

Institución : Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavarez (INCAART)
Ministerio al que pertenece: ORGANISMO DEL ESTADO QUE PERTENECE
Provincia: Distrito Nacional
Sector: Salud

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 5

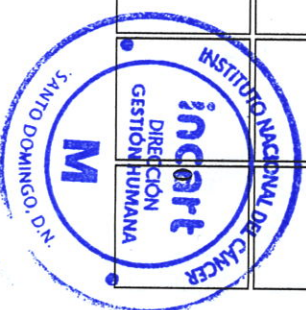
Vigencia: 7/7/2023

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Interpretación de la Norma ISO 9001:2015	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.		17	Tercer trimestre	Otro		
2	Curso	Introducción a las Normas ISO 9000	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.		17	Tercer trimestre	Otro		
3	Curso	Manejo y cura de heridas.	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.		32	Tercer trimestre	Otro	0	0
4	Charla	Anticuerpos Monoclonales en Cáncer de Pulmón: Manejo de entorno hospitalarios.	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Habilitar de experiencias y conocimientos innovadores al personal de enfermería sobre las modalidades de tratamiento y correcta administración a los pacientes oncológico de cáncer de pulmón.	39	Segundo trimestre	Otro		0
5	Charla	Conectores de bajantes para alimentación enteral y parental	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Afianzar las capacidades y técnicas a las enfermeras de atención directa y supervisoras que administran los diferentes suplementos nutricionales indicado a los pacientes.	23	Segundo trimestre	Otro		

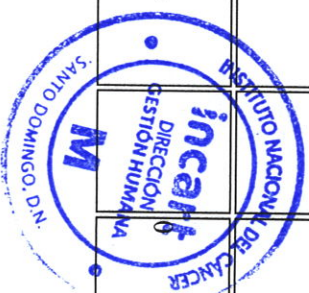
NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
6	Charla	El papel de las enfermedades en la Referencia Temprana del Cáncer.	Presencial	I; II; III; IV; V;	Promover las estrategias utilizadas por las enfermeras en la navegación de los pacientes a favor de las prevención del cáncer y promoción de la salud.	39	Segundo trimestre	Otro		0
7	Taller	Inducción al cáncer de pulmón	Presencial	I; II; III; IV; V;		13	Primer trimestre	Otro		0
8	Taller	Generalidades de Inmunología y anticuerpos Monoclonales Innovadoras para Hematología	Presencial	I; II; III; IV; V;		14	Primer trimestre	Otro		0
9	Taller	Colocacion de las Líneas de Ostamias	Presencial	I; II; III; IV; V;	Fomentar las habilidades para la colocación, preparación u cuidado de las bombas especiales de medicación de pacientes.	18	Primer trimestre	Otro		0
10	Curso	Contabilidad Gubernamental	Presencial	I; II; III; IV; V;	Desarrollar al personal en la elaboración de los estados financieros en base a las normas de contabilidad aplicables para el sector público.	12	Tercer trimestre	Otro		0
11	Diplomado	Programas de mejora de proceso en la unidad de compras	Presencial	I; II; III; IV; V;	Desarrollar los conocimientos para mejorar los procesos en la unidad de compras y contrataciones.	5	Primer trimestre	Otro	312	1,561,875
12	Taller	Hemovigilancia Enfocada en la Sección de Donantes.	Presencial	I; II; III; IV; V;	Reforzar los conocimientos del personal de banco de sangre en la actualización de requisitos para evaluar y calificar un donante.	17	Primer trimestre	Otro		0
13	Charla	Higiene de manos y medidas de prevención de infecciones.	Presencial	I; II; III; IV; V;	Concientizar a todos los colaboradores sobre la importancia de las medidas de prevención y control de infecciones e higiene de manos.	13	Primer trimestre	Otro		



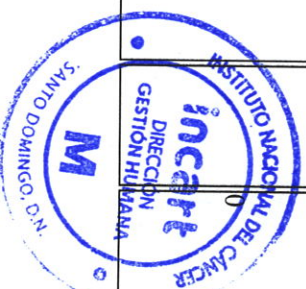
NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
14	Charla	Tanatología	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Brindar un servicio mas humanizado para abordar y comprender el proceso de la muerte de manera integral.	20	Primer trimestre	Otro		0
15	Curso	Administración Nutricional Parental	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Desarrollar habilidades para la administración en los diferentes nutrientes.	15	Segundo trimestre	Otro		0
16	Curso	Introducción a la Administración Financiera del Estado	Virtual	I.; II.; III.; IV.; V.	Adquirir los conocimientos de los conceptos básicos relacionados a la administración financiera.	2	Segundo trimestre	Otro		0
17	Curso	Cursos sistema de análisis de puntos críticos de peligros (HACCP)	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Desarrollar los conocimientos y habilidades que les permitan identificar peligros específicos.	20	Segundo trimestre	Otro		0
18	Curso	Auditor Interno de calidad de la Norma ISO 9001	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Identificar donde debe aplicarse los requisitos de las normas ISO 9001-2015, auditar la organización en base a lo expuesto en la norma siguiendo su metodología.	20	Segundo trimestre	Otro		0
19	Curso	Buenas prácticas de manipulación de Alimentos (BHP)	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Aplicar los conocimientos y actitudes, destrezas en producción, manipulación e higiene en los alimentos para disminuir los riesgos de contaminación.	15	Segundo trimestre	Otro		0
20	Curso	Inducción a la Quimioterapia	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Desarrollar al personal de nuevo ingreso en la segunda administración de los medicamentos de quimioterapia, fomentar el conocimiento de los diferentes tratamiento de cáncer.	25	Segundo trimestre	Otro		0
21	Curso	Administración de Windows Server	Virtual	I.; II.; III.; IV.; V.	Conocer la distribución de microsoft para el uso de servidores.	8	Tercer trimestre	Otro		



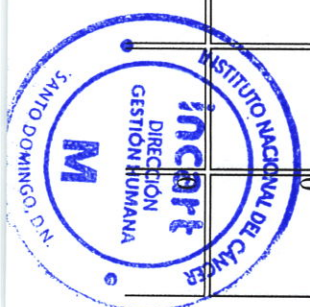
NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
22	Curso	Desarrollo De Competencia Liderar Con El Ejemplo	Presencial	I; II; III; IV; V;	Desarrollar apoyar y retroalimentar a los colaboradores para el logro de los objetivos, así como transmitir las acciones y tareas necesarias para alcanzar las metas institucionales y el cambio organizacional.	20	Primer trimestre	INAP		0
23	Curso	Manejo efectivo de productos químicos de limpieza hospitalaria	Presencial	I; II; III; IV; V;	Fortalecer los conocimientos en los productos químicos de limpieza hospitalarias.	15	Tercer trimestre	Otro		0
24	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel III.	Presencial	I; II; III; 3; IV; 1; V;	Comunicación. Responsabilidad. Colaboración. Conciencia Social. Integridad y Respeto.	20	Tercer trimestre	INAP		0
25	Curso	Taller de reanimación cardiopulmonar (RCP)	Presencial	I; II; III; IV; V;	Aplicar las técnicas para aplicar la reanimación cardiopulmonar.	15	Segundo trimestre	Otro		
26	Curso	Administración Segura de Medicamentos y Hemoderivados	Presencial	I; II; III; IV; V;	Aplicar los protocolos bajo las normas institucionales en la administración de medicamentos y hemoderivados para brindar una atención de calidad a los pacientes hospitalizados.	15	Segundo trimestre	Otro		0
27	Taller	Procedimiento de Transmisión y Acto Transfusional	Presencial	I; II; III; IV; V;	Fomentar las habilidades del personal de enfermería que participen en los procesos de la atención ofrecida a los usuarios en la administración de transfusión sanguíneas y hemoderivados y prevenir eventos adversos.	25	Primer trimestre	Otro		0
28	Taller	Gestores de Instrumental Quirúrgico y Re procesamiento de Dispositivos Médico	Presencial	I; II; III; IV; V;	Propósito de reforzar los conocimientos sobre la Esterilización de materiales quirúrgicos.	20	Primer trimestre	Otro		



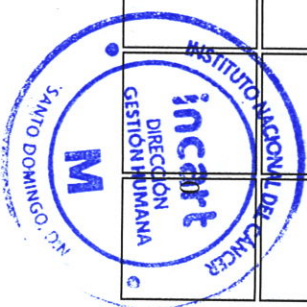
NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
29	Curso	Supervisión Efectiva	Presencial	I; II; III; IV; V;	Desarrollar habilidades en los supervisores que les permitan crear competencias de supervisión y normativas de delegación efectiva.	2	Tercer trimestre	Otro	0	
30	Curso	Sistema XHIS y XFARMAS	Presencial	I; II; III; IV; V;	Evitar las glosas medicas, errores en el expedientes clinico y fallo en el cumplimiento de los procesos de atención.	20	Primer trimestre	Otro	0	
31	Curso	Diplomado Oratoria y Maestría de Ceremonia	Presencial	I; II; III; IV; V;	Fortalecer la destreza en la comunicación y oratoria.	1	Primer trimestre	Otro	0	
32	Curso	Manejo de Bombas Elastomericas	Presencial	I; II; III; IV; V;	Garantizar los conocimientos necesarios para el manejo y cuidado de las ostomias fortaleciendo sus técnicas y habilidades.	18	Primer trimestre	Otro	0	
33	Curso	Inducción a la Administración Pública I	Presencial	I; II; III; IV; V;	Conciencia Social. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Innovación.	11	Segundo trimestre	INAP	0	
34	Diplomado	Diplomado en Gestión Estratégica de Recursos Humanos.	Presencial	I; II; III; IV; V;	Desarrollar competencias y habilidades para la creación de estrategias de el departamento de recursos humanos.	3	Primer trimestre	Otro	0	
35	Curso	Ética, deberes y derechos del servidor publico	Presencial	I; II; III; IV; V;	Conocer la importancia de la ética del servidor publico y su relación con el régimen ético disciplinario del sector publico.	2	Tercer trimestre	INAP	0	
36	Curso	Salud y Seguridad Ocupacional	Presencial	I; II; III; IV; V;	Desarrollar los conocimientos básicos en materia de seguridad y salud ocupacional a fin de trabajar promoviendo la prevención de accidentes y fortalecer los procesos de la misma.	30	Segundo trimestre	Otro	0	



NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
37	Curso	Relaciones Humanas	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Mejorar los comportamientos individuales y organizacional.	20	Tercer trimestre	Otro		0
38	Taller	Movilización de pacientes hospitalizados y/o ambulatorio	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Identificar y valorar los riesgos, beneficios sobre la movilización de los pacientes hospitalizados y ambulatorio.	25	Segundo trimestre	Otro		0
39	Curso	Primeros Auxilios	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Desarrollar la capacidad en los primeros auxilios y la importancia de atender a un accidentado, etc.	62	Segundo trimestre	Otro		0
40	Curso	Ortografía y Redacción.	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Pensamiento Analítico. Comunicación.	10	Segundo trimestre	Otro	2	27,135
41	Curso	POWER BI	Virtual	I.; II.; III.; IV.; V.	Desarrollar habilidades y conocimientos que permitan unir diferentes fuentes de datos, analizarlos y presentar un análisis de estos a través de informes.	22	Tercer trimestre	Otro		0
42	Curso	Trabajo en Equipo.	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Colaboración. Liderar con el Ejemplo. Comunicación. Desarrollo Relaciones.	28	Segundo trimestre	Otro	1	30,392
43	Curso	Manejo Efectivo del Tiempo.	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Compromiso con los Resultados. Eficiencia para la Calidad. Responsabilidad. Planificación y Organización.	25	Primer trimestre	Otro	1	27,136
44	Curso	Humanización de los servicios de salud	Presencial	I.; II.; III.; IV.; V.	Dotar a los colaboradores de los elementos esenciales para transformar el servicio que se oferta a los usuarios para que sean capaz de manejar su actuación.	60	Primer trimestre	Otro		0
45	Curso	Manejo de conflictos	Presencial	I.; II.; III.	Reforzar los conocimientos y habilidades en el personal para	20	Tercer trimestre	Otro		



NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
				IV, V:	identificar y conocer técnicas viables para evaluar una situación, con mejores criterios de elección para evitar, resolver conflictos.					
46	Curso	Excel Intermedio	Virtual	I, II, III, IV, V:	Gestión de la Información. Integración y reestructuración. Innovación y uso de la tecnología de forma creativa.	9	Segundo trimestre	Otro		0
47	Curso	Excel Avanzado	Virtual	I, II, III, IV, V:	Gestión de la Información. Integración y reestructuración. Innovación y uso de la tecnología de forma creativa.	8	Segundo trimestre	Otro		0
48	Diplomado	Diplomado en Gerencia de Impuesto sobre la renta	Presencial	I, II, III, IV, V:	Desarrollar casos que permitan conocer la realidad fiscal en las empresas para pasar de la teoría a la practica, de tal que pueda liderar con las mejores practicas en una área de impuesto o fiscal.	4	Primer trimestre	Otro	1	4
49	Curso	Comunicación Efectiva.	Presencial	I, II, III, IV, V:	Conciencia Social. Liderar con el Ejemplo. Desarrollo Relaciones.	2	Segundo trimestre	Otro	1	2,171
50	Curso	Compras y contrataciones publicas	Virtual	I, II, III, IV, V:	Desarrollar los conocimientos y habilidades generales de los aspectos fundamentales del sistema de compras y contrataciones y su funcionamiento y las normativas vinculadas al mismo.	2	Tercer trimestre	Otro		0
51	Curso	Inteligencia Emocional.	Presencial	I, II, III, IV, V:	Conciencia Social. Liderar con el Ejemplo. Desarrollo Relaciones.	24	Segundo trimestre	Otro	1	26,050
52	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel II.	Presencial	I, II, III, IV, V:	Conciencia Social. Pasión por el Servicio. Innovación.	1	Segundo trimestre	INAP		



NO	TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
53	Curso	BIOSEGURIDAD HOSPITALARIA	Presencial	I; II; III; IV; V;	Fortalecer los conocimientos del personal en las normas de bioseguridad, así como la prevención de las infecciones, inhospitalarias y enfermedades profesionales.	20	Primer trimestre	Otro		0
54	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Presencial	I; II; III; IV; V;	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficiencia. Comunicación.	23	Segundo trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0

Elaborado por

Revisado por responsable de Recursos Humanos

Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva





Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Documento No.: INAP-44C-001
Fecha de emisión: 17/11/2019
Fecha de revisión: 18/12/2020
Versión: 6

Institución: Instituto Nacional Renán Emilio Sánchez Pérez de Tovar.

