF, y en base a los resultados fueron obtenidos, en efecto, a la aplicación del autodiagnóstico se evidencia avances significativos en la adopción de este modelo excelencia y en el desarrollo de las acciones de mejora identificadas para cada uno de los criterios de este modelo organizacional, y en el mes de junio fue elaborado el plan de mejora.

Descripción General

De las 10 taras a mejora contemplada en el plan, 9 fueron ejecutadas en este periodo Junio-diciembre 2022.

Iniciamos con la socialización y la colocación de la misión, visión y valores de nuestro centro. Sobre esta actividad fue ejecutada al 100% en el periodo ante mencionado. Algunos ejemplos se muestran a continuación:

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1- Socialización con los grupos de interés la misión y visión. 2-Colocar en el carnet de los colaboradores la misión y visión como medio de socialización.	Dirección / RR HH / Planificación					100	Se realizaron las socialización con los grupos de interés y el personal de nuevo ingreso y la colocación de la misión, visión y valores del centro.	



Socialización misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos.

Reunión Realizada:

Fecha: 7/12/2022

Virtual

Lugar/Plataforma:

Salon de Reuniones

Presencial x

Hora: 11:30:00 am. a 12:30:00 pm

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Crismeiry Fernandez A.	tecnico en compras	compras y contratación	Crismeiry F.	crismeirytaicantata713@gmail.com
Ana Yéssica Arias O.	Administradora	H. R. D. A. C.	Ana Y. O.	quiterin351@gmail.com
Henry Sandoval	Aux. Adm.	Hosp. Dr. Alejandro C.	Henry S.	henrysandoval1407@hotmail.com
Esmeraldo Arno	tecn. compra	compras y contratación	Esmeraldo Arno	esmeraldoar17@gmail.com
Yedra del Rosado	aux. cont.	Hospital Alejandro Cabral	Yedra del Rosado	YedraRosado3@gmail.com
Yolanda Martínez P.	secretaria	Hospital Alejandro Cabral	Yolanda M.	ymartinezp14@gmail.com
Mariacarla Encarnación	contabilista	HOSP. DR. ALEJANDRO C.	Mariacarla E.	Mariacarla1412@gmail.com
Diana L. Hernández	ENC. RRHH	HRD.A.C.	Diana L.	809-778-0527
Williamys Ventura	Facturador	Facturación	Williamys V.	849-884-4545
Paula Madrid	Contable	H. R. D. A. C.	Paula M.	829-7798392

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Jhony Fariñas Guzmán	compras	HRD.A.C.	Jhony F.	jhonyguzman@gmail.com
Brayner Walter G.	Facturador	Facturación	Brayner W.	Brayner2010@live.com
Daniela Ortiz R.	facturador	facturación	Daniela O.	829-502-7903
Marlene Rodríguez	Facturación	Facturación	Marlene R.	849-653-7200
Moisés Ventera D.L.S.	facturación	facturación	Moisés V.	849-655-4302
Lisbeth de Rosa	Digitadora	facturación	Lisbeth de Rosa	829-889-9433
Karla Romera Ramirez	Digitadora	Facturación	Karla R.	849-886-0398
Gabriel Gómez	Facturador	Facturación	Gabriel G.	829-262-8077
Menangui Minter	facturador	facturación	Menangui M.	809-905-0145
Yolanda Delafon	Aux. Fact.	Facturación	Yolanda D.	829-506-5276
Bafex Brea	facturador	Facturación	Bafex B.	829-760-7446
Reagen Morillo	Rel. Adm.	R.R.-H.H.	Reagen M.	829-537-0794
JUDY S. SANCHEZ	SECRETARIA	R.R.-H.H.	JUDY S.	809-557-2268
Janira de Lima Viola	Planificación	HRD.A.C.	Janira V.	829-708-6773
Yara Yagui Mora	Planificación	H. R. D. A. C.	Yara M.	809-956-9674
Paula Jazuly	Facturación	Planificación y Despl.	Paula J.	Caballero.hidalgo@gmail.com





REDMI NOTE 8 PRO
 AI QUAD CAMERA



NUESTRA MISIÓN

Somos un hospital que presta servicios de salud para satisfacer las necesidades de la población, ofreciendo servicios integrales, especializados y de alta complejidad, aplicando estándares de calidad, contribuyendo con la formación de recursos humanos competentes.

VISIÓN:

Ser reconocidos como un hospital docente y universitario, comprometiéndonos a la mejora continua de nuestros procesos para garantizar la calidad de los servicios en salud.

VALORES INSTITUCIONALES

Trato humano Equidad Profesionalismo
 Calidad Compromiso Respeto

¡Somos Servicio!

809-557-2268 | hospitalac@gmail.com
 www.hospitalalejandrocabral.gob.do

2- Reunión con los colaboradores para socializar los objetivos estratégicos y operativos del centro.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1-Reunion con los colaboradores y grupos de interés para socializar la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos 2-Disperzar por las diferente vía de comunicación la misión, visión, valores,	Dirección / RR HH / Planificación				75		Reunión con los colaboradores para socializar los objetivos estratégicos y operativos del	No contamos con personal en el área de comunicación.



