

Nombre de la Actividad:

EJECUCION PLAN DE CAPACITACION SRS-2023 (CODIGO HSBG 3.2.1.1.01)
23-01-V - INDUCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA - (NIVEL 2)

04-2-3030

Área Responsable:

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: 16 DE FEBRERO DEL 2023

Modalidad de la reunión: Virtual

resencial

Hora: _____

Lugar/Plataforma:

PLATAFORMA MOODLE

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
GLORIS MARIEL ALMONTE	ENCARGADA	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-305-0637
ADALGISA ISABEL VALERIO	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-913-3130
JENNIFFER ALNATY GONZALEZ	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-347-8340
PAMELA GISELLE PEREZ	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		849-267-7012
JULISA ALT. DE OLEO	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-756-4967
CINDY REYES	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-716-6296
ASHLEY ALMONTE	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-935-6568
FRANCHEZKA NICOL CERDA	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-571-2147
ASTRID LOPEZ	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-658-8444
MINELY DELGADO	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-968-6113
JOHANSEN MIGUEL MARTIRE	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-498-3684
MARIA HORTENSIA ADAMES	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		849-407-2485

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
IRAIDA CAROLINA GARCIA	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-674-1520
PATRICIA DANIBEL ACOSTA	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		849-851-4252
MARCO MICHAEL ALCANTARA	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-441-3053
CARLA ELIZABETH FIFUERO	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		849-882--8009

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

Leda. Daisy Peguero M -



TEMA REPORTE DEL INFORME	Fecha	26/10/2022
Elaboración del Plan de Capacitación -2023	Código	HSBG 3.2.1.1.04

Institucion:		HOSPITAL DR. SALVADOR B. GAUTIER				Trimestre correspondiente			
						Fecha:		10/10/2022	
Programa de capacitación	Area requeriente	Cantidad de participante	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que esta dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecucion trimestre	Fecha de ejecucion
CURSOS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA	COCINA	15	415	DOP 6,225.00	FORTALECER EL CONOCIMIENTO SOBRE EL MANEJO DE ALIMENTOS E HIGIENE DE LOS MISMOS	I Y II	INFOTEP	FEBRERO	
ATENCION AL USUARIO Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	ADMINISTRATIVO Y ATENCION AL USUARIO	150	415	DOP 62,250.00	FORTALECER LA ATENCION Y EL SERVICIO BRINDADO A NUESTROS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS	I, II, III, IV Y V	INAP	FEBRERO - ABRIL / AGOSTO - OCTUBRE	
SECRETARIADO EJECUTIVO	ADMINISTRATIVO	72	415	DOP 29,880.00	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SIGLO XXI	I, II Y III	INFOTEP	FEBRERO - ABRIL / AGOSTO - OCTUBRE	
EXCEL INTERMADIO Y AVANZADO	ADMINISTRATIVO	150	415	DOP 62,250.00	DESARROLLAR LAS HABILIDADES TECNOLOGICAS DEL PERSONAL	I, II Y III	INFOTEP	FEBRERO - ABRIL / AGOSTO - OCTUBRE	
EXCEL BASICO E INTERMEDIO	ADMINISTRATIVO	150	415	DOP 62,250.00	DESARROLLAR LAS HABILIDADES TECNOLOGICAS DEL PERSONAL	I, II Y III	INFOTEP	FEBRERO - ABRIL	
INDUCCION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	HOSPITAL	600	415	DOP 249,000.00	CONOCER SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, NORMATIVAS Y REGULACIONES Y ASPECTOS FUNDAMENTALES.	I, II, III, IV Y V	INAP	FEBRERO - ABRIL / MAYO - JULIO / AGOSTO - OCTUBRE	
REDACCION DE INFORMES TECNICOS	ADMINISTRATIVO	25	415	DOP 10,375.00	CONOCER TECNICAS Y BUENAS PRACTICAS PARA LA REDACCION DE DOCUMENTOS E INFORMES TECNICOS	III, IV Y V	INFOTEP	ABRIL - JUNIO	
CORTESIA TELEFONICA	ATENCION AL USUARIO Y SECRETARIAS	80	415	DOP 33,200.00	FORTALECER LA ATENCION Y EL SERVICIO BRINDADO A NUESTROS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS A TRAVES DE LA VIA TELEFONICA	I, II, III, IV Y V	INFOTEP	ABRIL - JUNIO	
ORTOGRAFIA Y REDACCION	ADMINISTRATIVO	150	415	DOP 62,250.00	DESARROLLAR LAS HABILIDADES PARA LA ORTOGRAFIA Y REDACCION DEL PERSONAL	III, IV Y V	INAP	ABRIL - JUNIO	