Ministerio al que pertenece: Servicio Nacional de Salud

Provincia: Santo Domingo

Municipio: Santo Domingo

Fecha: 24/12/2024

Sector: ☐ Gestión Pública ☐ Municipal ☒ Salud

Cuarta con años para la capacitación? SI ☐ No ☒

No.	Departamento requeriente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes como femenino	Cantidad de participantes como masculino	Cantidad total de participantes	¿Cumple con la carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	Atención al usuario, Radiología, Recursos Humanos, etc.	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Presencial	Potenciar y desarrollar las actitudes y habilidades adecuadas de nuestros colaboradores en el desarrollo de competencias previas para la atención al usuario.	10	11	21	V/A	II, III, IV	Julio	INAP	V/A	RD\$0.00
3	Todas las áreas	Curso	Introducción 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 lo regulan.	10	10	20	V/A	IV	Junio	INAP	V/A	RD\$0.00
4	Todas las áreas	Curso	Introducción a la Administración Pública Nivel III	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 lo regulan, y el marco ético de la Administración Pública.	10	10	20	V/A	V	Agosto	INAP	V/A	RD\$0.00
5	Todas las áreas	Taller	Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	Presencial	Conocer la importancia del dicho del servidor público y su relación con el régimen ético disciplinario del sector público, así como los derechos y deberes de los servidores públicos.	20	20	40	V/A	V	Mayo	INAP	V/A	RD\$0.00
6	Planificación y Desarrollo	Curso	Gestión, Ejecución y Evaluación de Proyectos	Presencial	Al finalizar este curso, cada participante será capaz de conceptualizar sobre las variables de la utilización de herramientas de gestión de proyectos, tales como la metodología del modelo lógico.	20	20	40	V/A	IV, V	Julio	INAP	V/A	RD\$0.00
7	Administración, Planificación, Calidad, Atención	Curso	Desarrollo De Competencia Líder Cor Plenario	Presencial	Desarrollar, apoyar y fortalecer al alto nivel de liderazgo para el logro de los objetivos, así como transmitir las acciones y tener presente para afrontar las nuevas instituciones y el cambio organizacional.	10	10	20	V/A	V	Mayo	INAP	RD\$756.00	RD\$15,120.00
8	Todas las áreas	Curso	Introducción a la Administración Pública Nivel I	Presencial	Esta capacitación tiene como objetivo conocer los principios del estado, su función administrativa y de gestión, así como la forma de organización del sector público.	20	20	40	V/A	V	Julio	INAP	RD\$50.00	RD\$0.00
9	Ciudad	Curso	Gestión de calidad en la atención al cliente público, aplicando CAF	Presencial	Al finalizar este curso, cada participante será capaz de promover la cultura de evaluación y de calidad de los servicios.	2	2	4	V/A	IV, V	Junio	INAP	RD\$0.00	RD\$0.00
10	Todas las áreas	Curso	Habilidades De Liderazgo	Presencial	Desarrollar los conocimientos técnicos sobre la base de las habilidades directivas y gerenciales, y aplicarlos en su actividad diaria.	10	10	20	V/A	V	Octubre	INAP	RD\$-447.20	RD\$236,940.00
11	Recursos Humanos	Curso	Compensación Organizacional	Virtual	Desarrollar la capacidad de estructurar fundamentos y elementos del compensación organizacional, así como, identificar las incidencias del desarrollo organizacional.	2	0	2	V/A	IV, V	Agosto	INAP	RD\$5,248.10	RD\$5,495.20
12	Todas las áreas	Curso	Detección de Necesidades de Capacitación	Presencial	Desarrollar las competencias de las áreas y áreas para la detección de necesidades de capacitación.	10	10	20	V/A	IV, V	Septiembre	INAP	RD\$0.00	RD\$0.00

Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores

No.	Departamento requeriente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes como femenino	Cantidad de participantes como masculino	Cantidad total de participantes	¿Cumple con la carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	Radiofrecuencia, Celular, Atención	Curso	Manejo de parque de Office	Virtual	Desarrollar habilidades que permitan automatizar y perfeccionar las actividades laborales a cabo en las oficinas.	10	10	20	V/A	II, III, IV	Junio	INAP	RD\$0.00	RD\$0.00
2	Finanzas, Radiología, Administración, RH, etc.	Curso	Power BI	Virtual	Desarrollar habilidades y conocimientos que permitan diferenciar fuentes de datos, analizarlos y presentarlos.	10	10	20	V/A	II, III, IV	Agosto	CAREFI	RD\$0.00	RD\$0.00
3	Administración, Finanzas, Atención, Imágenes, Servicios, etc.	Curso	Excel Intermedio	Virtual	Crear la eficiencia en hojas de cálculo, gráficos, tablas, cálculos y automatización para procesar grandes cantidades de datos relevantes para las áreas de finanzas, etc.	10	11	21	V/A	II, III, IV	Febrero	INAP	RD\$0.00	RD\$0.00
4	Administración, Atención	Curso	Excel Intermedio	Virtual	Desarrollar habilidades para procesar grandes cantidades de datos relevantes, usar las tablas, etc.	4	10	14	V/A	II, III, IV	Mayo	INAP	RD\$0.00	RD\$0.00
5	Administración, Atención	Curso	Excel Avanzado	Virtual	Desarrollar habilidades para procesar grandes cantidades de datos relevantes, usar las tablas, etc.	1	2	3	V/A	IV, V	Junio	INAP	RD\$0.00	RD\$0.00



6	Enfermería	Taller	Sistema XNIS y XEAMAS, modelo de atención.	Presencial	Ensayar las guías, manuales, guías en el cumplimiento de los procesos de atención.	15	2	17	v/a	III,IV	Febrero	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00
7	Gestión al Interior, Manaña RRMH.	Curso	Manejo efectivo del tiempo	Presencial	Dotar al personal de los conocimientos básicos en materia de la gestión operativa del tiempo. Fin de aumentar la calidad y productividad de la institución y fortalecer sus operaciones.	15	11	26	v/a	III,IV	Mayo	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
8	Defensa y Administrativa, Atención al Usuario	Curso	Manejo de la Redacción de Informes	Presencial	Desarrollar las habilidades para identificar, reconocer y aplicar buenas prácticas interpretativas, permitiendo mejorar la calidad de la información y la atención al usuario.	10	5	15	v/a	III,IV	Junio	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
9	Seguridad y Vigilancia, Asesoría, Servicios	Curso	Manejo de Conflictos	Presencial	Desarrollar los conocimientos y habilidades en el personal para identificar y reconocer conflictos, valorar una situación, con fines de elección para evitar, reducir o eliminar conflictos.	10	10	20	v/a	III,IV	Abril	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
10	Enfermería, Hospital de Día, Dirección Administrativa, Servicios Analíticos	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	Conocer que los colaboradores desarrollan la inteligencia emocional, permitiendo manejar de forma saludable y adecuada en situaciones difíciles en el ambiente laboral.	27	20	47	v/a	III,IV	Febrero	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
11	Finanzas, IM, MH.	Curso	Gestión de los Recursos	Virtual	Desarrollar cursos que permitan conocer la realidad fiscal en la institución, para poder en la medida de la práctica, de la que pueda tener con las mejores prácticas una área de gestión.	4	0	4	v/a	IV	Febrero	CAS	RD\$11,000.00	RD\$4,000.00
12	Enfermería, Ingresos	Curso	Primeros Auxilios	Presencial	Desarrollar la capacidad de los primeros auxilios y la importancia de atender a un accidente en caso de que se presente un caso emergencial, suministrar los primeros auxilios básicos adecuadamente.	15	10	25	v/a	III,IV	Marzo	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
13	Administración	Curso	Supervisión Efectiva	Presencial	Desarrollar habilidades en las supervisiones que las permitan crear competencias de supervisión y promover de calidad en la gestión operativa.	10	10	20	v/a	IV	Junio	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
14	Todas las áreas	Charla	Maneja	Presencial	Desarrollar las habilidades para dedicar los factores de riesgo en las actividades adecuadas para el manejo de los recursos, técnicas y planes del centro para el manejo de los recursos.	20	20	40	v/a	III,IV	Mayo	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
15	División de Investigación	Maneja	Salud Pública y Epidemiológica	Presencial	Desarrollar la competencia en el ámbito de la salud pública y epidemiológica.	1	0	1	v/a	IV	Enero	INTEC	RD\$320,004.17	RD\$320,004.17
16	Enfermería	Curso	Exposición de Perspectivas Quirúrgicas	Presencial	Fortalecer los conocimientos para asegurar y mantener la seguridad de los procedimientos.	15	4	19	v/a	III,IV	Abril	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00
17	Enfermería	Curso	Salud y Seguridad Corporal	Presencial	Desarrollar los conocimientos básicos en materia de seguridad y salud ocupacional a fin de poder promover la prevención de accidentes y fortalecer los procesos de la institución.	10	5	15	v/a	III,IV	Junio	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00
18	Todas las áreas	Curso	Trabajo en Equipo	Presencial	Reflexar las técnicas y herramientas para adoptar y modificar prácticas y comportamientos favorables para la integración efectiva en el equipo y entorno laboral.	20	20	40	v/a	III,IV	Abril	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
19	Todas las áreas	Curso	Comunicación Efectiva	Presencial	Manejar las técnicas requeridas para la aplicación de una comunicación efectiva y asertiva en el área de comunicación.	20	20	40	v/a	III,IV	Mayo	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
20	Todas las áreas	Curso	Humanización de los Servicios de Salud	Presencial	Fortalecer los conocimientos del personal en la materia de humanización de los servicios de salud, para poder brindar un servicio que se ofrezca a los usuarios para que sea de calidad y adecuada.	20	20	40	v/a	III,IV	Junio	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
21	Todas las áreas	Curso	Bioseguridad Hospitalaria	Presencial	Fortalecer los conocimientos del personal en la materia de bioseguridad para como la prevención de la infección, microorganismos y enfermedades infecciosas.	20	20	40	v/a	III,IV	Febrero	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00
22	Enfermería	Curso	Monitoreo de Pacientes Hospitalizados y/o Ambulatorios	Presencial	Identificar y valorar los riesgos, beneficios sobre la atención de los pacientes hospitalizados y ambulatorios.	15	5	20	v/a	III,IV	Septiembre	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00
23	Enfermería	Curso	Administración Segura de Medicamentos y Hemoderivados	Presencial	Aplicar los protocolos para la administración de medicamentos en la administración de medicamentos y hemoderivados para mejorar la calidad de la atención.	10	10	20	v/a	III,IV	Octubre	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00
24	Enfermería Hospitalaria, Administración.	Curso	Manejo efectivo de productos químicos de laboratorio	Presencial	Desarrollar las habilidades para la creación de una cultura de seguridad en el laboratorio.	10	10	20	v/a	III,IV	Abril	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
25	Recursos Humanos	Curso	Gestión Estratégica de Recursos Humanos	Presencial	Desarrollar las competencias y habilidades para la creación de una cultura de seguridad en el laboratorio.	3	0	3	v/a	IV	Enero	INTEC	RD\$25,000.00	RD\$17,000.00
26	Recursos Humanos	Curso	Oratoria y Maestría de Conferencias	Presencial	Fortalecer las competencias en la comunicación y oratoria.	1	0	1	v/a	V	Febrero	INTEC	RD\$17,000.00	RD\$17,000.00
27	Enfermería	Curso	Inducción a la Quimioterapia	Presencial	Desarrollar al personal de nuevo ingreso en la asignatura de inducción a la quimioterapia.	10	10	20	v/a	III,IV	Octubre	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00
28	Todas las áreas	Curso	Auditor Interno de Calidad de la Norma ISO 9001	Presencial	Desarrollar los conocimientos de los requisitos de la norma ISO 9001 para poder en la medida de la práctica, de la que pueda tener con las mejores prácticas una área de gestión.	20	10	30	v/a	III,IV	Agosto	INFOPEP	RD\$0.00	RD\$0.00
29	Todas las áreas	Charla	Formación y Capacitación	Presencial	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la creación de una cultura de seguridad en el laboratorio.	20	10	30	v/a	III,IV	Mayo	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00
30	Enfermería	Charla	Gestión de Instrumental Quirúrgico y Re procesamiento de Dispositivos Médico Quirúrgicos	Presencial	Desarrollar los conocimientos y habilidades para la creación de una cultura de seguridad en el laboratorio.	10	10	20	v/a	III,IV	Febrero	INCAAT	RD\$0.00	RD\$0.00