Lista de Participación para Actividades
GC-FO-001 Versión: 03
Fecha de aprobación: 01/12/2020

Socialización misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos.

Reunión Realizada:

Fecha: 7/12/2022

Virtual

Lugar/Plataforma: Salon de Reuniones

Presencial

Hora: 11:30:00 am. a 12:30:00 pm

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Crismeiry Fernandez A.	tecnico en comerciales	comerciales y contratación	Crismeiry F.	crismeiryfalcantara713@gmail.com
Ana Yezos Arias O.	Administradora	H. R. D. A. C	Ana Yezos	quiterin351@gmail.com
Henry Sarcobal	Aux. Adm	Hosp Dr Alejandro C.	Henry Sarcobal	henrysarcobal1407@hotmail.com
Esmirildo Arno	tecn. compra	compra y contratación	Esmirildo Arno	esmirildoarno2027@gmail.com
Perla P. Rosado	aux. cont.	Hospital Alejandro Cabral	Perla Rosado	PerlaRosado31@gmail.com
Yolanda Martinez P.	secretaria	Hospital Alejandro	Yolanda M.	ymartinezppa6@gmail.com
Marianela Encarnación	contabil	HOSP. DR. ALEJANDRO C	Marianela E.	Marianela Encarnación - com
Diana L. Hinojosa	Enc. RRHH	HRDAE	Diana L.	809-978-0327
Wilmarys Ventura	Facturadora	Facturación	Wilmarys	849-884-4545
Paula Madrid	Com. Me	H R D A C	Paula Madrid	829-7795392

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Johann Fariñas Guzmán	contables	HRD A.C.	[Firma]	jhfarinas@guail.com
Brayner Ullate G	Facturador	Facturación	[Firma]	Brayner2016@live.com
Doraci Ortiz R	facturador	facturación	[Firma]	829-508-7903
Francis Rodríguez	Facturación	Facturación	[Firma]	549-653-7200
Moisés Ventera D.L.S.	Facturación	facturación	[Firma]	829-655-4302
Lisbeth Rosa de las Heras	Digital	facturación	[Firma]	829-889-9433
Karla Romera Romera	Digital	Facturación	[Firma]	849-986-0398
Cabriel Gómez	Facturador	Facturación	[Firma]	829-262-8077
Menany Mendiola	Facturación	facturación	[Firma]	809-905-0145
Yveta Defalco	Facturación	Facturación	[Firma]	829-566-5276
Baizel Brea	Facturación	Facturación	[Firma]	829-762-7446
Ranger Morillo	Relat. Adm.	R.R.-H.H.	[Firma]	829-537-0794
Juanmy S. Sánchez	Secretaría	R.R.-H.H.	[Firma]	809-557-2268
Yandra de Lima Vial	Planificación	HRD A.C.	[Firma]	829-908-6773
Maria Jesús Mora	Planificación	H. R. D. A. C.	[Firma]	809-956-9674
Yanet Jauret	Anal. C.	Planificación y Desr.	[Firma]	Cabelard.hda@cgmaida.com



REDMI NOTE 8 PRO
AI QUAD CAMERA

3- Fue impartido taller para el buen liderazgo a los encargado de las diferente áreas del centro. Se realizó un actividad donde se reconoció al empleado por su fue desempeño durante el año, así se plasmó la confianza y lealtad.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1-Implementar taller de buen liderazgo 2-Diseñar e implementar herramientas para plasmar la confianza, lealtad y el respeto.	Dirección / RR HH / Planificación					100	Fue impartido taller para el buen liderazgo a los encargado de las diferente áreas del centro. Se realizo un actividad donde se reconoció al empleado por su fue desempeño durante el año.	



REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-OMA-040 Edición 7

Código de la Acción Formativa: 20220503403
 Nombre de la Acción Formativa: EMPODERAMIENTO Y LIDERAZGO
 Institución / Empresa: HOSPITAL REGIONAL DR ALEJANDRO CABRAL




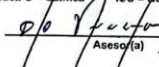


Fecha de Inicio: 24/08/2022
 Fecha de Término: 25/08/2022
 Horario: Miércoles, Jueves 08.00-16.00, 08.00-16.00
 Total Horas Programadas: 16 A Pagar: 16

Facilitador(a): MIGUEL EMILIO ARNAUD PEÑA

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo				Nivel				Fecha					Resultado		
			F	M	OP	MM/G	24/08/2022	25/08/2022							C	NC		
1		ANA TERESA ARIA QUITERIO	X			X												
2		RICKA JOHANNA ARIAS PINALES	X			X												
3		IANA LISBETH ARNO ESPINOSA	X			X												
4		ABIO NAPOLEON ARVELO ARVELO		X		X												
5		IONNLEUNICE BATISTA DE LEON	X			X												
6		ANA TERESA CANARIO GUZMAN	X			X												
7		IORIS ESTHER CEDENO RAMIREZ	X			X												
8		UCY DENNY DE LEON	X			X												
9		ANDRA DE LIMA VIOLA	X			X												
10		LOR MARIA DURAN DE LA ROSA	X			X												
11		UNICE GALVA MENDEZ	X			X												
12		EISON RAFAEL GUZMAN ALCANTARA		X	X													
13		JANUEL ANDRES MEJIA CALDERON		X		X												
14		ENCIA MONTERO RAMIREZ	X			X												
15		JCIA YAJAIRA MORA D OLEO	X			X												
16		OSANNY MARIA PERALTA SANTANA	X			X												
17		ILDA SABRINA PIÑA BETANCES	X			X												
18		FRANCISCO JAVIER RAMIREZ ANGOMAS		X	X													
19		JANA IRIS RAMIREZ PAYAN	X			X												
Total			15	4	2	17												

