



Plan de Capacitación Anual  
Planificación de Recursos Humanos

Documento: INAP-FC-001  
Fecha emisión: 17/02/2018  
Fecha de vigencia: 8/1/2018  
Versión: 6

Ministerio al que pertenece: **Servicio Nacional de Salud**  
Provincia: **Santo Domingo**  
Sector:  Sector Pública  **Salud**  
Cuentas con salidas para la capacitación:  No  Sí

Municipio: **Salud**  
Fecha: **26/2/2024**

No.	Departamento referente	Tipo de programa	Programa de capacitación	Mediabilidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes como Femenino	Cantidad de participantes como Masculino	Cantidad total de participantes	¿Culmina pertenencia a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor Institucional	Aporte unificado	Aporte total del programa
1	Asesoría al personal, Recursos Humanos, etc.	Curso	Asesoría al funcionamiento y calidad de servicio	Presencial	Perseguir, fortalecer y desarrollar las actitudes y habilidades individuales de nuestros colaboradores en el desarrollo de competencias específicas para la atención al usuario.	10	11	21	V/A	III/IV	Julio	INAP	V/A	R03010C
3	Todos los áreas	Curso	Incorporación a la Administración Pública Nivel II	Presencial	Conocer las propiedades del estado, su función administrativa y de gestión, así como, la forma de organización del sector público y las leyes fundamentales que le regulan.	10	10	20	V/A	IV	Junio	INAP	V/A	R03010C
4	Todos los áreas	Curso	Incorporación a la Administración Pública Nivel II	Presencial	Conocer los principios del estado, su función administrativa y de gestión, así como, la forma de organización del sector público y las leyes fundamentales que le regulan y el marco normativo de la Administración Pública.	10	10	20	V/A	V	Agosto	INAP	V/A	R03010C
5	Todos los áreas	Taller	Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	Presencial	Generar la capacitación, esta área del servidor público es su función, así como, la forma de organización del sector público, así como las leyes fundamentales que le regulan.	20	20	40	V/A	V	Mayo	INAP	V/A	R03010C
6	Planificación y Desarrollo	Curso	Planificación y Desarrollo de Proyectos	Presencial	Atender por correo a los participantes en el proceso de incorporación a la organización, así como la implementación de los planes de trabajo.	20	20	40	V/A	IV/V	Julio	INAP	V/A	R03010C
7	Administración, Planificación, Recursos Humanos, etc.	Curso	Desarrollo de Competencia Liderar Cor Hípergraph	Presencial	Desarrollar una gestión administrativa a los colaboradores para el logro de los objetivos, así como fomentar las actitudes y valores necesarios para alcanzar las metas individuales y el rendimiento organizacional.	10	10	20	V/A	V	Mayo	INAP	R03756.00	R0115.120.00
8	Todos los áreas	Curso	Incorporación a la Administración Pública Nivel I	Presencial	Establecer un rol claro como servidor público en el desempeño de sus funciones, así como, la forma de organización del sector público.	20	20	40	V/A	IV/V	Junio	INAP	R0360.00	R03010C
9	Calidad	Curso	Gestión de calidad en la administración pública, aplicación CAP	Presencial	Atender este curso, para participar sea capaz de promover la cultura de evaluación de calidad de los servicios, así como, la forma de organización del sector público.	10	10	20	V/A	V	Octubre	INAP	R05.447.20	R0354.669.20
10	Todos los áreas	Curso	Habilidades de Liderazgo	Presencial	Desarrollar las competencias técnicas sobre la base de las habilidades directivas y gerenciales, y aplicarlas en su actividad diaria.	10	10	20	V/A	IV/V	Agosto	INAP	R05.244.20	R0354.669.20
11	Recursos Humanos	Curso	Comprometimiento Organizacional	Virtual	Desarrollar las competencias de las áreas relacionadas con la gestión de recursos humanos, así como, la forma de organización del sector público.	2	0	2	V/A	IV/V	Agosto	INAP	R05.244.20	R0354.669.20
12	Todos los áreas	Curso	Desarrollo de Necesidades de Capacitación	Presencial	Desarrollar las competencias de las áreas relacionadas con la gestión de recursos humanos, así como, la forma de organización del sector público.	10	10	20	V/A	IV/V	Septiembre	INAP	R05.00	R03010C

Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores

No.	Departamento referente	Tipo de programa	Programa de capacitación	Mediabilidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes como Femenino	Cantidad de participantes como Masculino	Cantidad total de participantes	¿Culmina pertenencia a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor	Aporte unificado	Aporte total del programa
1	Rediseño de Estructura, Atención al Cliente	Curso	Manejo de paquetes de Office	Virtual	Desarrollar habilidades que permitan autonomía y perfeccionar las actividades llevadas a cabo en las oficinas.	10	10	20	V/A	III/IV	Julio	INOTEP	R0300.00	R03010C
2	Formación, Rediseño de Estructura, Atención al Cliente, RR.HH.	Curso	Power BI	Virtual	Desarrollar habilidades y conocimientos que permitan utilizar el lenguaje de datos, análisis y presentar un análisis de datos de forma clara.	10	10	20	V/A	III/IV	Agosto	CANGSTI	R0300.00	R03010C
3	Administración, Formación, Atención al Cliente, Servicios al Usuario	Curso	Excel Básico	Virtual	Crear la oferta en hojas de cálculo, gráficos, tablas, cálculos y automatización para procesar grandes cantidades de datos.	10	11	21	V/A	III/IV	Enero	INOTEP	R0300.00	R03010C
4	Administración, Atención al Cliente, Atención al Usuario	Curso	Excel Intermedio	Virtual	Desarrollar habilidades para procesar grandes cantidades de datos.	4	10	14	V/A	III/IV	Mayo	INOTEP	R0300.00	R03010C
5	Administración, Atención al Cliente	Curso	Excel Avanzado	Virtual	Desarrollar habilidades para procesar grandes cantidades de datos.	7	2	9	V/A	IV	Junio	INOTEP	R0300.00	R03010C