DIPLOMADO EN RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	RECURSOS HUMANOS	2	415	DOP 830.00	CONOCER SOBRE LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DE RECUERSOS HUMANOS DESDE EL ENFOQUE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	III Y IV	INAP	ABRIL - JUNIO	
ETICA EN LA FUNCION PUBLICA	HOSPITAL	600	415	DOP 249,000.00	FORTALECER EL CONOCIMIENTO SOBRE ETICA EN LA FUNCION PUBLICA	I, II, III, IV Y V	DIGEIG	ABRIL - JUNIO	
PLANIFICACION Y GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DEL ESTADO	PLANIFICACION Y CALIDAD	6	415	DOP 2,490.00	PROFUNDICAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LA PLANIFICACION Y LA GESTION DE PROYECTOS EN EL ESTADO COMINICANO	III, IV Y V	INAP	MAYO - JULIO	
COMUNICACIÓN EFECTIVA	HOSPITAL	600	415	DOP 249,000.00	APRENDE A IDENTIFICAR Y DESARROLLAR LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN MÁS IMPORTANTES: ASERTIVIDAD Y EMPATÍA.	I, II, III, IV Y V	INAP	MAYO - JULIO	
SUPERVISION EFECTIVA	HOSPITAL	600	415	DOP 249,000.00	PARA DESARROLLAR LA CAPACIDAD DE MOVILIZACIÓN DEL EQUIPO HACIA LOS RETOS MARCADOS A TRAVÉS DE UN MODELO EFICAZ DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN.	IV Y V	INAP	MAYO - JULIO	
MANEJO DE INVENTARIO Y ALMACENES	FARMACIA Y ALMACEN	25	415	DOP 10,375.00	FORTALECER EL CONOCIMIENTO DE TECNICAS PARA MANEJO EFECTIVO DE LOS INVENTARIOS Y ALMACENES	I, II Y III	INFOTEP	ABRIL - JUNIO	

#####

Leda Dasy Piquero
Encargado Recursos Humanos



04-2-3040-23-01-V

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA INAP

04-2-3040-23-01-V - Inducción a la Administración Pública - (Nivel 2)

12 de febrero de 2023 - 16 de marzo de 2023

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) invita a la inscripción al curso "Inducción a la Administración Pública" (Nivel 2) que tiene como finalidad brindar a los servidores de la República Dominicana que son nuevos en el servicio público, una inducción general al ingreso a la administración pública que les permita tener un conocimiento básico de la estructura y funcionamiento de esta, así como el marco legal de la Administración Pública que les permita desempeñarse en sus funciones correspondientes.

Objetivo General:
 Al finalizar la acción formativa, el/la participante será capaz de identificar los principios del Estado, su función administrativa y de gestión, así como la forma de organización del sector público y del área transversales que le permitan, así como el marco legal de la Administración Pública que le permitan desempeñarse en sus funciones correspondientes.

Objetivos Específicos:

- Definir los conceptos y términos generales utilizados en la administración pública.
- Conocer sobre la importancia de la transparencia y rendición de cuentas en la gestión administrativa de los servicios públicos.

Detalles del Curso

Calendario

marzo 2023

Calendario Semanal

04-2-3040-23-01-V

Participantes

ID	Nombre	Edad	Sexo	Nivel de Educación	Grupos	Horas
1	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
2	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
3	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
4	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
5	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
6	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
7	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
8	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
9	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
10	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
11	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
12	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
13	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
14	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
15	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
16	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
17	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
18	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
19	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
20	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
21	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
22	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
23	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
24	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
25	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
26	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
27	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
28	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
29	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
30	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos

04-2-3040-23-01-V

Participantes

ID	Nombre	Edad	Sexo	Nivel de Educación	Grupos	Horas
31	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
32	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
33	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
34	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
35	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
36	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
37	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
38	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
39	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
40	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
41	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
42	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
43	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
44	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
45	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
46	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
47	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
48	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
49	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos
50	Yenny Pineda Rodríguez			Estudiante	No hay grupos	1 hora 22 minutos

Screenshot of a web browser displaying a list of items with a search bar at the top. The search bar contains the text "Cari file dokumen menggunakan". The list consists of multiple rows, each with a small icon on the left and text on the right. Several items in the list are highlighted in yellow. The browser's address bar shows "http://192.168.1.100:8080/". The taskbar at the bottom shows several open applications, including a file explorer and a terminal window.