Observaciones:

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

Contraparte de la Empresa:  
 Facilitador(a): 
 Asesor(a): 
 Coordinador(a) / Encargado(a) del Depto.:  





Departamento: Recursos Humanos
HRDAC 3.2.1.1.01 Ejecución Plan de Capacitación - 2022
Empoderamiento y Liderazgo

Reunión Realizada:

Fecha: 24/8/2022 y 25/8/2022

Virtual

Lugar/Plataforma: Salon de Reuniones Hospital Regional Dr. Alejandro Cabral

Presencial

Hora: 09:00AM A 4:00PM

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Doroteo Cortez	S.O	S.O	[Firma]	809-70-2434
Noris E. Cuello R	COORD. AMFC	enseñanza	Noris Cuello	849-360-7096
M. Lucini Montaña R	Encargada	Dpto. Planificación HRDAC	[Firma]	829-603-3444
Fran M. Duran D.	RAT	Oficina Asesoria de Impersonación	[Firma]	849-451-3071
Lucy Denny de León	Secretaria	enseñanza	[Firma]	829-817-3879
Fabio Amel	Director	HOSP. Regional Alejandro Cabral	[Firma]	829 921 3933
Guillermo Airo	Enc. A.U	H.D.A.C	[Firma]	829-764-1539
FRANCISCO J. Romo R	ENC. ASISTENTE		[Firma]	829-866-6903
Emice Gabriela Méndez	Enc. ASISTENTE	H.D.A.C	[Firma]	849-781-7493

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Jerson B. Guzmán	Contador	HR Dr. AC	[Firma]	guzmanjerson554@gmail.com
Suzette L. Mora	Planificación	H.R.D.-Y. Plan.	[Firma]	809-956-6674
Manuel A. Mps	EC	H.R.D.A.C.	[Firma]	829-908-2833
Jandra de Lima Viola	Planificación	H. Dr. AC	[Firma]	829-908-6773
Rosanny Facilita Sotelo	Redes de Calidad	Planificación y Desarrollo	[Firma]	809-956-3561
Juana Iris Ballester	Enc. Factoración	Dpto. Factoración	[Firma]	829-777-0199
Diana L. Amo Espinal	Enc. RR.HH	HRDAC	[Firma]	809-978-0327







4- En el centro contamos con un manual de organización y función.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1. Comunicarnos con el departamento encargado de dicho proceso. 2. Agotar los pasos correspondientes. 3. Diseñar manual de organización y función del centro.	Departamento de calidad					100	Contar con un manual de organización y función del centro.	



Analista de Calidad - HRDAC <calidad.hrdac@gmail.com>

Borrón de Manual de Organización y funciones de Hospitales.

15 mensajes

Rociolys Ramos Encarnación <rrosos@sns.gob.do>
Para: "calidad.hrdac@gmail.com" <calidad.hrdac@gmail.com>
Cc: Desarrollo Institucional <desarrolloinstitucional@sns.gob.do>

1 de junio de 2022, 12:14

Buenos días,

Lic. Rosanny Peralta
Analista de Calidad
Hospital Regional Alejandro Cabral

Espero se encuentren bien, luego de la culminación del proceso de Estructura organizativa, continuaremos en la realización del Manual de Organización Y funciones del Hospital.

Adjunto:

-Carta de solicitud de Analista para la realización del MOyF.
-Borrón de Manual de Hospitales: Tienen que revisar y ajustar de acuerdo a lo aprobado por el MAP en la EO. en este deben adaptarlo, colocar la **Historia, Misión, Visión y Valores**, revisar las leyes colocadas en el manual y en el acápite **Resoluciones**, Colocar la resolución que aprueba la Estructura Organizativa con el número de aprobación.

De igual forma, en cada descripción del **departamento; división y sección**, colocar el nombre como está aprobado y la dependencia del mismo y colocar un pequeño organigrama con los departamentos que este precede.

Los departamentos reflejados en el borrón que ustedes no cuenten con estos, favor eliminarlos.

Solo dejen los departamentos aprobados según la estructura y la nomenclatura aprobada.