31	Enfermería	Curso	Manejo de Bombas Fisioterapias	Presencial	Generar las habilidades del personal de enfermería necesario para el manejo y cuidado de las bombas	20	10	30	Va	III,IV,V	Agosto	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
32	Enfermería	Taller	Educación de las líneas de Odomas	Presencial	Indicaciones de las actividades y habilidades	10	10	20	Va	III,IV,V	Octubre	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
33	Recursos Humanos	Curso	Evaluación y Seguimiento de la Calidad	Presencial	Mejorar los conocimientos y habilidades que les permitan	1	0	1	Va	V	Septiembre	INCAET	RD\$15.000.00	RD\$15.000.00
34	Administración	Curso	Sistema de análisis de puntos críticos de atención (SIAPCA)	Presencial	Mejorar los conocimientos y habilidades que les permitan	10	10	20	Va	III,IV,V	Julio	INDOCA	RD\$35.000.00	RD\$35.000.00
35	Hospitalización	Curso	Buenas prácticas de atención de enfermería (BPAE)	Presencial	Mejorar los conocimientos y habilidades que les permitan	15	10	25	Va	III,IV,V	Mayo	INDOCA	RD\$16.000.00	RD\$16.000.00
36	Tecnología de la información	Curso	Administración de Windows Server	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	4	0	4	Va	III,IV,V	Abril	IT.A	RD\$10.000.00	RD\$10.000.00
37	Enfermería	Taller	Procedimientos de Transferencia y Admisión	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	10	5	15	Va	III,IV,V	Marzo	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
38	Tecnología de la información	Certificación	Metodología Agil	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	2	2	4	Va	III,IV	Agosto	IT.A	RD\$10.000.00	RD\$10.000.00
39	Tecnología de la información	Certificación	Entrevista de Trabajo	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	1	0	1	Va	V	Julio	IT.A	RD\$10.000.00	RD\$10.000.00
40	Enfermería	Curso	Introducción a la Administración	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	2	2	4	Va	III,IV	Julio	IT.A	RD\$10.000.00	RD\$10.000.00
41	Enfermería	Taller	Revisión de la literatura	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	10	10	20	Va	III,IV	Marzo	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
42	Enfermería	Taller	Revisión de la literatura	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	10	10	20	Va	III,IV	Agosto	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
43	Enfermería	Taller	Revisión de la literatura	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	10	10	20	Va	III,IV	Agosto	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
44	Todos las áreas	Taller	Organización y Reducción	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	10	5	15	Va	III,IV	Agosto	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
45	Todos las áreas	Taller	Medición de Indicadores	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	10	5	15	Va	III,IV	Agosto	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
46	Todos las áreas	Taller	Medición de Indicadores	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	10	5	15	Va	III,IV	Agosto	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
47	Todos las áreas	Taller	Medición de Indicadores	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	10	5	15	Va	III,IV	Agosto	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
48	Banco de sangre	Charla	Higiene de manos y medidas de prevención de infecciones	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	13	0	13	Va	III,IV,V	Abril	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
49	Banco de sangre	Charla	Higiene de manos y medidas de prevención de infecciones	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	13	0	13	Va	III,IV,V	Abril	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
50	Financiero	Curso	Programa de mejora de procesos en la Unidad de Gestión	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	3	0	3	Va	V	Mayo	BANCA	RD\$12.000.00	RD\$12.000.00
51	Banco de sangre	Charla	Programa de mejora de procesos en la Unidad de Gestión	Presencial	Mejorar las habilidades del personal de enfermería que	12	0	12	Va	III,IV	Septiembre	CANCA	RD\$150.00	RD\$150.00
						10	10	20	Va	III,IV,V	Julio	INCAET	RD\$30.00	RD\$10.00
													Total	RD\$1813.783.37

[Firma]
 Elaborado por: *[Firma]*
 Revisado por: *[Firma]*
 Aprobado por: *[Firma]*
 Fecha: *[Firma]*

[Firma]
 Aprobado por: *[Firma]*
 Fecha: *[Firma]*

	Informe de Avances SISMAP Salud	Documento No.: INAP-FOF-029
		Fecha de emisión: 03/07/2024
		Fecha de revisión: N/A
		Versión: 01
		Proceso: Planificación, Gestión y Ejecución de Acciones Formativas

Institución: Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia
Sánchez Pérez de Tavares (INCART) Fecha: 04/10/2024

Responsable: Freilys Ceballo Correo Electrónico: freilysceballo.incant@gmail.com

No.	Programa de Capacitación	Mes de Ejecución	Estatus	Observaciones
1	Atencion al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Julio	Logrado	
2	Induccion a la Administracion Publica Nivel II	Octubre		
3	Induccion a la Administracion Publica Nivel III	Octubre		
4	Etica, Deberes y Derechos del Servidor Publico	Abril	Logrado	
5	Contabilidad Gubernamental	Noviembre		
6	Desarrollo de Competencia Liderar con el ejemplo	Junio	Logrado	
7	Induccion a la Administracion Publica Nivel I	Octubre		
8	Compras y Contrataciones Publicas	Agosto	Logrado	
9	Interpretacion de la Norma ISO 90001:2015	Agosto	Logrado	
10	Interpretacion de la Norma ISO 9000	Agosto	Logrado	
11	Manejo y Cura de heridas	Julio	Logrado	
12	Anticuerpos Monoclonales en Cancer de pulmon: Manejo de entorno Hospitalarios.	Mayo	Logrado	
13	Power BI	Noviembre		
14	Hemovigilancia Enfocada en la Seccion de Donante	Abril	Logrado	
15	Excel Intermedio	Mayo	Logrado	
16	Excel Avanzado	Marzo	Logrado	
17	Sistema XHIS y XFARMAS.	Febrero	Logrado	
18	Manejo efectivo del Tiempo	Mayo	Logrado	
19	Relaciones Humanas	Septiembre	Logrado	
20	Manejo de Conflictos	Abril	Logrado	
21	Inteligencia Emocional	Febrero	Logrado	
22	Gerencia de Impuestos	Abril	Logrado	
23	Primeros Auxilios	Marzo	Logrado	
24	Supervision Efectiva	Junio	Logrado	
25	Conectores de bajantes para Alimentacion Enteral y Parental.	Junio	Logrado	
26	El Papel de las enfermedades en la Referencia Temprana del Cancer.	Mayo	Logrado	
27	Induccion al Cancer de Pulmon	Febrero	Logrado	
28	Salud y Seguridad Ocupacional	Junio	Logrado	
29	Trabajo en Equipo	Abril	Logrado	
30	Comunicación Efectiva	Julio	Logrado	
31	Humanizacion de los Servicios de Salud	Enero	Logrado	
32	Bioseguridad Hospitalaria	Febrero	Logrado	

Cantidad Eventos formativos contenidos en el Plan
54

Programas Logrados
44

% de avance
81

33	Mobilización de Pacientes Hospitalizados y/o Ambulatorios.	Julio	Logrado	
34	Programa de mejora de Procesos en la Unidad de Compras.	Mayo	Logrado	
35	Manejo Efectivo de productos Químicos de Limpieza Hospitalaria.	Octubre		
36	Gestión Estratégica de Recursos Humanos	Abril	Logrado	
37	Oratoria y Maestrías de Ceremonias	Abril	Logrado	
38	Inducción a la Quimioterapia	Abril	Logrado	
39	Auditor Interno de Calidad de la Norma ISO 9001	Agosto	Logrado	
40	Generalidades de Inmunología Anticuerpos Monoclonales Innovadores para Hematología.	Marzo	Logrado	
41	Gestores de Instrumental Quirúrgico y Reprocesamiento de Dispositivos Médico.	Enero	Logrado	
42	Manejo de Bombas Elastoméricas	Septiembre	Logrado	
43	Colocación de las Líneas de Ostomías	Marzo	Logrado	
44	Administración Segura de Medicamentos y Hemoderivados.	Noviembre		
45	Sistema de Análisis de puntos Críticos de Peligros (HACCP)	Octubre		
46	Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BHP)	Septiembre	Logrado	
47	Administración de Windows Server.	Julio	Logrado	
48	Procedimiento de Transmisión y Acto Transfusional	Marzo	Logrado	
49	Introducción a las Administración Financiera del Estado	Agosto	Logrado	
50	Tanatología	Marzo	Logrado	
51	Reanimación Cardiopulmonar (RCP)	Noviembre		
52	Administración Nutricional Parental	Octubre		
53	Ortografía y Redacción	Julio	Logrado	
54	Higiene de manos Medidas de Prevención de Infecciones.	Marzo	Logrado	

Responsable Recursos Humanos
Firma y Sello



Nombre de la Actividad:

Atencion al Ciudadano y Calidad en el Servicio.

Área Responsable: Departamento de Gestión Humana

Modalidad de la Reunión: Virtual

☐ Presencial

☒

Fecha: 10/07/2024

Lugar/Plataforma: Aula Docente 6to piso, INCART.

Hora: 9:00AM a 1:00PM

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Elise de la Santa	F	22500213123	Imagen	Imagen	[Firma]	Feliciapguarado@gmail.com
Magdalena E. Batista Jendel	F	402-1182242-0	Imagen	Imagen	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Marianny Sanchez de la Cruz	F	402-1003175-9	Enfermera	Enfermería	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Ana Rosa Montoya	F	001-1355727-2	Enfermera	Enfermería	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Selange Hurtado de la Cruz	F	001-0429358-4	Sup.	Enfermería	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Charita Torres Mirona	F	001-1780132-4	Bioanalista	Enfermería	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Yusnelis Rodríguez	F	001-1696225-1	Enfermera	Enfermería	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Yusnelis Rodríguez	F	402-0944903-5	Enfermera	Enfermería	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Yusnelis Rodríguez	F	041-0001092-4	Enfermera	Enfermería	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Margarit Catalina	F	402-4705287-7	Enfermera	Enfermería	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Aquilina Acosta	F	228-1000378	Imagen	Imagen	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Deiana Reyes G.	F	005-006082-7	Imagen	Imagen	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com
Armando P. Moya M.	M	40222880334	Imagen	Imagen	[Firma]	lenderelzabala@gmail.com

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.



Nombre de la Actividad:

Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.

Área Responsable: Departamento de Gestión Humana

Fecha: 08/07/2024

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 9:00AM a 1:00PM

Lugar/Plataforma: Biblioteca 6to piso, INCART.

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Clarissa Torres	F	001-1780132-4	Biomédica	Unidad de Sangre y Transfusión	Clarissa Torres	clarissat@incart.gub.ve
Sedange Alf De Jesus	F	001-0429258-6	Sup. de Depto.	Unidad de Sangre y Transfusión	Sedange Alf De Jesus	sedangealf@incart.gub.ve
Ruth Esther Velazquez	F	402-0944905	Asistente	Radiología	Ruth Esther Velazquez	ruthesther@incart.gub.ve
Marilene Sanchez	F	402-1003175-9	Enfermera	Consulta Ext	Marilene Sanchez	marilene@incart.gub.ve
Aguilina Acosta R	F	238-00003778	Imagenes	Radiología	Aguilina Acosta R	aguilina@incart.gub.ve
Felicia de la Sosa	F	225-0021312-3	Imagenes	Imagenes	Felicia de la Sosa	felicia@incart.gub.ve
Margaret Catalini M.	F	402-1182212-0	Imagenes	Imagenes	Margaret Catalini M.	margaret@incart.gub.ve
Margaret Catalini M.	F	402-4105287-7	Atención al usuario	Atención al usuario	Margaret Catalini M.	margaret@incart.gub.ve
Albiana Reposo G.	F	335-0016087-7	Atención al usuario	Atención al usuario	Albiana Reposo G.	albiana@incart.gub.ve
Yennifer Cordero L	F	644-0024971-1	Enfermera	Enfermería	Yennifer Cordero L	yennifer@incart.gub.ve
Asmarando Robles	M	402-1288033-7	Enfermera	Enfermería	Asmarando Robles	asmarando@incart.gub.ve
Yennifer Cordero L	F	001-1696228-1	Enfermera	Enfermería	Yennifer Cordero L	yennifer@incart.gub.ve
Yennifer Cordero L	F	041-0001073-2	Enfermera	Enfermería	Yennifer Cordero L	yennifer@incart.gub.ve
Yennifer Cordero L	F	001-1355161-9	Enfermera	Enfermería	Yennifer Cordero L	yennifer@incart.gub.ve
Yennifer Cordero L	F	001-1192607-3	Enfermera	Enfermería	Yennifer Cordero L	yennifer@incart.gub.ve

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.



Nombre de la Actividad:

Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.

Área Responsable: Departamento de Gestión Humana

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Fecha: 12/07/2024

Lugar/Plataforma: Aula Docente 6to piso, INCART.

Hora: 9:00AM

Participantes

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Selange Alt. Delavie	F	001-049258-6	Sup.	Consultas Externas	Selange Alt. Delavie	Selange Alt. Delavie
Claribel Torres Mora	F	001-1780132-4	Repositor	Base de Datos	Claribel Torres Mora	Claribel Torres Mora
Ruth Esther Valdez	F	402-0949095	Secretaria	Administración	Ruth Esther Valdez	Ruth Esther Valdez
Margaret Catalini M.	F	402-4705287-7	Asesora	Gestión al usuario	Margaret Catalini M.	Margaret Catalini M.
Maricarmy Sanchez	F	402-1003175-9	Enfermera	Consulta Externa	Maricarmy Sanchez	Maricarmy Sanchez
Yanelys Guentec	F	004-0024091-1	Enfermera	Emergencia	Yanelys Guentec	Yanelys Guentec
Alfonso R. Morales	M	402-2288033	Colaborador	DI. medicina	Alfonso R. Morales	Alfonso R. Morales
Ana / Coa Montoya	F	001-1355767-2	Enfermera	Consulta Externa	Ana / Coa Montoya	Ana / Coa Montoya
Felicia de los Angeles	F	22500213123	Enfermera	Emergencia	Felicia de los Angeles	Felicia de los Angeles
Jessica de los Angeles	F	071-00010402	Enfermera	Emergencia	Jessica de los Angeles	Jessica de los Angeles
Yohana Reyes	F	205-0060087-7	Asesora	Gestión al usuario	Yohana Reyes	Yohana Reyes
Yanelys Guentec	F	001-16446294	Enfermera	Emergencia	Yanelys Guentec	Yanelys Guentec
Maricarmy Morales	F	001-1192603-7	Enfermera	Emergencia	Maricarmy Morales	Maricarmy Morales
Yanelys Guentec	F	402-1182220	Enfermera	Emergencia	Yanelys Guentec	Yanelys Guentec
Yanelys Guentec	F	228-00003778	Enfermera	Emergencia	Yanelys Guentec	Yanelys Guentec

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.