6	Enfermería	Taller	Sistema XHIS y YEFANAS, modelo de atención.	Presencial	Entrenar a los grupos matriculados, entrenar en el seguimiento clínico y fallar en el cumplimiento de los procesos de atención.	15	2	17	7/8	III/V	Febrero	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00
7	Gestión al usuario, Atención RNCH.	Curso	Manejo Efectivo del Tiempo	Presencial	Ordenar al personal de los conocimientos básicos en materia de la efectiva gestión del tiempo a fin de elevar la calidad y productividad de la institución y fortalecer sus operaciones.	15	11	26	7/8	III,IV,V	Mayo	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
8	División Administrativa, Subdivisión Atención al Usuario	Curso	Manejo de la Relación Interpersonales	Presencial	Desarrollar las habilidades para identificar, reconocer y aplicar las buenas relaciones interpersonales, permitiendo mejorar de una forma más fácil y adecuada en el área hospitalaria.	10	5	15	7/8	III,IV,V	Junio	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
9	Seguridad y Vigilancia, administración, Servicios Auxiliares.	Curso	Manejo de Conflictos	Presencial	Desarrollar los conocimientos y habilidades en el personal para identificar y conocer técnicas viables para resolver una situación con mejores criterios de elección para evitar conductas inadecuadas.	10	18	20	7/8	III,IV,V	Abril	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
10	Enfermería Hospital de Día, Dirección Administrativa, Servicios Auxiliares	Curso	Inteligencia emocional	Presencial	Conseguir que los colaboradores desarrollen la inteligencia emocional, permitiendo manejar de forma saludable y adecuada en situaciones difíciles en el ambiente laboral.	27	20	47	7/8	III,IV,V	Febrero	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
11	Finanzas, RCHH.	Diplomado	Gestión de Impuestos.	Virtual	Desarrollar cursos que permitan conocer la realidad fiscal en materia de impuestos para aplicarlos en la práctica en el área hospitalaria.	4	0	4	7/8	IV	Febrero	CAES	RD\$11,200.00	RD\$44,000.00
12	Enfermería, Injengenes	Curso	Primeros Auxilios	Presencial	Desarrollar la capacidad de primeros auxilios y la importancia de atender a un accidentado en caso de que se presente una emergencia, suministrar los primeros auxilios básicos adecuadamente.	15	10	25	7/8	III,IV	Marzo	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
13	Administrativo	Curso	Supervisión Electrónica	Presencial	Desarrollar habilidades en los supervisores que les permitan ejercer competencias de supervisión y normativas de supervisión electrónica, adecuadas para detectar los factores prioritarios, comunes y nuevos del sector para el manejo electrónico.	10	10	20	7/8	IV	Junio	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
14	Todas las áreas	Charla	Rumori	Presencial	Desarrollar la competencia en el ámbito de la salud pública y epidemiológica.	20	20	40	7/8	III,IV,V	Mayo	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
15	División de Investigación	Maestría	Salud Pública y Epidemiológica	Presencial	Fortalecer los conocimientos para asegurar y mantener la efectividad de los primeros entornos.	1	0	1	7/8	IV	Enero	IN-TEC	#####	RD\$20,000.17
16	Enfermería	Curso	Estadística de Instrumentos Clínicos	Presencial	Desarrollar los conocimientos básicos en materia de seguridad y salud ocupacional a fin de mejorar los procesos de la prevención de accidentes y fortalecer los procesos de la gestión de riesgos.	15	4	10	7/8	III,IV	Abril	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00
17	Enfermería	Curso	Salud y Seguridad Ocupacional	Presencial	Desarrollar los conocimientos básicos en materia de seguridad y salud ocupacional a fin de mejorar los procesos de la prevención de accidentes y fortalecer los procesos de la gestión de riesgos.	10	5	15	7/8	III,IV	Junio	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00
18	Todas las áreas	Curso	Trabajo en Equipo	Presencial	Desarrollar los conocimientos básicos en materia de seguridad y salud ocupacional a fin de mejorar los procesos de la prevención de accidentes y fortalecer los procesos de la gestión de riesgos.	20	20	40	7/8	III,IV,V	Abril	IN-OTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
19	Todas las áreas	Curso	Comunicación Efectiva	Presencial	Desarrollar los conocimientos básicos en materia de seguridad y salud ocupacional a fin de mejorar los procesos de la prevención de accidentes y fortalecer los procesos de la gestión de riesgos.	20	20	40	7/8	III,IV,V	Mayo	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
20	Todas las áreas	Curso	Humanización de los Servicios de Salud	Presencial	Fortalecer los conocimientos del personal en las ramas de bioseguridad así como la prevención de la infección, inmunización y enfermedades profesionales.	20	20	40	7/8	III,IV,V	Junio	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
21	Todas las áreas	Curso	Biorresistencia Hospitalaria	Presencial	Fortalecer los conocimientos del personal en las ramas de bioseguridad así como la prevención de la infección, inmunización y enfermedades profesionales.	20	20	40	7/8	III,IV,V	Febrero	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00
22	Enfermería	Curso	Monitorización de Pacientes Hospitalizados y/o Ambulatorios	Presencial	Identificar y valorar los riesgos, beneficios y necesidades del paciente en el momento de la admisión y durante su estancia hospitalaria.	15	5	20	7/8	III,IV	Septiembre	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00
23	Enfermería	Curso	Administración, Seguro de Medicamentos y Hemoderivados	Presencial	Aplicar los procesos bajo las normas institucionales en la administración de medicamentos y hemoderivados para mejorar una atención de calidad a los pacientes.	10	10	20	7/8	III,IV	Octubre	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00
24	Hospitales Hospitalarias, Administrativos.	Curso	Manejo de pacientes de productos químicos	Presencial	Fortalecer los conocimientos en los productos químicos de los hospitales.	10	10	20	7/8	III,IV,V	Abril	IN-OTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
25	Recursos Humanos	Diplomado	Gestión Estratégica de Recursos Humanos	Presencial	Desarrollar competencias y habilidades para la creación de estrategias en el departamento de recursos humanos.	3	0	3	7/8	IV	Enero	LEFAGAR	RD\$25,000.00	RD\$75,000.00
26	Recursos Humanos	Diplomado	Oratoria y Manejo de Conferencias	Presencial	Fortalecer la destreza en la comunicación y oratoria.	1	0	1	7/8	V	Enero	ENPOTEP	RD\$17,000.00	RD\$17,000.00
27	Enfermería	Curso	Inducción a la Quimioterapia	Presencial	Desarrollar al personal de nuevo ingreso en la gestión administrativa de los medicamentos de quimioterapia, además de fortalecer el conocimiento de los diferentes tratamientos para el cáncer.	10	10	20	7/8	III,IV	Octubre	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00
28	Todas las áreas	Curso	Auditor Interno de Calidad de la Norma ISO 9001	Presencial	Desarrollar los conocimientos en las normas de la norma ISO 9001 para la implementación de la norma en la institución.	20	10	30	7/8	III,IV	Agosto	INFOTEP	RD\$0.00	RD\$0.00
29	Todas las áreas	Charla	Farmacovigilancia	Presencial	Desarrollar los conocimientos en materia de farmacovigilancia y problemas relacionados a su uso en la institución.	20	10	30	7/8	III,IV,V	Mayo	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00
30	Enfermería	Charla	Gestión de Instrumental Quirúrgico y Reemplazamiento de Suplementos Médico	Presencial	Fortalecer el conocimiento de los colaboradores que trabajan en el área de quirófano y la central de esterilización sobre la preparación, esterilización y limpieza correcta de los equipos quirúrgicos.	10	10	20	7/8	III,IV	Febrero	INCAET	RD\$0.00	RD\$0.00