Cualquier duda o pregunta,



Rociolys Ramos Encarnación

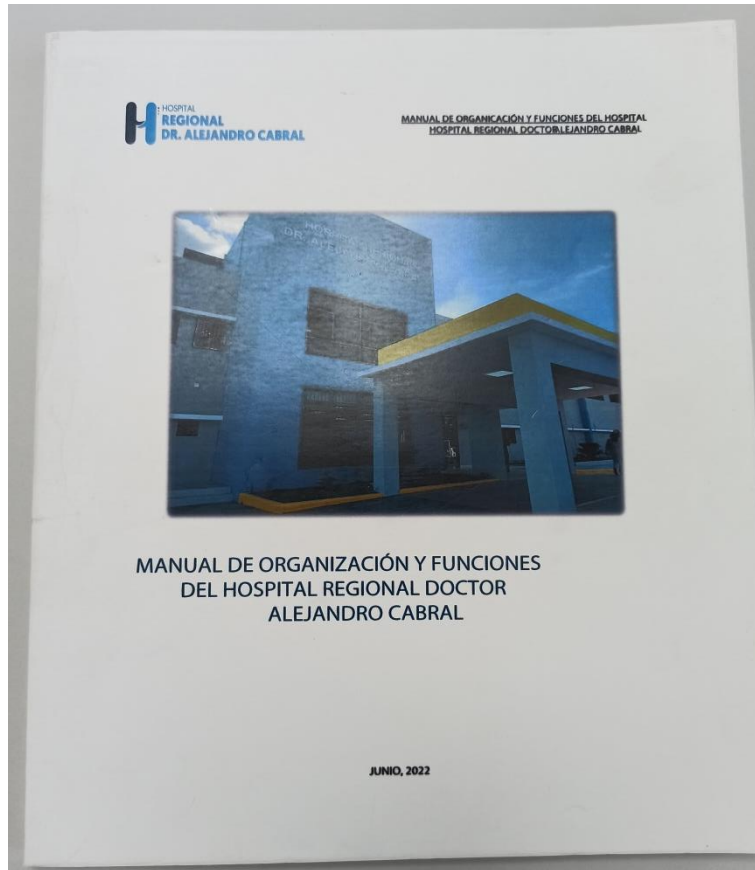
Analista Dpto. Desarrollo Institucional
Dirección de Planificación y Desarrollo



+1
+1
rrosos@sns.gob.do



Av. Leopoldo Navarro esq. César Nicolás Penson
Gascue, Santo Domingo, R.D.



"Avanzamos para TI"

Santo Domingo, D. N.
29 de septiembre de 2022

016574

Planificación

Señor:
Dr. Mario A. Lama
Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Salud, SNS
Su Despacho,

Distinguido Dr. Lama:

Cortésmente, damos respuesta a su comunicación núm. SNS-EE-640822, en la cual remiten la **Resolución núm. 028/2022** que aprueba el Manual de Organización y Funciones del **Hospital Regional Dr. Alejandro Cabral, del Municipio de San Juan de la Maguana, Servicio Regional de Salud El Valle**, producto de los trabajos realizados por el equipo contraparte de ambas instituciones, y que ha sido refrendada por este Ministerio de Administración Pública (MAP).

Valoramos los esfuerzos que los técnicos de ambas instituciones han venido realizando para el logro de los objetivos institucionales y, por consiguiente, del Estado que representamos.

Atentamente,


Lic. Dario Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública



DCL/vp/rf
DDO

5- Se comunicó a través de los diferente medio de comunicación de la institución los cambio ha realizado.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1- informar a través de los diferente medio de comunicación de la institución los cambio ha realizado.	RR HH/ Planificación					100		



6- Fue impartido taller de empoderamiento y liderazgo a los encargado de los diferente áreas del centro.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1- Taller de empoderamiento y liderazgo.	RRHH, Calidad					100	Fue impartido taller de empoderamiento y liderazgo a los encargado de los diferente áreas del centro.	



REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040 Edición 7

Código de la Acción Formativa: 20220503403
 Nombre de la Acción Formativa: EMPODERAMIENTO Y LIDERAZGO
 Institución / Empresa: HOSPITAL REGIONAL DR. ALEJANDRO CABRAL

Fecha de Inicio: 24/08/2022
 Fecha de Término: 25/08/2022
 Horario: Miércoles, Jueves 08.00-16.00, 08.00-16.00
 Total Horas Programadas: 16 A Pagar: 16

Facilitador(a): MIGUEL EMILIO ARNAUD PEÑA

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes	Sexo				Nivel				Fecha					Resultado		
			F	M	OP	MM/G											C	NC
1		ANA TERESA ARIA QUITERIO	X			X	24/08/2022	25/08/2022										
2		ERICKA JOHANNA ARIAS PINALES	X			X												
3		DIANA LISBETH ARNO ESPINOSA	X			X												
4		FABIO NAPOLEON ARVELO ARVELO		X		X												
5		DIONNEUNICE BATISTA DE LEON	X			X												
6		ANA TERESA CANARIO GUZMAN	X			X												
7		NORIS ESTHER CEDAÑO RAMIREZ	X			X												
8		LUCY DENNY DE LEON	X			X												
9		YANDRA DE LIMA VIOLA	X			X												
10		FLOR MARIA DURAN DE LA ROSA	X			X												
11		EUNICE GALVA MENDEZ	X			X												
12		JEISON RAFAEL GUZMAN ALCANTARA		X	X													
13		MANUEL ANDRES MEJIA CALDERON		X		X												
14		YENCIA MONTERO RAMIREZ	X			X												
15		LUCIA YAJAIRA MORA D'OLEO	X			X												
16		ROSANNY MARIA PERALTA SANTANA	X			X												
17		SILDIA SABRINA PIÑA BETANCES	X			X												
18		FRANCISCO JAVIER RAMIREZ ANGOMAS		X	X													
19		JUANA IRIS RAMIREZ PAYAN	X			X												
			Total				15	4	2	17								

Observaciones:

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

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

Coordinador(a) o Encargado(a) del Depto.