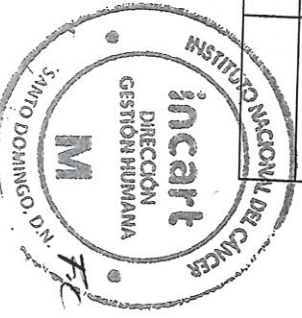


Código:	04-5531-24-01-P	Horario:	09:00 AM / 01:00 PM
Curso:	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Salón:	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)
Fecha Inicio:	08/07/2024	Facilitador:	Francisca Sarina Reynoso Lora
Fecha Fin:	12/07/2024	Coordinador:	Rixi Melo
Días:	Lunes / Miércoles Viernes /	Institución:	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)
Modalidad:	Presencial	Total de Horas:	12

Listado de asistencia del Participante.

Nomenclatura: INAP-FGC-001 Tipo Documento: Formulario Versión: 1 Fecha de Vigencia: 28/01/2019

No.	Nombres y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Grupo	Institución	Firma	Firma	Firma	Calificación
1	Madeleny Sánchez De La Rosa	"40210031759"	ENFERMERA	"Grupo 4"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
2	JUANA EMILIA DE LOS SANTOS CORDERO	"07100010722"	ENFERMERA	"Grupo 4"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
3	MAYRELIN ELIZABETH BATISTA LEDON	"40211822420"	DIGITADORA	"Grupo 4"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
4	FELICIA DE LOS SANTOS DE RODRIGUEZ	"22500213123"	MAMOGRAFISTA	"Grupo 4"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
5	Agustina Acevedo Rodríguez	"22800003778"	TECNICO DE IMAGENES	"Grupo 3"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
6	Claritza De Jesus Taveras Mora	"00117801324"	Bionalista	"Grupo 4"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
7	Dahlana Carolina Reynoso Gonzalez	"22400368456"	Auxiliar de Atención al Usuario	"Grupo 2"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
8	Ana Rosa Martínez Liranzo	"00113557672"	Enfermera	"Grupo 4"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
9	Trinidad Rodríguez Mercedes	"00116962291"	Enfermera	"Grupo 4"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
10	Margaret Catalini Martínez	"40247052877"	Auxiliar de Atención al Usuario	"Grupo 3"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
11	Ruth Esther Valdez	"40209449095"	Recepcionista	"Grupo 3"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
12	Gabriela Valenzuela M	"00116068586"	Enfermera	"Grupo 4"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
13	Jose Angel Polanco Martinez	"40226492367"	Auxiliar de enfermería	"Grupo 3"	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz (INCAR)	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	





República Dominicana
Ministerio de Hacienda
CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL (CAPGEFI)

Listado de Participantes

ESTRATEGIA EDUCATIVA:

FECHA:

COORDINADOR(A):

DIRIGIDO A:

FACILITADORES(AS):

Procesos de Compras y Contrataciones Públicas

Del 02 de Agosto al 02 de Agosto, 2024

Maria Anastasia Tolentino Peralta

Público

Luisa María Galvez Severino

CÓDIGO: FOT-394-02-2024

DURACIÓN: 6 Horas

HORARIO: De 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

NO.	PARTICIPANTES	TELEFONO	INSTITUCIÓN	CARGO	PREPARACIÓN ACADÉMICA	NO. RECIBO	General										OBSERVACIÓN	
							A	C	CÓDIGO ORIGINAL	A.F.	C.F.							
1	Alejandro Alberto Caceres Jacobo	8296426430	Ministerio de Industria Comercio y MYPIMES	Analista			P											Aprobado
2	Altagracia Suneil Sosa		Ministerio de las Fuerzas Armadas	Encargado de Compras	Sin información		P											Aprobado
3	Ana Antonia Castillo	809-846-3411	Consejo Nacional de Esiancias Infantiles	Auxiliar De Presupuesto			P											Aprobado
4	Angellys Pimentel Aquino	809-597-4500	Contraloría General De La Republica				A									0		Reprobado
5	Bekis Yonain Destiné Silvestre	829-915-3773	Contraloría General de la Republica Dominicana	Auxiliar Administrativa			P											Aprobado
6	Carmen Sophia Váidez		Dirección General de Bellas Artes	Secretaría de Compras			P											Aprobado
7	Celia Elizabeth Lugo Martinez	809-691-1943	Superintendencia de Seguros	Auxiliar de Contabilidad			P											Aprobado
8	Dolores Elena María Mojica Hichez	8295969135	Superintendencia de Seguros	Auxiliar			P											Aprobado
9	Eduardo Enrique Rodríguez Montas	8294782343	Ministerio de Salud Publica	Compras			P											Aprobado

INSTITUTO NACIONAL DE CALIFICACIÓN

SECCIÓN HUMANA



NO.	PARTICIPANTES	TELÉFONO	INSTITUCIÓN	CARGO	PREPARACIÓN ACADÉMICA	NO. RECIBO	General										A	C	CÓDIGO ORIGINAL	A.F.	C.F.	OBSERVACIÓN
10	Eliani Esther González Paulino		Ministerio de Cultura	Contadora			A										0					Reprobado
11	Estherania Apolinar Cordero		Contraloría General De La República	Auxiliar			P										100					Aprobado
12	Francisco José Hasbún Colliado	829-343-3373	Sin información	Encargado			P										100					Aprobado
13	Héctor Miguel Guzmán Sánchez	809-532-4233	Dirección General de Pasaportes	Director			P										100					Aprobado
14	Henry Antonio Romero Villalona	809-584-9607	Dirección de Programas Especiales de la Presidencia	Encargado			P										100					Aprobado
15	Jesús Ramírez Sánchez de Cuevas	Sin Inform.	Ministerio de Cultura	Analista			P										100					Aprobado
16	Jesús Ramón De La Rosa Rodríguez	8095593578	Ministerio de Industria Comercio y MYPIMES	Auxiliar Administrativo			P										100					Aprobado
17	Jhoandry Enrique Brito Monegro	8293918302	Ministerio de Industria Comercio y MYPIMES	Técnico			P										100					Aprobado
18	Jhosep Efrailyn Mateo Poché	829-388-2162	Contraloría General De La República	Auditor			P										100					Aprobado
19	José Augusto De Jesús Bogart De Moya	8097512500	Ministerio de Industria Comercio y MYPIMES	Técnico			A										0					Reprobado
20	Juan Daniel Febles Santana	8095480588	Comedores Económicos del Estado	Auxiliar			P										100					Aprobado
21	Juan Pablo Brito Pérez	809-961-7618	Comedores Económicos del Estado	Técnico			A										0					Reprobado
22	Juliana Mateo Feliz	829-421-3621	Ministerio de Cultura	Analista			P										100					Aprobado
23	Kacérrine Dénisse Fernández Presbitero		Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	Compras			P										100					Aprobado



NO.	PARTICIPANTES	TELEFONO	INSTITUCIÓN	CARGO	PREPARACION ACADEMICA	NO. RECIBO	General										OBSERVACIÓN			
							A	C	CÓDIGO ORIGINAL	A.F.	C.F.									
24	Kirsainy Luna Encarnación		Oficina Nacional de la Propiedad Industrial	Auxiliar Administrativa			A									0				Reprobado
25	Lisette Margarita Rodríguez Pérez	8095488080	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez De Taveras	Sin Información			A									0				Reprobado
26	Lucia Yosanelle Rodríguez D oleo	829-454-1977	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez De Taveras	Analista			P									100				Aprobado
27	Luz Jacqueline Rodríguez De La Rosa	809-560-2624	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez De Taveras	Coordinadora de Compras			P									100				Aprobado
28	Marcos Geipis Urbáez Matos		Oficina Nacional de la Propiedad Industrial	Auxiliar Administrativo	Sin información		A									0				Reprobado
29	Marina Yadianny Castillo Núñez		Unidad Ejecutora para la Reeducación de la Barquilla & Entornos. URBE	Contadora			P									100				Aprobado
30	Pamela José Pérez	829-662-8317	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Encargada de cobros			P									100				Aprobado
31	Ricell Denice Fernández Resek	8299149990	Ministerio de Industria Comercio y MYPIMES	Especialista			P									100				Aprobado
32	Rosanna Elizabeth Molano Miguel	829-648-1000	Ministerio de Cultura	Analista			P									100				Aprobado
33	Sandra Jannet Contreras Reyes	809-260-0593	Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado	Especialista	Grado Universitario		P									100				Aprobado
34	Víctor Jose Sena Ferreras	829-301-7074	Consejo Nacional De Seguridad Social CNSS	Analista			P									100				Aprobado
35	Victoria López Pérez de Ferreras	809-618-9788	Ministerio de Cultura	Contador	Grado Universitario		P									100				Aprobado
36	Wesley Bonifacio Quezada	829-280-2395	Dirección de Información y Prensa de la Presidencia	Analista			P									100				Aprobado
37	Yina Elena Ciprián De La Cruz		Superintendencia de Seguros	Secretaria			P									100				Aprobado



Nombre de la Actividad: Interpretación de la Norma ISO 9001:2015

Área Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Fecha: 26/8/2024.

Modalidad de la Reunión: Virtual ☒ Presencial ☐

Hora: 9:00AM

Lugar/Plataforma: Biblioteca, 6to piso.

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Henriette Lora	F	N/A	Analista	Finanzas	[Firma]	hlor@incart.gov.do
Henriette Santana	F	N/A	Analista	Serv. General/Humanos	[Firma]	henriette@gmail.com
Edith Jimenez	M	N/A	En C.	Calidad de Servicios al Cliente	[Firma]	809885613
Ornela V. Negró	F	N/A	Enfermera	Enfermería, 4to piso	[Firma]	809-205-3139
Ornela Fina Folio Felix	F	N/A	Supervisor	Homologación y Audit	[Firma]	809.712.7474
Paola H. Reyes	F	N/A	Enfermera	Calidad de Servicio	[Firma]	paola.reyes@incart.gov.do
Carla R. Espinosa C.	M	N/A	Docente	Calidad de Servicio	[Firma]	carla.espinosa@incart.gov.do
Roseline Melo R.	F	N/A	Asistenta	División de Investigación	[Firma]	roseline.melo@incart.gov.do
Marlene Santana	F	N/A	Docente	Serv. Inv. Cún	[Firma]	natalia.santana@incart.gov.do
Butterfly M. Rivera	F	N/A	Docente	División de Investigación	[Firma]	butterfly.m.rivera@incart.gov.do
Wilson J. Alcántara	M	N/A	Técnico	Calidad en la Gestión	[Firma]	wilson.alcantara@incart.gov.do
Alma Lora	F	N/A	Analista	Calidad de Servicios al Cliente	[Firma]	809-205-3139
Aracelis Mella	F	N/A	Analista	Calidad de Servicios al Cliente	[Firma]	aracelis.mella@incart.gov.do
Angela Polanco	F	N/A	Analista	Calidad de Servicios al Cliente	[Firma]	809-401-7514

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.



REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040
Edición 8

Código de la Acción de Capacitación: 20240711763
Nombre de la Acción de Capacitación: INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015
Institución / Empresa:

Fecha de Inicio: 22/08/2024
Fecha de Término: 26/08/2024
Total Horas Programadas: 12
A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo				Nivel				Firma Asistencia de los Participantes					Resultado	
			F	M	OP	MM/G	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	C	NC
1	40229422098	WILSON JUNIOR ALCANTARA AMPARO		X		X										X	
2	10600056203	MILEISY YOBELIN ALMANZAR PUJOLS	X		X											X	
3	01200749065	ORQUIDEA ALEXANDRA AQUINO SALVADOR	X			X										X	
4	00109192971	ROSINA DEL CARMEN BARREIRO LIRIANO	X			X										X	
5	00114430820	PAOLA MIOSOTIS BOYER DE LEON	X			X										X	
6	00112926530	LIDIA JOSEFINA BRITO JIMENEZ	X			X										X	
7	00118061035	FAUSTO RAFAEL CESPEDES GIL		X		X										X	
8	00106979149	GUILLEMINA CRUZ GUERRERO	X			X										X	
9	40215829975	CARLOS RAFAEL ESPINOSA CARABALLO		X		X										X	
10	00200636470	ANAIBE FRANCISCA FELIZ FELIZ	X			X										X	
11	22400368456	MARY LENNY FELIZ VARGAS	X			X										X	
12	00201355690	NANCY GERMAN JIMENEZ	X			X										X	
13	00102429214	FELIX MANUEL JIMENEZ SOSA		X		X										X	
14	40224397287	ROSELINES MERCEDES MARTE ROSARIO	X			X										X	
15	22400219808	LESCANIA ISABEL MELO MARTE	X			X										X	
16	00116596404	BETHEL MONTERO MEJIA	X			X										X	
17	00201625837	ANGELA VANESSA MORA CRECENCIO	X			X										X	
18	40224926614	ANGELICA MARIEL POLANCO MARTE	X			X										X	
19	00103912861	BELKIS ALTAGRACIA SANCHEZ	X			X										X	
20	01300489604	HENEROLISA SANTANA MUNYETY	X			X										X	
21	40222033124	NATALIA ROCIO SANTANA RODRIGUEZ	X			X										X	
22	40233204425	RAQUEL ALTAGRACIA SORIANO MARTINEZ	X			X										X	
Total			18	4	1	21											

Observaciones: Presencial

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

Certificado: Físico ☐ Web ☐

Contraparte de la Empresa

Manuel E. R. R.

Asesor(a)

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



DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Dirección Regional:
Metropolitana

Nombre de la Empresa o Institución:
INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER ROSA EMILIA PÉREZ DE TAVAREZ

Nombre de la Capacitación:
Interpretación de la Norma ISO 9001: 2015

Objetivo de la Capacitación:
Al finalizar la cualificación, el participante podrá identificar los diferentes requisitos de la Norma ISO 9001: 2015, interpretar qué significan cada uno de dichos requisitos y, poder desarrollar herramientas que le permitan cumplir dichos objetivos, cumpliendo con lo expuesto en la Norma ISO 9001: 2015

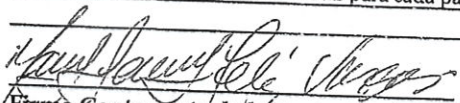
Población Enfocada:
Mandos medios y gerentes

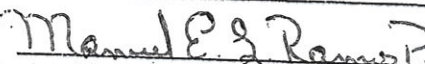
Contenido de la Capacitación:
Capítulo 4: Contexto de la Organización. Capítulo 5: Liderazgo. Capítulo 6: Planificación. Capítulo 7: Apoyo. Capítulo 8: Operación. Capítulo 9: Evaluación del Desempeño. Capítulo 10: Mejora

Carga Horaria: 12 horas

Perfil del Facilitador:
Ingeniero industrial, con experiencia laboral y docente

Recursos Didácticos y Logísticos:
Un espacio físico donde impartir la capacitación, un proyector de diapositivas.
Para cada participante: un bloc de notas para cada participante, un bolígrafo para cada participante.