31	Enfermería	Curso	Mirador de Bandas Plásticas	Preencial	30	10	10	20	Va	III,IV,V	Agosto	INCAE	R030.00	R030.00
32	Enfermería	Taller	Colocación de las Líneas de Orlonas	Preencial	20	10	10	20	Va	III,IV,V	Octubre	INCAE	R030.00	R030.00
33	Recursos Humanos	Curso	Evaluación y Seguimiento De La Calidad	Preencial	1	0	0	1	Va	V	Septiembre	GISCOR	R0115.5000.00	R0115.5000.00
34	Historia Hospitalaria, Administrativa	Curso	Sistema de análisis de puntos críticos e riesgos (MAGP)	Preencial	10	10	10	20	Va	III,III,IV	Julio	INBOCAL	R0153.5000.00	R0153.5000.00
35	Historia Hospitalaria, Administrativa	Curso	Buenas prácticas de actualización de Alumnos (Gur)	Preencial	15	10	10	25	Va	III,III,IV	Mayo	INBOCAL	R0116.5000.00	R01400.0000.00
36	Tecnología de la información	Curso	Administración de Windows Server	Preencial	4	0	0	4	Va	III,IV,V	Abril	IT.A	R0150.5000.00	R0150.0000.00
37	Ergonomía	Taller	Procedimiento de Transmisión y Acto Transferencial	Preencial	10	5	5	15	Va	III,IV,V	Marzo	INCAE	R030.00	R030.00
38	Tecnología de la información	Certificación	Metodología Agil	Preencial	2	2	2	4	Va	IV,V	Agosto	IT.A	R0160.2000.00	R01310.0000.00
39	Tecnología de la información	Certificación	Entrenamiento ITIL	Preencial	1	1	0	1	Va	V	Julio	IT.A	R0180.2000.00	R0180.2000.00
40	Finanzas	Curso	Introducción a la Administración Financiera del Estado	Preencial	2	2	2	4	Va	IV,V	Julio	Comité de Controlador en Educación, Gestión	R0356.00	R035.0000.00
41	Departamento Médico	Charla	Tecnología	Preencial	10	10	10	20	Va	IV,V	Marzo	INCAE	R030.00	R030.00
42	Departamento Médico	Taller	Revisión de procedimientos (PCR)	Preencial	10	10	10	20	Va	IV,V	Agosto	INCAE	R030.00	R030.00
43	Eficiencia	Taller	Administración Nutricional Prehospital	Preencial	15	0	0	15	Va	III,IV,V	Septiembre	INCAE	R030.00	R030.00
44	Todos los áxas	Taller	Citología y Reducción	Preencial	10	5	5	15	Va	III,IV,V	Agosto	INOTEP	R030.00	R030.00
45	Todos los áxas	Taller	Medición de Hitos e Hitos	Preencial	15	2	2	17	Va	III,IV,V	Septiembre	INOTEP	R030.00	R030.00
46	Todos los áxas	Taller	Normas NORAET	Preencial	20	20	20	40	Va	III,III,IV	Julio	INCAE	R030.00	R030.00
47	Todos los áxas	Charla	Higiene de manos y medidas de prevención de Infecciones	Preencial	20	20	20	40	Va	III,III,IV	Marzo	INCAE	R030.00	R030.00
48	Banco de sangre	Charla	Hemovigilancia enfocada en la Sección de Donante	Preencial	13	0	0	13	Va	III,III,IV	Abril	INCAE	R030.00	R030.00
49	Dirección, Finanzas, adm, logística	Curso	Programa de mejora de procesos en la calidad de contextos	Preencial	3	0	0	3	Va	V	Mayo	BARNA	R0312.0000.00	R0162.4715.00
50	Financiero	Curso	Contabilidad gubernamental	Preencial	12	0	0	12	Va	IV,V	Septiembre	CAGEFR	R0156.00	R035.0000.00
51	Banco de sangre	Charla	Intervencionalidad	Preencial	10	10	20	20	Va	III,III,IV	Julio	INCAE	R030.00	R030.00

*[Handwritten signature]*  
 Autorizado por

*[Handwritten signature]*  
 Aprobado por Muestra Autoridad  
 (Firma)