Lista de Participación para Actividades
GC-FO-001 Versión: 03
Fecha de aprobación: 01/12/2020

Departamento: Recursos Humanos
HRDAC 3.2.1.1.01 Ejecución Plan de Capacitación - 2022
Empoderamiento y Liderazgo

Reunión Realizada:

Fecha: 24/8/2022 y 25/8/2022

Virtual

Lugar/Plataforma: Salon de Reuniones Hospital Regional Dr. Alejandro Cabral

Presencial

Hora: 09:00AM A 4:00PM

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Dagoberto Portillo	S.O	S.O	[Firma]	809-770-2434
Noris E. Cuello R	COORD. AMFC	Enseñanza	Noris Cuello	829-360-7896
M. Lorena Montaña R	Encargada	Dpt. Laboral	[Firma]	829-603-3414
Fran M. Duran D.	RAT	Oficina Asesora de Impugnación	[Firma]	849-451-2271
Lucy Dany de Jesús	Secretaria	Enseñanza	[Firma]	829-817-3879
Fabio (Chuel)	Director	HOSP. Regional Alejandro Cabral	[Firma]	829 921 3933
Erica Arios	Enc. A.U	H.D.A.C	[Firma]	829-764-1539
FRANCISCO J. Román	ENC. AKHIV	11 11 11 11	[Firma]	829-866-6943
Emice Gabriela Mendez	Enc. Estadística	H.D.A.C	[Firma]	849-781-7493


Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Jeison B. Guzmán	Contador	HR Dr. AC	[Firma]	guzmanjeison554@gmail.com
Luzmila L. Mora	Planificación	H.R.D.A.C. plan.	[Firma]	809-956-6674
Miguel A. Mpio	FC	H.R.D.A.C.	[Firma]	829-908-2803
Jandra de Lima Viola	Planificación	H.D.A.C	[Firma]	829-908-6773
Priscilla Bealza Sotelo	Analista de Estadística	Planificación y Desarrollo	[Firma]	809-919-3561
Juana Irene Pavez	Enc. Factoración	Depto. Factoración	[Firma]	829-777-0199
Diana L. Arco Espinoza	Enc. RR.HH	HRDAC	[Firma]	809-978-0327





7- Se implementó el reporte de necesidades de las diferentes áreas del centro y realizado plan de mejora según dichas necesidades.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1. Aplicar reporte de necesidades 2-Realizara plan de mejora según necesidades. 3-Aplicar cultura de aprendizaje entre empleado	RR HH / Planificación					100	Se implementó el reporte de necesidades de las diferentes áreas del centro y realizado plan de mejora según necesidades.	

Formulario Detección Necesidades de Capacitación									
 DRH-FO-014 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 17/10/2022									
DATOS GENERALES									
Dirección: HOSPITAL REGIONAL DR. ALEJANDRO CABRAL					Departamento: RECURSOS HUMANOS				
Director (a): DR. FABIO NAPOLEON ARVELO ARVELO					Encargado (a): LICDA. DIANA LISBETH ARNO ESPINOSA				
<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este instrumento tiene como objetivo determinar las necesidades de capacitación y/o entrenamiento que presenta el personal del Servicio Nacional de Salud (SNS) y sus dependencias, para desarrollar conocimientos y destrezas requeridas, mejorando así su nivel de desempeño. Así mismo, este instrumento permitirá consolidar la información para diseñar el plan anual de capacitación dirigido a todo el personal de la institución. - El cuadro siguiente es para identificar necesidades de formación particular de cada Dirección/Departamento o Unidad. Antes de completar este formulario, se debe evaluar el desempeño individual del colaborador y completar el formulario de plan de mejora y desarrollo profesional (reverso formulario de acuerdo de desempeño). <p style="text-align: right;"> - Este formulario debe ser completado en digital. - Firmarlo a Recursos Humanos de su dependencia. - Colocar las capacitaciones en orden de prioridad. - Favor no modificar el formulario. </p>									
No.	Nombre Empleado	Cargo	Grupo Ocupación	Necesidad Detectada	Prioridad	Tipo de Capacitación	Programa Sugerido	Trimestre Sugerido	
1	REAGAN ANTONIO MORILLO MENDEZ	SECRETARIO	II	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
2	LUCIA YAJAIRA MORA D'OLEO	ANALISTA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	IV	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
3	PERLA MASSIEL ROSADO PORTES	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	II	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
4	ALEXANDER BAUTISTA DE LOS SANTOS	ANALISTA DE ACTIVO FIJO	IV	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO / COMUNICACIÓN EFECTIVA	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
5	JEISON RAFAEL GUZMAN ALCANTARA	CONTADOR	IV	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
6	ESMERALDO ARINO SUERO	TECNICO EN COMPRAS Y CONTRATACIONES	III	ETIQUETA Y PROTOCOLO	Medio	Curso	ETIQUETA Y PROTOCOLO	Primer	
7	ERICKA JOHANNA ARIAS PINALES	ENCARGADA DE ATENCION AL USUARIO	V	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
8	LUIS HANIEL OGANDO GUZMAN	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO	II	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO / TRABAJO EN EQUIPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
9	WILMER JOEL MATOS MATEO	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO	II	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
10	BRAYAN TEJEDA	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO	II	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO / TRABAJO EN EQUIPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	
11	FRANCISCA EMILY SISON	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO	II	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO / TRABAJO EN EQUIPO	Medio	Curso	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Primer	