Firma Contraparte de la Empresa y Fecha


Firma Facilitador(es) y Fecha

Firma Asesor y Fecha



INFOTEP
Instituto Nacional de Formación Técnica y Profesional

REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040
Edición 8

Código de la Acción de Capacitación: 20240711748
Nombre de la Acción de Capacitación: INTRODUCCIÓN A LA NORMA ISO 9000
Institución / Empresa: INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER ROSA EMILIA SANCHEZ PEREZ DE JAVARES

Fecha de Inicio: 20/08/2024
Fecha de Término: 20/08/2024
Total Horas Programadas: 8

A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes	Sexo		Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado	
			F	M	OP	MM/G						C	NC
1	40229422098	WILSON JUNIOR AL CANTARA AMPARO		X		X	Wilson J. Alcantara					X	
2	10600056203	MILEISY YOBELIN ALMANZAR PUJOLS	X			X	Mileisy Yobelin Almanzar Pujols					X	
3	01200749065	ORQUIDEA ALEXANDRA AQUINO SALVADOR	X			X	Orquidea A. Aquino					X	
4	00109192971	ROSINA DEL CARMEN BARREIRO LIRIANO	X			X	Rosina del Carmen Barreiro Liriano					X	
5	00114430820	PAOLA MIOSOTIS BOYER DE LEON	X			X	Paola Miosotis Boyer de Leon					X	
6	00112926530	LIDIA JOSEFINA BRITO JIMENEZ	X			X	Lidia Josefina Brito Jimenez					X	
7	00118061035	FAUSTO RAFAEL CESPEDES GIL		X		X	Fausto Rafael Cespedes Gil					X	
8	00106979149	GUILLERMINA CRUZ GUERRERO	X			X	Guillermina Cruz Guerrero					X	
9	40215829975	CARLOS RAFAEL ESPINOSA CARABALLO		X		X	Carlos E. Espinosa					X	
10	00200636470	ANAIBE FRANCISCA FELIZ FELIZ	X			X	Anaibe Francisca Feliz					X	
11	22400368456	MARY LENNY FELIZ VARGAS	X			X	Mary Lenny Feliz Vargas					X	
12	00201355690	NANCY GERMAN JIMENEZ	X			X	Nancy German Jimenez					X	
13	00102429214	FELIX MANUEL JIMENEZ SOSA		X		X	Felix Manuel Jimenez Sosa					X	
14	40224397287	ROSELINE MERCEDES MARTE ROSARIO	X			X	Roseline Mercedes Marte Rosario					X	
15	22400219808	LESCANIA ISABEL MELO MARTE	X			X	Lescania Isabel Melo Marte					X	
16	00116596404	BETHEL MONTERO MEJIA	X			X	Bethel Montero Mejia					X	
17	00201625837	ANGELA VANESSA MORA CRECENCIO	X			X	Angela Vanessa Mora Crecencio					X	
18	40224926614	ANGELICA MARIEL POLANCO MARTE	X			X	Angelica Mariel Polanco Marte					X	
19	00103912861	BELKIS ALTAGRACIA SANCHEZ	X			X	Belkis Altigracia Sanchez					X	
20	01300489604	HENEROLISA SANTANA MUNYETY	X			X	Henerolisa Santana Munyety					X	
21	40222033124	NATALIA ROCIO SANTANA RODRIGUEZ	X			X	Natalia Rocio Santana Rodriguez					X	
22	40233204425	RAQUEL ALTAGRACIA SORIANO MARTINEZ	X			X	Raquel Altigracia Soriano Martinez					X	
Total			18	4		22							

Observaciones:

Legenda: F = Femenino, M = Masculino, OP = Operario, MM = Mandos Medios, G = Gerente, Resultado.. C = Califica

N/C = No califica

Certificado: Físico ☐ Web ☐

Contratante de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

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



DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Dirección Regional:
Metropolitana

Nombre de la Empresa o Institución:
INSTITUTO NACIONAL DEL CANCER ROSA EMILIA SANCHEZ PEREZ DE TAVARES

Nombre de la Capacitación:
Introducción a las Normas ISO 9000

Objetivo de la Capacitación:
Al finalizar la cualificación, el participante estará en condiciones de comprender los conceptos expuestos en la Norma ISO 9000: 2015, describir los Principios de la Gestión de la Calidad y exponer la historia de la Organización Internacional de Estandarización, siguiendo la metodología expuesta

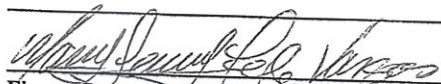
Población Enfocada:
Mandos Medios, Gerentes

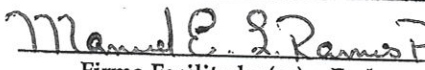
Contenido de la Capacitación:
Introducción a las Normas ISO 9000: La ISO, el Comité Técnico 276, La evolución de la familia de Normas ISO 9000, La norma ISO 9000: 2015

Carga Horaria: 8 horas

Perfil del Facilitador:
Profesional, técnico o formado en el área, con experiencia laboral y docente.

Recursos Didácticos y Logísticos:
Un espacio físico donde impartir la capacitación, un proyector de diapositivas. Para cada participante: un
Un espacio físico doblado de notas para cada participante, un bolígrafo para cada participante.


Firma Contraparte de la Empresa y Fecha


Firma Facilitador(es) y Fecha

Firma Asesor y Fecha

Nombre de la Actividad:

Capacitación: Manejo y Cura de Heridas.

Área Responsable:

Fecha: 17/07/20224

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 10:00AM

Lugar/Plataforma:

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Mauri E. Almon	F	00201347222	En A	Hospitalización	Mauri	829 887 1913
Yanoris Corpora	F	002-01122942	En A	Hospitalización 4to	Yanoris	829-903 1380
Yolanda Quila	M	001-1700868-0	En A	"	Yolanda	829-282-5928
Yolanda Sotillo	F	001-00218564	Enfermera	"	Yolanda	829-282-5928
Yolanda Diaz Nolas	F	104-00210734	Enfermera	Unidad	Yolanda	829-282-5928
Yolanda Delis. Perez	F	402-3501299-0	Enfermera	Hospitalización	Yolanda	809-698-1673
Yolanda Delis. Perez	F	001-10453724	Enfermera	Hospitalización	Yolanda	829-282-5928
Yolanda Delis. Perez	F	226-00027868	Enfermera	Hospitalización	Yolanda	849-880.4754
Yolanda Delis. Perez	F	001-1788548	Enfermera	Hospitalización	Yolanda	809-3870478
Yolanda Delis. Perez	F	402-3501299-0	Enfermera	"	Yolanda	829-282-5928
Yolanda Delis. Perez	F	022-0026550-8	Enfermera	"	Yolanda	809-827-0068
Yolanda Delis. Perez	F	226-0127885	Enfermera	Hospitalización	Yolanda	829-282-5928
Yolanda Delis. Perez	F	077-0007445-8	Enfermera	"	Yolanda	829-282-5928
Yolanda Delis. Perez	F	226-00379510	Enfermera	Hospitalización	Yolanda	809-705-2889
Yolanda Delis. Perez	F	002-01504573	Enfermera	Hospitalización	Yolanda	829-282-5928
Yolanda Delis. Perez	F	402-3501299-0	Enfermera	Hospitalización	Yolanda	829-282-5928

*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.

Nombre de la Actividad:

Capacitación: Manejo y Cura de Heridas.

Área Responsable:

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Fecha: 17/07/2024

Lugar/Plataforma:

Hora: 10:00AM

Participantes

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
V. Concha Jaramila	F	001-1330843-42	Enc.	Enfermería	[Firma]	809-714-6407
Yolanda Dávalos Jala	M	223-01732909	Enfermera	Enfermería	[Firma]	849-259-1421
Patricia Palomares	F	001-07015315	Sub. II.	Enfermería	[Firma]	889-8845204
Olivia Rodríguez	F	402-2218720-1	Enfermera	Enfermería y fotos	[Firma]	8296045420
Angela V. Acevedo	F	002-01625837	Enc. yts	Enfermería	[Firma]	808-205-3139
Yolanda H. Sauter	M	1544000173-3	Enc.	Enfermería	[Firma]	829-7576930
Yolanda María Alvarado	F	012-01079215	Enc.	Unidad de atención	[Firma]	809-7520149
Yolanda Dávalos Jala	M	001-0545400-9	Enc.	INCAPI	[Firma]	829-3804085
Yolanda Rodríguez	F	003-0344826	Coordinadora	Coordinación	[Firma]	809-334-2006
Yolanda Jaramila	F	010-0117638	Enc.	Enfermería	[Firma]	809-529-7008
Yolanda E. Kera	M	004-0076662-3	Enc.	Enfermería	[Firma]	809-387-0476
Yolanda Miliano Castillo	F	402-229024-5	Enfermera	Enfermería	[Firma]	829-373-3796
Yolanda Vargas	F	235-050876-1	Enc.	Enfermería	[Firma]	829-891-0835
Yolanda Sandoval	F	402-2621969-5	Enc.	Enfermería	[Firma]	829-452-4252
Yolanda Beltrán	F	001-130037-9	Enc.	Enfermería	[Firma]	809-963-3638
Yolanda J. Vargas	F	003-00228	Enc.	Enfermería	[Firma]	809-2852616

*Instrucciones de llenado: - Coloque su cédula solo si el convocante la requiere, en caso contrario colocar N/A.
- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

Yolanda Dávalos Jala (Enfermera Jefe de Unidad)

Código de la Acción de Capacitación: 20240713700
Nombre de la Acción de Capacitación: RELACIONES HUMANAS
Institución / Empresa: INSTITUTO NACIONAL DEL CANCER ROSA EMILIA SANCHEZ PEREZ DE TAVARES

Fecha de Inicio: 10/09/2024
Fecha de Término: 10/09/2024
Total Horas Programadas: 8

A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes	Sexo				Nivel				Firma Asistencia de los Participantes					Resultado	
			F	M	OP	MM/G	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	C	NC
1	07600197128	LOTTYS YOLARIS ALCANTARA FELIZ	X			X										X	
2	22300362419	JONATHAN EDUARDO BOUDET NOVAS		X	X											X	
3	00119172583	PERLA MARINA DE LA ROSA REYNOSO	X			X										X	
4	22500213123	FELICIA DE LOS SANTOS PEGUERO	X			X										X	
5	10600075104	ARIANNY ARLENY DIAZ ALMANZAR	X		X											X	
6	40208880399	DINA DEYDANIA FIGUERO RAMIREZ	X		X											X	
7	40225821905	MAYELIN GONZALEZ RAMOS	X			X										X	
8	40226980957	SHAYRA KRISTAL HERNANDEZ GARCIA	X			X										X	
9	00119480556	SORIMERDA MERCEDES DE JESUS	X			X										X	
10	40223336865	ALEJANDRINA PAULINO GERMAN	X			X										X	
11	40208790325	JENISER DESIREE REYES MARINEZ	X		X											X	
12	00116245374	BIANKA ROJAS BALBUENA	X			X										X	
13	00500490131	CHANEL ALIE SALOMON DE LOS ANGELES	X		X											X	
14	22300807892	RICHARD MANUEL SUAZO REYES		X		X										X	
15	22301438416	MELISSA ESTHER TEJADA SANTANA	X			X										X	
16	01201149935	SIVELIS TEJEDA DE OLEO	X			X										X	
17	00119332096	MELLI ISABEL VELOZ TAVERAS	X		X											X	
Total			15	2	6	11										13	4

Observaciones:

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

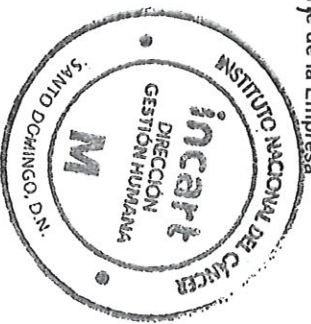
Certificado: Físico ☐ Web ☐

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

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



Instructivo de llenado del RT-07-PT-ONA-040

Código de la Acción de Capacitación: Se escribe el código de la acción formativa tal y como aparece en la programación.

Nombre de la Acción de Capacitación: Se escribe el nombre de la acción formativa.

Institución / Empresa: Se escribe el nombre de la Institución o Empresa que recibe la acción formativa.

Fecha de Inicio: Se escribe la fecha en que inicia la acción formativa; Ejemplo 09-12-14

Fecha de Término: Se escribe la fecha que termina la acción formativa; Ejemplo 13-12-14

Total Horas Instrucción: Se obtiene de la sumatoria de las horas instrucción ejecutadas por el Facilitador durante el Período.

Horas a pagar: Si este registro es reportado a nomina se colocaran las horas para el pago. De lo contrario no aplica, N/A

Participantes: Se escribe Número de Cédula o Pasaporte, los Nombres y Apellidos de cada participante.

Sexo: Se coloca una marca de cotejo en la columna de la F para el sexo femenino o en la de la M para el masculino.

Nivel: Si el participante es un Operario marcará con una X el recuadro que corresponda en la columna OP, si es un Mando Medio o Gerente, una X en el recuadro MM /G.

Fecha: Se escribe la fecha de ejecución de la sesión de entrenamiento o acción formativa.

Firma Asistencia Participantes: El participante firma en el recuadro correspondiente a la fecha de su asistencia. En caso de ausencia el facilitador tachará el espacio de la firma que corresponda.

Totales: Se coloca el No. total de Operarios, Mandos Medios o Gerentes que participaron en la acción formativa.

Resultado: Según cumplimiento de asistencia de los participantes, se colocará X en la columna que corresponda.