Second screenshot of the same web browser interface, showing a different set of items in the list. The search bar is empty. The list items are arranged in a similar grid-like fashion. Several items are highlighted in yellow. The browser's address bar shows "http://192.168.1.100:8080/". The taskbar at the bottom shows the same set of open applications as the first screenshot.

Nombre de la Actividad:

EJECUCION PLAN DE CAPACITACION SRS-2023 (CODIGO HSBG 3.2.1.1.01)
23-01-V - INDUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA - (NIVEL 2)

04-2-3030

Área Responsable:

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: 16 DE FEBRERO DEL 2023

Modalidad de la reunión: Virtual

presencial

Hora:

Lugar/Plataforma:

PLATAFORMA MOODLE

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
GLORIS MARIEL ALMONTE	ENCARGADA	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-305-0637
ADALGISA ISABEL VALERIO	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-913-3130
JENNIFFER ALNATY GONZALEZ	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-347-8340
PAMELA GISELLE PEREZ	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		849-267-7012
JULISA ALT. DE OLEO	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-756-4967
CINDY REYES	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-716-6296
ASHLEY ALMONTE	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-935-6568
FRANCHEZKA NICOL CERDA	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-571-2147
ASTRID LOPEZ	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-658-8444
MINELY DELGADO	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-968-6113
JOHANSEN MIGUEL MARTIRE	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		829-498-3684
MARIA HORTENSIA ADAMES	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		849-407-2485

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
IRAIDA CAROLINA GARCIA	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-674-1520
PATRICIA DANIBEL ACOSTA	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		849-851-4252
MARCO MICHAEL ALCANTARA	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		809-441-3053
CARLA ELIZABETH FIFUERO	AUXILIAR DE FACT	DIVISION DE FACTURACION Y SEGURO		849-882--8009

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

Leda Daisy Peguero M.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INAP

04-2-3040-23-01-V - Inducción a la Administración Pública - (Nivel 2)
Inicio: 28 de febrero de 2023 - Fin: 04 de marzo de 2023

Objetivos Generales:
Al finalizar la acción formativa, el/la participante será capaz de identificar las propuestas del Estado, su función administrativa y de gestión, así como la forma de organización del sector público y del sector transverales que le respaldan, así como el marco ético de la Administración Pública, que le permitan desempeñarse en sus funciones gubernamentales comprometidos éticos que surgen de forma directa al servicio de la transparencia de las finanzas públicas de la administración.

Objetivos Específicos:
● Definir sus competencias y funciones generales indicadas en la administración pública. ● Conocer sobre la importancia de la transparencia y resolución de dudas en la gestión administrativa de los servicios públicos.

Calendario: marzo 2023

Nombre	Apellido	Matrícula
Maria Alejandra	Alfonso	10022
Yolanda	Alfonso	10023
Yolanda	Alfonso	10024
Maria Alejandra	Alfonso	10025
Yolanda	Alfonso	10026
Yolanda	Alfonso	10027
Yolanda	Alfonso	10028
Yolanda	Alfonso	10029
Yolanda	Alfonso	10030
Yolanda	Alfonso	10031
Yolanda	Alfonso	10032
Yolanda	Alfonso	10033
Yolanda	Alfonso	10034
Yolanda	Alfonso	10035
Yolanda	Alfonso	10036
Yolanda	Alfonso	10037
Yolanda	Alfonso	10038
Yolanda	Alfonso	10039
Yolanda	Alfonso	10040

Nombre	Apellido	Matrícula
Yolanda	Alfonso	10041
Yolanda	Alfonso	10042
Yolanda	Alfonso	10043
Yolanda	Alfonso	10044
Yolanda	Alfonso	10045
Yolanda	Alfonso	10046
Yolanda	Alfonso	10047
Yolanda	Alfonso	10048
Yolanda	Alfonso	10049
Yolanda	Alfonso	10050
Yolanda	Alfonso	10051
Yolanda	Alfonso	10052
Yolanda	Alfonso	10053
Yolanda	Alfonso	10054
Yolanda	Alfonso	10055
Yolanda	Alfonso	10056
Yolanda	Alfonso	10057
Yolanda	Alfonso	10058
Yolanda	Alfonso	10059
Yolanda	Alfonso	10060