Institución: Hospital Regional Dr. Alejandro Cabral

Fecha: 12/12/2022

Área requirente	Programa de Capacitación	Otros/Especifique	Competencia a desarrollar	Otras/Especifique	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
											Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Todas las áreas	Gestión y Resolución De Conflictos	Gestión de conflictos	Comunicación	Solución de problemas	15	15	30	0	Grupo U,I,III,IV,V	Primer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1,134	\$ 34,020.00
Todas las áreas	Manejo Efectivo del Tiempo	Aprovechamiento del tiempo en el área de trabajo	Responsabilidad	Compromiso	15	15	30	0	Grupo U,I,III,IV,V	Primer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1,134	\$ 34,020.00
Todas las áreas	Bioseguridad	Análisis y gestión de riesgos	Eficiencia para la Calidad	Competencia	15	10	25	0	Grupo U,I,III,IV,V	Primer trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	756	\$ 18,900.00
Todas las áreas	Humanización de los Servicios	Relación del personal de la institución con el usuario	Pasión por el Servicio al Ciudadano	Sensibilización	15	10	25	0	Grupo U,I,III,IV,V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	756	\$ 18,900.00
Todas las áreas	Seguridad Social	Asegurar el acceso a la asistencia médica y garantizar la seguridad del usuario	Visión Estratégica	Estrategia	15	10	25	0	Grupo U,I,III,IV,V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	756	\$ 18,900.00
Todas las áreas	Relaciones Humanas	Interacción del personal de la institución con el usuario	Desarrollo Relaciones	Comunicación	15	10	25	0	Grupo U,I,III,IV,V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	756	\$ 18,900.00
Todas las áreas	Comunicación Efectiva	Interacción del personal de la institución con el usuario	Desarrollo Relaciones	Comunicación	15	10	25	0	Grupo U,I,III,IV,V	Tercer trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	1,134	\$ 28,350.00
Todas las áreas	Limpieza y Desinfección Hospitalaria	Limpieza especializada en las distintas áreas	Compromiso con los Resultados	Desinfección	15	10	25	0	Grupo U,I,III,IV,V	Tercer trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	756	\$ 18,900.00
Todas las áreas	Organización de Stand de Medicamentos	Organización de medicamentos	Eficiencia para la Calidad	Organización	15	10	25	0	Grupo U,I,III,IV,V	Tercer trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	756	\$ 18,900.00
Todas las áreas	Habilidades de Liderazgo	Habilidades para resolver problemas	Colaboración	Motivación	15	10	25	0	Grupo U,I,III,IV,V	Cuarto trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	1,512	\$ 37,800.00
											Total		\$ 247,590.00


Encargado de Recursos Humanos


Director



8- Fue impartido taller sobre política de género.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1. Capacitación del personal sobre política de género. Reapertura unidad de genero	2. Dirección / RR HH / Calidad				75		Fue impartido taller sobre la política de genero a los colaboradores del centro.	Pendiente la reapertura de la unidad de genero



REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-01A-040 Edición 7

Código de la Acción Formativa: 20220503401
Nombre de la Acción Formativa: VIOLENCIA DE GENERO
Institución / Empresa:

Fecha de Inicio: 18/09/2022
Fecha de Término: 18/09/2022
Horario: 08.00-16.00
Total Horas Programadas: 8

A Pagar: 8

Facilitador(a): JOHANNA ELIZABETH RAMOS POLANCO

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo	Nivel			Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado
				F	M	OP						
1		DICELIA ALCANTARA REYES	X			X	18/09/2022					
2		GREY ANGOMAS MORA	X			X						
3		ERICKA JOHANNA ARIAS PINALES	X			X						
4		DIANA LISBETH ARINO ESPINOSA	X			X						
5		YELISSA CANARIO ALCANTARA	X			X						
6		NORIS ESTHER CEDAÑO RAMIREZ	X			X						
7		LISBETH DE LA ROSA DE LOS SANTOS	X		X							
8		LUCY DENNY DE LEON	X		X							
9		YANDRA DE LIMA VIOLA	X			X						
10		DELIA DE LOS SANTOS DE MONTERO	X			X						
11		LEONARDO CESAR ENCARNACION FERNANDEZ		X		X						
12		EUNICE GALVA MENDEZ	X			X						
13		FAUSTO JIMENEZ DE LA ROSA		X		X						
14		PENELOPE CHANTTEL MEDINA RAMON	X			X						
15		MANUEL ANDRES MEJIA CALDERON		X		X						
16		ALEXANDRA MERCEDES	X		X							
17		MENCIA MONTERO RAMIREZ	X			X						
18		LUCIA YAJAIRA MORA DE OLEO	X			X						
19		ROSANNY MARIA PERALTA SANTANA	X			X						
		FRANCISCO JAVIER RAMIREZ ANGOMAS		X		X						
		RANSEL RODOLFO RODRIGUEZ SUERO		X		X						
		ELIANNYS SANCHEZ FAMILIA	X		X							
		KINBERTLY JULIER VALDEZ MORA	X			X						
Total			18	5	4	19						