Totales: se coloca la cantidad de participantes que Califican y No Califican.

Observaciones: se escriben aquellas informaciones que sean relevantes.

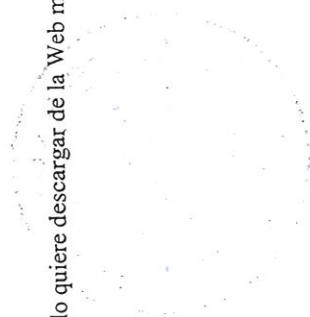
Empresa: Se escribe el nombre y la firma de la contraparte de la empresa.

Facilitador: El facilitador que imparte la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Asesor: El Asesor responsable de la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Coordinador / Encargado del Dpto.: El coordinador o el encargado responsable del departamento firma en el espacio correspondiente.

Certificado: Se marcará con una X la opción deseada por la empresa, es decir, si quiere certificado físico marcará recuadro correspondiente, y si lo quiere descargar de la Web marcará con una X en el recuadro Web.



Nombre de la Actividad:

RELACIONES HUMANAS

Área Responsable: Departamento de Recursos Humanos

Fecha: 10/09/2024

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 9:00 AM A 2:00 PM

Lugar/Plataforma: Aula Docente 6to piso, INCART.

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Felicia de los Angeles	F	2250021312-3	Ex Ingeniero	Integrandos	F. de los Angeles	Felicia.perez@incart.gov.do
Bianca Rojas	F	001-1614531-4	Encargada	Hospitalaria Hospitalaria	Bianca Rojas	Bianca.rojas@incart.gov.do
Requena de los Angeles	F	001-1401454-1	Enroladora	Sancti Spiritus	Requena de los Angeles	Requena.de.los.angeles@gmail.com
Simone de los Angeles	F	001-1948055-6	Asst. Defensora	Hosp. de Dia	Simone de los Angeles	Simone.de.los.angeles@gmail.com
Arianny Diaz Amador	F	1060005104	Secretaria	Finanzas	Arianny Diaz	Arianny.diaz@gmail.com
Mayelin González	F	402-3582190-5	Asistente	RRHH	Mayelin González	mayelin.gonzalez@incart.gov.do
Quina Delgadina Figueroa	F	4020880399	Técnica	RRHH	Quina Delgadina	Quina.delgadina@gmail.com
Manel Abel Salomon	F	005-0049013-1	Asst. Facturación	Facturación	Manel Salomon	Manel.abel@gmail.com
Melli I. Velez Torres	F	001-1533209-6	Asistente Adm.	Hospitalaria Hosp. A	Melli I. Velez	Melli.velez@gmail.com
Santhony Rodríguez	M	223-0036241-9	Asst. Facturación	Facturación	Santhony Rodríguez	Santhony.rodriguez@gmail.com
Allyson de los Angeles	F	402-2333266-5	Asistente	Alumna	Allyson de los Angeles	Allyson.de.los.angeles@gmail.com
Felicia de los Angeles	F	076-0019712-8	Asistente	División A. Med.	Felicia de los Angeles	Felicia.de.los.angeles@gmail.com
Melina Esther Tejeda	F	223-0143841-6	Medic. Asistente	División Auditoría	Melina Esther Tejeda	Melina.esther.tejeda@gmail.com
Paula Mariana de los Angeles	F	001-1917258-3	Asistente	Facturación	Paula Mariana de los Angeles	Paula.mariana.de.los.angeles@gmail.com

*Instrucciones de llenado: Coloque su cédula solo si el conyocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.

Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



incart

DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Dirección Regional:

Metropolitana

Nombre de la Empresa o Institución:

INCART

Nombre de la Capacitación:

Relaciones Humanas

Objetivo de la Capacitación:

Dotar a los participantes de técnicas y herramientas para que logren Identificar cómo aumentar la capacidad de manejar las relaciones interpersonales y ser na persona más efectiva e interactiva.

Población Enfocada:

Empleados en general

Contenido de la Capacitación:

Introducción, Importancia de las relaciones humanas o interpersonales, Tipos de relaciones Interpersonales, Como conectar con el otro, Características de las Relaciones Interpersonales, La comunicación en las Relaciones Interpersonales, Manejo de las emociones en las Relaciones Interpersonales, Consideraciones Finales

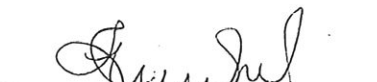
Carga Horaria: 8 horas

Perfil del Facilitador: Profesional del área con experiencia laboral y docente.

Recursos Didácticos y Logísticos:

Lap top, rotafolio y papel, materiales educativos y proyector.


Firma Contraparte de la Empresa y Fecha


Firma Facilitador(es) y Fecha

Firma Asesor y Fecha



Instructivo de llenado del RT-02-PT-ONA-040

Dirección Regional: Se escribe el nombre de la Dirección Regional que presta el servicio.

Nombre de la Empresa: Se escribe el nombre de la empresa o institución.

Nombre de la Capacitación: Se escribe el nombre de la acción de capacitación.

Objetivo de la Capacitación: Se escribe el objetivo que se persigue lograr con la acción de capacitación.

Población Enfocada: Se describe a quién(es) va dirigida la acción de capacitación.

Contenido de la Capacitación: Se describen los temas y subtemas que componen los módulos de la acción de capacitación.

Carga Horaria: Se escribe la cantidad de horas que dura la acción de capacitación.

Perfil del Facilitador: Se describen los requisitos de formación y/o experiencia laboral y experiencia docente, entre otras cualidades que se determine con la contraparte.

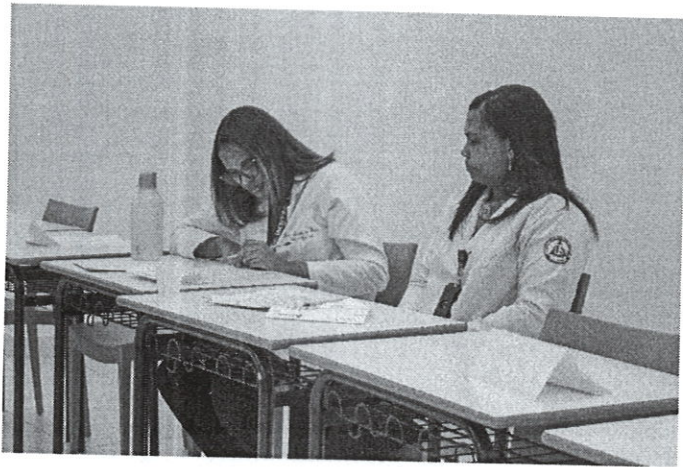
Recursos Didácticos y Logísticos: Se describen los recursos que se requieran para la realización de la acción de capacitación.

Firma de la Contraparte de la Empresa y Fecha: La Contraparte de la institución escribe firma y fecha para validar el diseño.

Firma del Facilitador y Fecha: El facilitador escribe firma y fecha luego de verificar el diseño de la acción de capacitación.

Firma del Asesor y Fecha: El asesor escribe firma y fecha luego de revisar el diseño de la acción de capacitación.

CAPACITACIÓN – RELACIONES HUMANAS



Nombre de la Actividad:

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Área Responsable: Departamento de Gestión Humana

Fecha: 23/07/2024

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 9:00AM a 3:00PM

Lugar/Plataforma: Aula Docente 6to piso, INCART.

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Chenier, Bery Enríquez	M	001-1927667-4	Encargado	Proyecto		Tomar.Berguier@da
Alfonso, R. Osorio	M	001-1491942-6	Técnico soporte	DTI		osorio.rosario@incart.gov.do
Alfonso, R. Osorio	F	402-1253503-9	Asistente	DAI		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	001-1808433-2	Asistente	DAI		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	003-0090404-6	Secretaria	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	M	027-0007069	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	M	090-0008375-9	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	001-1569242-8	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	001-18759638-4	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	402-2863863-3	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	001-1436739-2	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	402-2509592-2	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	001-1696229-1	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	M	402-3964420	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	001-0544466-5	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com
Alfonso, R. Osorio	F	075-0007615	Asistente	Proyecto		osorio.rosario@gmail.com

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.



[illegible]

23/07/2024	Eacha de Inicio:
------------	------------------

23/07/2024

Total Horas Programadas: 8

Participantes			Sexo		Nivel		Firma Asistencia de los Participantes						Resultado	
No.	Número de Cédula o Pasaporte	Nombre(s) y Apellido(s)	F	M	OP	MM/G	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	C	NC	
1	09300691673	MIGUELINA ABREU MONTERO	X			X								
2	00119276624K	TOMAS BAEZ FERREIRAS		X	X									
3	00111373155	YOLANDA CABRERA FIGUERO	X			X								
4	22300768383	AIDA ARGENTINA CASTRO FANA	X			X								
5	40239674928	FREISY ANTONIO CORREA NUÑEZ		X		X								
6	40228893695	JESUS NETALI CUSTODIO CORDERO		X		X								
7	40225095922*	JENNIFER MARIEL GONZALEZ MARTINEZ	X			X								
8	22700007069	ALEXANDER HICHEZ DE LA CRUZ		X		X								
9	09000083759*	DENISE PATRICIA JIMENEZ DE PEREZ	X		X									
10	00118759638	YULENNI LUCIANO RODRIGUEZ	X			X								
11	40222845113	AURELIS MADE BAUTISTA	X			X								
12	40235451958	ANGELA MARIA MARTINEZ OZUNA	X			X								
13	40224312658	CASIA ELIZABETH MATEO PEREZ	X			X								
14	05900045401 *	LOURDES MILLAGROS MEREGILDO FRIAS	X			X								
15	00119397396	THALIA ESTEJANY MINAYA	X			X								
16	09300464535	MIREYA MONTERO DIAZ	X			X								
17	00116596404	BETHEL MONTERO MEJIA	X			X								
18	22300213729	DIOMARGA MONTERO MORILLO	X			X								
19	00101391092	SANTA MONTERO PÉREZ	X			X								
20	22300904046	JUANA CRUCITA MORENO DE LOS SANTOS	X			X								
21	00109175992	ALEXANDRA OVIEDO	X			X								
22	00111581393	MARIA ANTONIA PEÑA VELOZ	X			X								
23	00201290426	GERTRUDIS ALTAGRACIA PINEDA HEREDIA	X			X								
24	40212535039	ASHLEY MICHELL PUJOLS PANIAGUA	X		X									
25	00200448926	ANDREA REYNOSO HILARIO	X			X								
26	00115692428	JUANA RIVERA	X			X								
27	00116962291*	TRINIDAD RODRIGUEZ MERCEDES	X			X								
28	00114919426 *	AMIN ROSARIO AYBAR		X		X								
29	00119460715	ZULEIRY NATHALY SANTOS	X			X								
30	00118084532 *	JENNIFER SIERRA CARRION	X			X								
31	00201291093	CARMEN ROSA SORIANO HERRERA	X			X								

[illegible]

Observaciones:

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

Certificado: Físico ☐ **Web** ☐

Legenda: F= Femenino, M= Masculino OP

 Contaparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

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



Instructivo de llenado del RT-07-PT-ONA-040

Código de la Acción de Capacitación: Se escribe el código de la acción formativa tal y como aparece en la programación.

Nombre de la Acción de Capacitación: Se escribe el nombre de la acción formativa.

Institución / Empresa: Se escribe el nombre de la Institución o Empresa que recibe la acción formativa.

Fecha de Inicio: Se escribe la fecha en que inicia la acción formativa; Ejemplo 09-12-14

Fecha de Término: Se escribe la fecha que termina la acción formativa; Ejemplo 13-12-14

Total Horas Instrucción: Se obtiene de la sumatoria de las horas instrucción ejecutadas por el Facilitador durante el Período.

Horas a pagar: Si este registro es reportado a nomina se colocaran las horas para el pago. De lo contrario no aplica, N/A

Participantes: Se escribe Número de Cédula o Pasaporte, los Nombres y Apellidos de cada participante.

Sexo: Se coloca una marca de cotejo en la columna de la F para el sexo femenino o en la de la M para el masculino.

Nivel: Si el participante es un Operario marcara con una X el recuadro que corresponda en la columna OP, si es un Mando Medio o Gerente, una X en el recuadro MM /G.

Fecha: Se escribe la fecha de ejecución de la sesión de entrenamiento o acción formativa.

Firma Asistencia Participantes: El participante firma en el recuadro correspondiente a la fecha de su asistencia. En caso de ausencia el facilitador tachará el espacio de la firma que corresponda.

Totales: Se coloca el No. total de Operarios, Mandos Medios o Gerentes que participaron en la acción formativa.

Resultado: Según cumplimiento de asistencia de los participantes, se colocará X en la columna que corresponda.

Totales: se coloca la cantidad de participantes que Califican y No Califican.

Observaciones: se escriben aquellas informaciones que sean relevantes.

Empresa: Se escribe el nombre y la firma de la contraparte de la empresa.

Facilitador: El facilitador que imparte la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Asesor: El Asesor responsable de la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Coordinador / Encargado del Dpto.: El coordinador o el encargado responsable del departamento firma en el espacio correspondiente.

Certificado: Se marcará con una X la opción deseada por la empresa, es decir, si quiere certificado físico marcará recuadro correspondiente, y si lo quiere descargar de la Web marcará con una X en el recuadro Web.

DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Dirección Regional:

Metropolitana

Nombre de la Empresa o Institución:

INCART

Nombre de la Capacitación:

Comunicación efectiva

Objetivo de la Capacitación:

Dotar a los participantes de los conocimientos necesarios para adecuar su personalidad, su actuar, sus movimientos al mundo moderno ayudándoles a reconocer la importancia de la comunicación efectiva y cómo crear una sinergia real con las habilidades más tradicionales en los ambientes laborales y personales.

Población Enfocada:

Mandos medios, coordinadores y líderes departamentales

Contenido de la Capacitación: Revisando algunas cuestiones sobre la comunicación y el entorno laboral, ejercicio de autodescubrimiento sobre el estilo de comunicación basado en el temperamento y que utilizamos al trabajar en equipo, Identificar como impacta mi estilo de liderazgo en los resultados, La comunicación en el proceso de liderar personas, El Feedback como herramienta de gestión para el desarrollo de las competencias conversacionales en el trabajo en equipo.

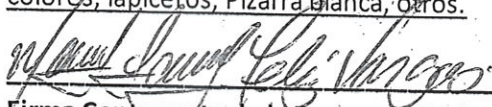
Carga Horaria: 8 horas

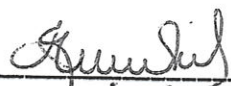
Perfil del Facilitador:

Experta del área de administración de empresas con experiencia profesional y docente.

Recursos Didácticos y Logísticos:

Materiales lúdicos, lápices de colores, papel Rotafolio, marcadores, papel 8 1/2 x 11, cartulina de colores, lapiceros, Pizarra blanca, otros.


Firma Contraparte de la Empresa y Fecha


Firma Facilitador(es) y Fecha

Firma Asesor y Fecha

Instructivo de llenado del RT-02-PT-ONA-040

Dirección Regional: Se escribe el nombre de la Dirección Regional que presta el servicio.

Nombre de la Empresa: Se escribe el nombre de la empresa o institución.

Nombre de la Capacitación: Se escribe el nombre de la acción de capacitación.

Objetivo de la Capacitación: Se escribe el objetivo que se persigue lograr con la acción de capacitación.

Población Enfocada: Se describe a quién(es) va dirigida la acción de capacitación.

Contenido de la Capacitación: Se describen los temas y subtemas que componen los módulos de la acción de capacitación.

Carga Horaria: Se escribe la cantidad de horas que dura la acción de capacitación.

Perfil del Facilitador: Se describen los requisitos de formación y/o experiencia laboral y experiencia docente, entre otras cualidades que se determine con la contraparte.

Recursos Didácticos y Logísticos: Se describen los recursos que se requieran para la realización de la acción de capacitación.

Firma de la Contraparte de la Empresa y Fecha: La Contraparte de la institución escribe firma y fecha para validar el diseño.

Firma del Facilitador y Fecha: El facilitador escribe firma y fecha luego de verificar el diseño de la acción de capacitación.

Firma del Asesor y Fecha: El asesor escribe firma y fecha luego de revisar el diseño de la acción de capacitación.

Nombre de la Actividad:

Taller Sobre: Movilización de Pacientes Hospitalizado y/o Ambulatorio y Prevención y Control de Infecciones.

Área Responsable:

Fecha: 26/07/2024

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 9:00AM A 1:00PM

Lugar/Plataforma:

Participantes

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Adrián Suarez S.	M	402-2546009	Dir.	INCAR		829-780-4085
Fadi Nairang.	F	001-17838548	Dir.	INCAR		809-387-0478
Henry Leony Ruiz	F	223-0163687	Dir.	Proptel. Direct		899-356-8253
Modelo de la Unidad	M	4024126617-4	Dir.	INCAR		
Edwin Guisasa	M	001-39621-6	Dir.	INCAR		
Jose Alvarez	M	2301547380	1	INCAR		
Amoroso Mera	M	402-2288034	Dir.	INCAR		
Edwin Beltrame	M	001-1661855	Dir.	INCAR		
AOSC y Vel. Delano	M	402-26492367	Dir.	INCAR		
Camilo Gonzales	M	225-0073253-6	Dir.	INCAR		
Edwin Gonzales	F	001-13189713	Dir.	INCAR		
Edwin Alcantara	M	017-0026862	Dir.	INCAR		
Edwin Alcantara	F	001-1696239-2	Dir.	INCAR		

* 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.

Edwin Alcantara



Participantes

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Edilma Guerrero Pineda	M	0011939611-6	Colador	INCAIT	Edilma	
Jose ESPINOZA	M	2230154738-0				
Randy Cabece G.	M	226-0017509-5	Colador	INCAIT	Randy G.	
Conchita Gonzales G.	M	225-0073253-6	Colador	INCAIT	Conchita G.	
Araceli Muela Borda	H	4024136612-4	Colador	INCAIT	Araceli	
Adriana Muela Borda	M	403-25945009	Colador	INCAIT	Adriana	
Edi Muela Borda	F	001-1785848	Colador	INCAIT	Edi	829-780-4085
Adriana Muela Borda	F	223-01636837	Colador	INCAIT	Adriana	807-387097
Edi Muela Borda	M	001-16018083	Colador	INCAIT	Edi	807-387097
Adriana Muela Borda	M	402-204928-5	Colador	INCAIT	Adriana	

*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.



Nombre de la Actividad: Auditor Interno ISO 9001:2015.

Área Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Modalidad de la Reunión: Virtual ☒ Presencial ☐

Lugar/Plataforma: Biblioteca, 6to piso.

Fecha: 30/8/2024.

Hora: 9:00AM

Participantes

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Angela, V. Venera	F	N/A	Ejecutiva	4to. Instrumentos	Angela Venera	amora.venera@incart.com
Guido J. Alcantara	M	N/A	Técnico	Global en la Gestión	Guido Alcantara	guido.alcantara@incart.com
Carla Espinosa	M	N/A	Técnico	Calidad en la Gestión	Carla Espinosa	carla.espinosa@incart.com
Patricia Montero	F	N/A	Secretaria	División de Recursos M.	Patricia Montero	patricia.montero@incart.com
Guadalupe Cruz	F	N/A	Analista	Programa	Guadalupe Cruz	g.cruz@incart.com
Helenilda Santana	F	N/A	Secretaria	Gen. General/Plat. Téa	Helenilda Santana	helenilda.santana@incart.com
Yvonne Cepeda	H	N/A	Sup. Helios	DTIC	Yvonne Cepeda	yvonne.cepeda@incart.com
Angelica Polanco	F	N/A	Sup. Helios	DTIC	Angelica Polanco	angelica.polanco@incart.com
Paola Nieves Deleón	F	N/A	Encargada	Unidad en la Gestión	Paola Nieves Deleón	paola.nieves@incart.com
Martha Santana	F	N/A	Coord. d.	D.N. Inv. Clin.	Martha Santana	martha.santana@incart.com
Roseline Mait	F	N/A	Asistente	"	Roseline Mait	roseline.mait@incart.com
Raquel Seriano	F	N/A	Técnico	Calidad en la Gestión	Raquel Seriano	raquel.seriano@incart.com
Anaíbe Fariñas Félix	F	N/A	Sup. Helios	Hospitalización e Urgencias	Anaíbe Fariñas Félix	anaibe.felix@gmail.com
Marcy Gorman Jiménez	F	N/A	Técnico	Sección de Telemedicina	Marcy Gorman Jiménez	marcy.gorman@incart.com
Wilder Ojeda	F	N/A	Analista	Fortificación	Wilder Ojeda	wilder.ojeda@incart.com
Wilder Ojeda	F	N/A	Coord.	Fortificación	Wilder Ojeda	wilder.ojeda@incart.com

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.



DGC-FO-001 Versión: 06

Fecha de aprobación: 27/04/2023

[illegible]

2 | Página



Auditor Interno ISO 9001:2015.

Fecha: 28/8/2024

Hora: 9:00AM

Lugar/Plataforma: Biblioteca, 6to piso.

Página 1



Código de la Acción de Capacitación: 20240711765
Nombre de la Acción de Capacitación: AUDITOR INTERNO ISO 9001:2015
Institución / Empresa: INSTITUTO NACIONAL DEL CANCER ROSA EMILIA SANCHEZ PEREZ DE TAVARES

REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Fecha de Inicio: 28/08/2024
Fecha de Término: 04/09/2024
Total Horas Programadas: 16
A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes	Sexo		Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado
			F	M	OP	MM/G							
1	40229422098	WILSON JUNIOR ALCANTARA AMPARO		X		X							
2	10600056203	MILEISY YOBELIN ALMANZAR PUJOLS	X		X								
3	01200749065	ORQUIDEA ALEXANDRA AQUINO SALVADOR	X			X							
4	00109192971	ROSINA DEL CARMEN BARREIRO LIRIANO	X			X							
5	00114430820	PAOLA MIOSOTIS BOYER DE LEON	X			X							
6	00112928530	LIDIA JOSEFINA BRITO JIMENEZ	X			X							
7	00118061035	FAUSTO RAFAEL CESPEDES GIL		X		X							
8	00106979149	GUILLERMINA CRUZ GUERRERO	X			X							
9	40215823975	CARLOS RAFAEL ESPINOSA CARABALLO		X		X							
10	00200636470	ANAIBE FRANCISCA FELIZ FELIZ	X			X							
11	22400368456	MARY LENNY FELIZ VARGAS	X			X							
12	00201355690	NANCY GERMAN JIMENEZ	X			X							
13	00102429214	FELIX MANUEL JIMENEZ SOSA		X		X							
14	40224397287	ROSELINES MERCEDES MARTE ROSARIO	X			X							
15	22400219808	LESCANIA ISABEL MELO MARTE	X			X							
16	00116596404	BETHEL MONTERO MEJIA	X			X							
17	00201625637	ANGELA VANESSA MORA CRECENCIO	X			X							
18	40224926614	ANGELICA MARIEL POLANCO MARTE	X			X							
19	00103912861	BELKIS ALTAGRACIA SANCHEZ	X			X							
20	01300488604	HENEROLISA SANTANA MUNYETI	X			X							
21	40222033124	NATALIA ROCIO SANTANA RODRIGUEZ	X			X							
22	40233204425	RAQUEL ALTAGRACIA SORIANO MARTINEZ	X			X							
Total			18	4	1	21							

Observaciones: Presencial

Legenda: 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: *Manuel S. Roman*
Facilitador(a): _____

Asesor(a): _____

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



DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Dirección Regional:
Metropolitana

Nombre de la Empresa o Institución:
INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER ROSA EMILIA PÉREZ DE TAVAREZ

Nombre de la Capacitación:
Auditor Interno en ISO 9001: 2015

Objetivo de la Capacitación:
Al finalizar la cualificación, el participante estará en condiciones de comprender los conceptos expuestos en la Norma ISO 9000: 2015, describir los Principios de la Gestión de la Calidad, Identificar dónde deben aplicarse los requisitos de la Norma ISO 9001: 2015 y auditar la organización en base a lo expuesto en la Norma ISO 9001: 2015, siguiendo la Norma ISO 19011: 2018

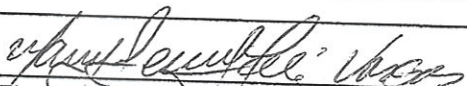
Población Enfocada:
Mandos medios y gerentes

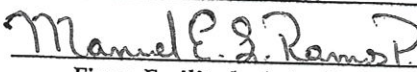
Contenido de la Capacitación:
Auditorías de Gestión de Calidad. El proceso de Auditoría. Identificación de entradas. Desde la Reunión de Apertura hasta la Reunión de Cierre. Informe de Auditorías y Acciones de Seguimiento.

Carga Horaria: 16 horas

Perfil del Facilitador:
Ingeniero industrial, con experiencia laboral y docente

Recursos Didácticos y Logísticos:
Un espacio físico donde impartir la capacitación, un proyector de diapositivas.
Para cada participante: un bloc de notas para cada participante, un bolígrafo para cada participante.


Firma Contraparte de la Empresa y Fecha


Firma Facilitador(es) y Fecha

Firma Asesor y Fecha

Nombre de la Actividad:

"TALLER: MANIPULACION Y COLOCACION DE BOMBAS ELASTOMERICAS".

Área Responsable:

División de enfermería

Fecha: 20/09/2024

Modalidad de la Revisión:

Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 09:00 AM A 12:00M

Lugar/Plataforma:

AULA DOCENTE 6TO NIVEL

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Maria Robles	F	093-0041076-9	Sup.	Incart	Maria Robles	809-998-8396
Luis B. Serrano	F	224-0038868-6	Sup.	Hepitelización 4ta	Luis B. Serrano	enilys25@gmail.com
Anabel Lorenzo	F	010-01126218	Enfermera	IncART	Anabel Lorenzo	829-529-7008
Adriana Diaz Roa	F	027-0007455-8	Enfermera	IncART	Adriana Diaz Roa	829-504-2041
Sandra Acosta Sosa	F	022-0026550-8	Enfermera	INCART	Sandra Acosta Sosa	809-827-0068
Yasmina Valeriano	F	001-10458726	Enfermera	IncART	Yasmina Valeriano	829-4670226
Carolina Suarez Sanchez	F	018-0079338-0	Enf.	IncART	Carolina Suarez Sanchez	829-810-0983
Yamir Cuervo Roman	M	113-00046205	Enfermera	IncART	Yamir Cuervo Roman	829-757-5461
Boris Gilmato Jimil	F	402-101033-9	Enfermera	IncART	Boris Gilmato Jimil	809-771-7296
Beiris M. Lora	F	280002786-8	Enfermera	IncART	Beiris M. Lora	809-880-4756
Mario Aliso. Perez	M	402-3501299-0	Enferm.	IncART	Mario Aliso. Perez	809-698-1673
Marysall Compadre	F	008-0029000-9	Enfermera	IncART	Marysall Compadre	829-817-8283
Delange Rito Delgado	F	001-0029458-6	Sup.	Consultas 2da	Delange Rito Delgado	809-1481-0584
Marta Paula de	F	068-0007309-9	Enferm.	IncART	Marta Paula de	829-342-411
Rosa Encoman	F	223-01473831-4	Enf.	IncART	Rosa Encoman	829-911-5273

*Instrucciones de llenado: - Coloque su cédula solo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.