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



Lista de Participación para Actividades
GC-FO-001 Versión: 03
Fecha de aprobación: 01/12/2020

Departamento: Recursos Humanos
HRDAC 3.2.1.1.01 Ejecución Plan de Capacitación - 2022
Violencia de Género

Reunión Realizada:

Fecha: 26/8/2022

Virtual

Lugar/Plataforma: Salon de Reuniones Hospital Regional Dr Alejandro Cabral

Presencial x

Hora: 09:00AM A 4:00PM

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Darcelita C. Medina R	Secretaria	RRHH	[Firma]	809-491-4594
Yolanda Montañón	Coordinadora	Dpto de Redacción	[Firma]	829-603-3444
Elisaveth Sánchez Familia	Secretaria	Dpto. de enfermería	[Firma]	829-979-8681
Delia de los Santos R	Psicóloga	SAI Hospital Dr. Alejandro Cabral	[Firma]	809-968-5257
[Firma]	Presesora	SAI Hosp. Dr. A. Cabral	[Firma]	809-930-7108
Fausto Jimenez	Vigilante	Atención al usuario	[Firma]	829-754-9073
Yelissa Canario Alcantara	Enfermera	Propto. sala de parto	[Firma]	809-349-0995
Lucia Y. Mora	Planificadora	Poa	[Firma]	809-956-6674
Yandra De Lima Viola	Poa	Planificación y desa.	[Firma]	829-908-6773



Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Rosany Joralle	Asistente Social	Planificación y desarrollo	Rosany M.	809-919-3561
Enice Galva	Enc. Estadística	H.D.A.C	Enice G.	849-281-7493
Ransyl Rodríguez	Archivo	Archivo	Ransyl	829-244-2122
Leonardo Encarnación	Aux. Al Usuario	Atención Al Usuario	Leonardo	849-277-7979
Francisco Ramírez	Enc. Archivo	H.D.A.C	Francisco	829-866-4843
Alexandra Mercedes	Aux. Atención	Atención al usuario	Alexandra	829-214-2874
José Jiménez	Vigilante	Atención al usuario	José	829-754-9073
Noris Leonor	Coord. RUMC	Emergencia	Noris Leonor	879-360-7896
Enay Angón	Enc. SRS	SRS El Valle	Enay	809-8619353
Adriana de los Santos R.	Asistente	SAI - Hospital Dr. A. Cabral	Adriana	809-988-5257
Kubly Ure	Proccaja	SAI - Hospital Dr. A. Cabral	Kubly	829-930-7188
Ruby de Leon	Secretaria	Emergencia Hospital Dr. A. Cabral	Ruby	829-977-3879
Diana Ampie	Enc. BRHT	H.R.D.A.C	Diana	809-978-0327
Dicena Alcantara	Archivista	Archivo	Dicena	849-883-1668
Erika Ariza	Enc. Atención	Enc. Atención Al Usuario	Erika Ariza	829-761-1539
Lisbeth de la Rosa	Digitadora	Facturación	Lisbeth	829-889-9433
Johanna Ramos	Facilitador	Infopop	JR	849-710 8655



9- Se realizó capacitación y entrega de carpeta al personal de nuevo ingreso, al igual que la asignación de un mentor para el buen desempeño de sus funciones.

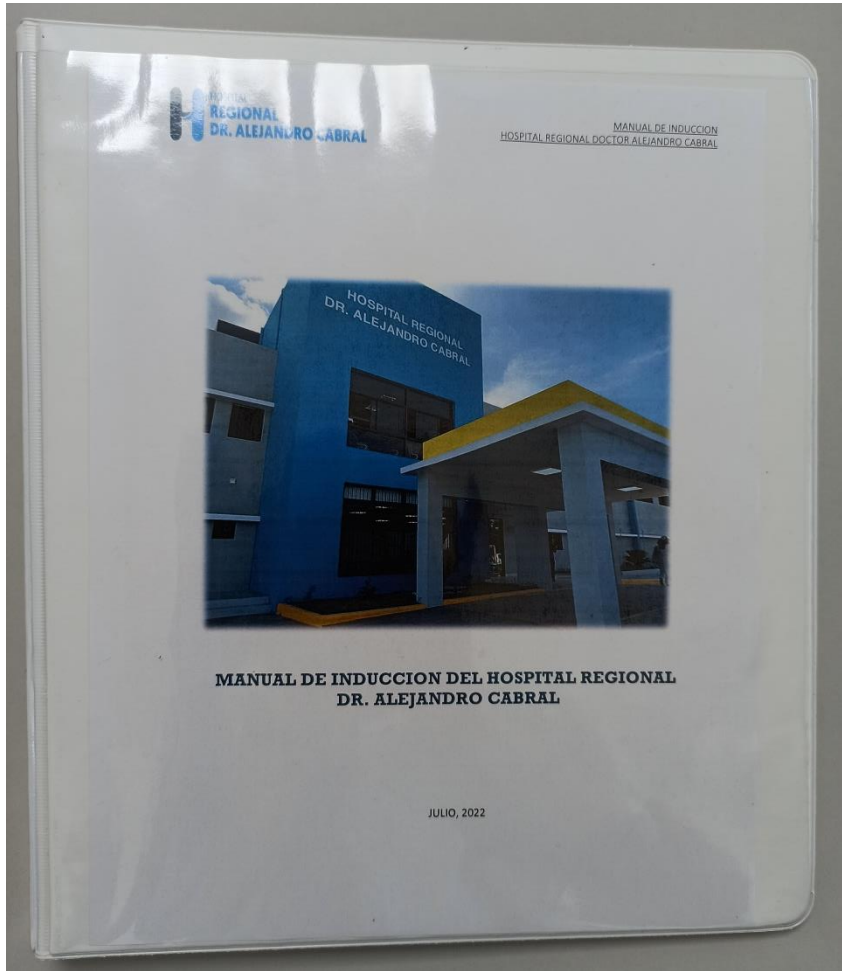
TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1-Realizar capacitación al todo el personal de nuevo ingreso. 2-Entrega de Carpeta de inducción y descripción de puesto al personal de nuevo ingreso. 3-Asignacion de un mentor al personal de nuevo ingreso.	RRHH, Calidad					100	Entrega de carpeta y capacitación al personal de nuevo ingreso y la asignación de un mentor.	



REDMI NOTE 8 PRO
AI QUAD CAMERA

2022/12/5 11:35





Lista de Participación para Actividades
GC-FO-001 Versión: 03
Fecha de aprobación: 01/12/2020

Capacitación personal de nuevo ingreso

Reunión Realizada:

Fecha: 5/12/2022

Virtual

Lugar/Plataforma:

Salón de Reuniones

Presencial

Hora: 10:00:00 am. a 12:00:00 pm

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Lucia Yajaira Mora	En. Recep	H.D.A.C.	Lucia	809-956-6674
Janet de Lima Viola	Aux. Adm. al Ho.	H.D.A.C.	Janet	829-988-6773
Wilmayris Ventura	Aux. Facturación	H.D.A.C.	Wilmayris	849-884-9545
Ransel Rodriguez	Archivista	H.D.A.C.	Ransel	809-294-2122
Paolina P. P. P. P.	Arquitecta	H.D.A.C.	Paolina	829-830-4766
Antonia A. Perez m.	Contable	H.P.A.C.	Antonia	829-856-7488
Manuel Alejandro Viteri	Administrador	H.D.A.C.	Manuel	809-988-8323



San Juan de la Maguana, R.D.
Lunes, 5 de diciembre del 2022

Al : Licdo. Manuel Andrés Mejía Calderón
Encargada de Planificación y Desarrollo

Asunto : Asignación de Mentor al Personal de Nuevo Ingreso.

Saludos de Paz.

Sirva la presente para extenderle un cordial saludo, y a la vez comunicarle que a partir de la fecha usted ha sido asignado como mentor al personal de nuevo ingreso, con la finalidad de brindarles información e instrucciones para la realización de sus funciones en este centro hospitalario.

Personal de Nuevo Ingreso:

	Nombre completo:		Cargo:
1	Lucia Yahaira Mora D Oleo		Recepcionista
2	Yandra De Lima Viola		Auxiliar de Atención al Usuario



Sin más por el momento, se despiden,

Licda. Diana Lisbeth Arno Espinosa
Encargada de Recursos Humanos

Dr. Fabio Napoleón Arvelo Arvelo
Director General HRDAC



📍 Calle Pedro J. Heyaime esq. Diego de Velázquez, San Juan de la Maguana, R.D.

☎ 809-557-2268

✉ hospital.ac@hotmail.com



San Juan de la Maguana, R.D.
Lunes, 5 de diciembre del 2022

Al : Sr. Alberto Morillo Montero
Encargado de Mayordomía

Asunto : Asignación de Mentor al Personal de Nuevo Ingreso.

Saludos de Paz.

Sirva la presente para extenderle un cordial saludo, y a la vez comunicarle que a partir de la fecha usted ha sido asignado como mentor al personal de nuevo ingreso, con la finalidad de brindarles información e instrucciones para la realización de sus funciones en este centro hospitalario.

Personal de Nuevo Ingreso:

	Nombre completo:	Cargo:
1	Antonia Altigracia Pérez Montes De Oca	Conserje

Sin más por el momento, se despiden,



Diana Lisbeth Arno Espinosa
Dra. Diana Lisbeth Arno Espinosa
Encargada de Recursos Humanos



Fabio Napoleón Arvelo Arvelo
Dr. Fabio Napoleón Arvelo Arvelo
Director General HRDAC

📍 Calle Pedro J. Heyaime esq. Diego de Velázquez, San Juan de la Maguana, R.D.

☎ 809-557-2268

✉ hospital.ac@hotmail.com