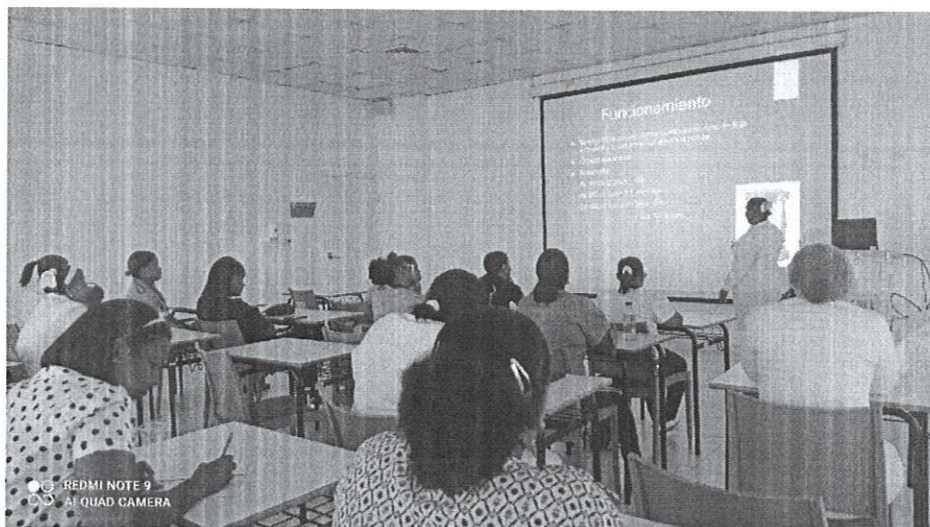
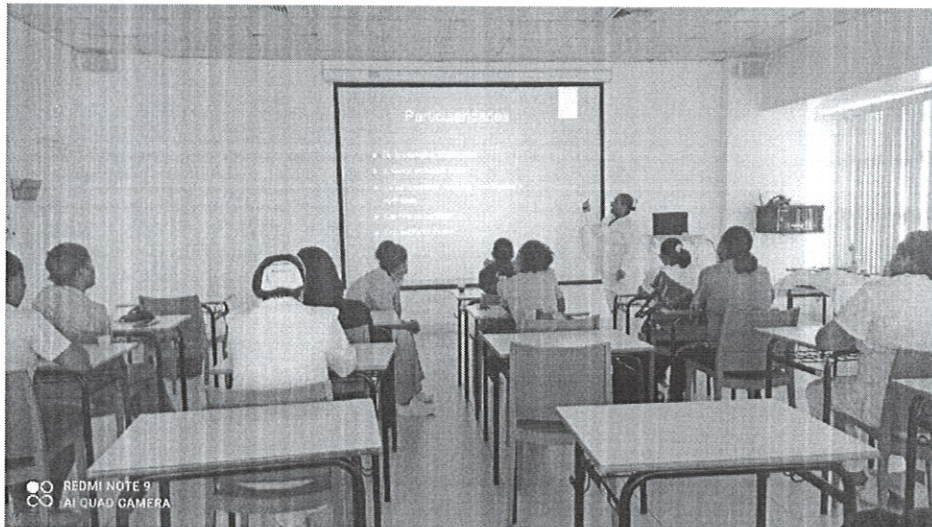
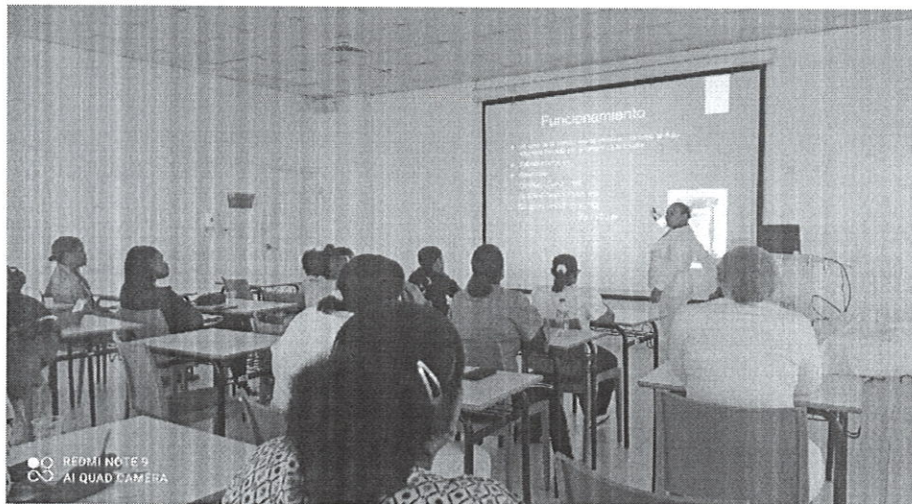
- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
DIRECCION GESTION HUMANA
CAPACITACION Y DESARROLLO
DIRECCION GESTION HUMANA
NOMBRE: Faustino Abello Fecha: 20/09/2024

INSTITUTO NACIONAL DEL CANCER
INCART
ROSA EMILIA SANCHEZ PEREZ DE TAVARES
GERENCIA DE ENFERMERIA
FIRMA: _____

CAPACITACION MANEJO DE BOMBAS ELASTOMERICAS





Buenas prácticas de manipulación de Alimentos (BHP)

Fecha: 17/09/2024

Horas: 1:00 PM A 4:00 PM

Aula Docente 6to piso, INCART.

Página 1



Lista de Participación para Actividades

DGC-FO-001 Versión: 06

Fecha de aprobación: 27/04/2023

[illegible]

*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.

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA

NOMBRE:

Francisco Acuña
FECHA: 12/09/2024

FECHA:

17/09/2024

REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Código de la Acción de Capacitación: 20240714115
Nombre de la Acción de Capacitación: BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (BHP)
Institución / Empresa: INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER ROSA EMILIA SANCHEZ PÉREZ DE TAVARES

Fecha de Inicio: 17/09/2024
Fecha de Término: 17/09/2024
Total Horas Programadas: 8

A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo			Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado
			F	M	OP	MM/G								
1	00118038694	EDWIN BENJAMIN ALMONTE ALMONTE		X		X								C
2	00115766909	RAMON CABRERA DE LA CRUZ		X	X									NC
3	22301694216	BRYAN CASTILLO SANCHEZ		X	X									
4	22500089986	JOSE ARCEÑO DE LEON CABRERA		X	X									
5	22300338690	CESAR ALBERTO FORTUATO REDING		X		X								
6	22400148106	RITA KARINA GOMEZ RODRIGUEZ		X			X							
7	001005130926	SILVIA JIMENEZ GONZALEZ		X	X									
8	00117629998	JACQUELINE LUCIANO MONTERO		X	X									
9	00118482280	EUSEBIA MATOS MALENA		X	X									
10	01400190797	OLGA LIDIA MONTERO OGANDO		X	X									
11	00118759844	ANGELA ROSALIA MONTERO VELOZ		X	X									
12	22301161471	CARINA MORILLO VALENZUELA		X	X									
13	00115282311	ELIA PEÑA CUEVAS		X	X									
14	00117819102	LILIANA PERALTA		X	X									
15	00116245374	BIANKA ROJAS BALBUENA		X		X								
16	04800780779	YARY ROSARIO CAMARENA		X	X									
17	00118934785	JENNIFER SANTOS		X	X									
18	22400502849	CAROL SUPEY SOSA BALBUENA		X	X									
19	00119332096	MELLISABEL VELOZ TAVERAS		X	X									
Total			13	6	15	4								

Observaciones:

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

Certificado: Físico ☐ Web ☐

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

Asesor(a)

Facilitador(a)



Instructivo de llenado del RT-07-PT-ONA-040

Código de la Acción de Capacitación: Se escribe el código de la acción formativa tal y como aparece en la programación.

Nombre de la Acción de Capacitación: Se escribe el nombre de la acción formativa.

Institución / Empresa: Se escribe el nombre de la Institución o Empresa que recibe la acción formativa.

Fecha de Inicio: Se escribe la fecha en que inicia la acción formativa; Ejemplo 09-12-14

Fecha de Término: Se escribe la fecha que termina la acción formativa; Ejemplo 13-12-14

Total Horas Instrucción: Se obtiene de la sumatoria de las horas instrucción ejecutadas por el Facilitador durante el Período.

Horas a pagar: Si este registro es reportado a nomina se colocaran las horas para el pago. De lo contrario no aplica, N/A

Participantes: Se escribe Número de Cédula o Pasaporte, los Nombres y Apellidos de cada participante.

Sexo: Se coloca una marca de cotejo en la columna de la F para el sexo femenino o en la de la M para el masculino.

Nivel: Si el participante es un Operario marcara con una X el recuadro que corresponda en la columna OP, si es un Mando Medio o Gerente, una X en el recuadro MM /G.

Fecha: Se escribe la fecha de ejecución de la sesión de entrenamiento o acción formativa.

Firma Asistencia Participantes: El participante firma en el recuadro correspondiente a la fecha de su asistencia. En caso de ausencia el facilitador tachará el espacio de la firma que corresponda.

Totales: Se coloca el No. total de Operarios, Mandos Medios o Gerentes que participaron en la acción formativa.

Resultado: Según cumplimiento de asistencia de los participantes, se colocará X en la columna que corresponda.

Totales: se coloca la cantidad de participantes que Califican y No Califican.

Observaciones: se escriben aquellas informaciones que sean relevantes.

Empresa: Se escribe el nombre y la firma de la contraparte de la empresa.

Facilitador: El facilitador que imparte la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Asesor: El Asesor responsable de la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Coordinador / Encargado del Dpto.: El coordinador o el encargado responsable del departamento firma en el espacio correspondiente.

Certificado: Se marcará con una X la opción deseada por la empresa, es decir, si quiere certificado físico marcará recuadro correspondiente, y si lo quiere descargar de la Web marcara con una X en el recuadro Web.

DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Dirección Regional:
Metropolitana

Nombre de la Empresa o Institución:
INCART

Nombre de la Capacitación:
Buenas Practicas de Manipulación de Alimentos

Objetivo de la Capacitación:
Al finalizar la capacitación las personas participantes estaran en capacidad de procesar y Manipular Alimentos aplicando las Buenas Practicas de Higiene de formas correctas

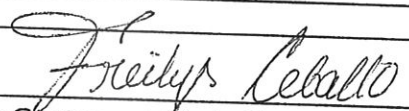
Población Enfocada:
Encargados, Supervisores y operarios.

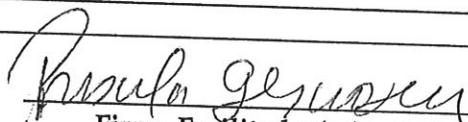
Contenido de la Capacitación:
Que son las BPM, BPH, BPA, enfermedades transmitidas por alimentos, hábitos de higiene, hábitos prohibidos, Enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS), bacterias mas comunes que contaminan los alimentos, Contaminación Cruzada, tipos de peligros en los Alimentos (peligros físicos, químicos, biológicos), Lista de verificación (check list), formas correctas de almacenar alimentos, cinco claves de la inocuidad, trazabilidad, programa de control de plagas, salud del manipulador, fases para la higiene, bacterias mas comunes que contaminan los alimentos, programas de higiene personal, formas correctas de lavarse las manos.

Carga Horaria: 8 horas

Perfil del Facilitador:
Profesional del área con experiencia laboral y docente

Recursos Didácticos y Logísticos:
Laptop, proyector multimedia, rotafolio, hojas, lapiz.


Firma Contraparte de la Empresa y Fecha


Firma Facilitador(es) y Fecha

Firma Asesor y Fecha



Instructivo de llenado del RT-02-PT-ONA-040

Dirección Regional: Se escribe el nombre de la Dirección Regional que presta el servicio.

Nombre de la Empresa: Se escribe el nombre de la empresa o institución.

Nombre de la Capacitación: Se escribe el nombre de la acción de capacitación.

Objetivo de la Capacitación: Se escribe el objetivo que se persigue lograr con la acción de capacitación.

Población Enfocada: Se describe a quién(es) va dirigida la acción de capacitación.

Contenido de la Capacitación: Se escriben los temas y subtemas que componen los módulos de la acción de capacitación.

Carga Horaria: Se escribe la cantidad de horas que dura la acción de capacitación.

Perfil del Facilitador: Se describen los requisitos de formación y/o experiencia laboral y experiencia docente, entre otras cualidades que se determine con la contraparte.

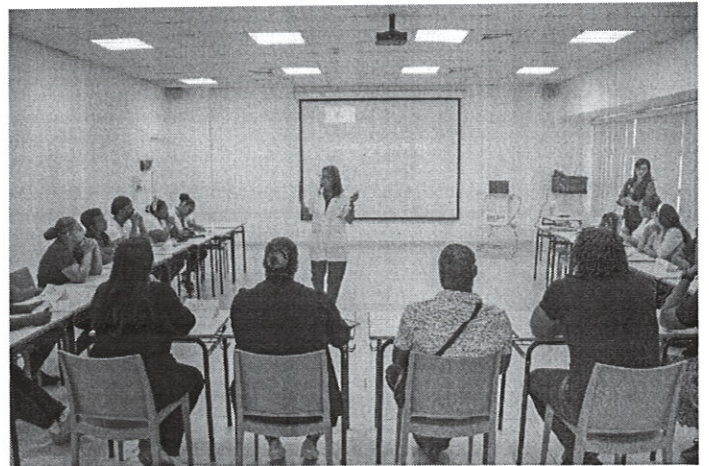
Recursos Didácticos y Logísticos: Se describen los recursos que se requieran para la realización de la acción de capacitación.

Firma de la Contraparte de la Empresa y Fecha: La Contraparte de la institución escribe firma y fecha para validar el diseño.

Firma del Facilitador y Fecha: El facilitador escribe firma y fecha luego de verificar el diseño de la acción de capacitación.

Firma del Asesor y Fecha: El asesor escribe firma y fecha luego de revisar el diseño de la acción de capacitación.

CAPACITACIÓN – BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (BHP)



Departamento de Educación Permanente

Código Documental:

FO-EP-19

Versión: 3

Fecha de actualización:

3-Nov-22

Página:

1 de 1

(FAVOR LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO EN LETRAS DE MOLDE Y CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE)

FECHA:

Día 1 5 - Mes 0 2 - Año 2 0 2 4

NOMBRE DEL PROGRAMA:

Administración de Windows Server

1. DATOS DE LA EMPRESA:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

Instituto Oncológico Nacional Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavaréz

RNC:

430130712

TIPO DE EMPRESA:

PÚBLICA ☒

PRIVADA ☐

SIN FINES DE LUCRO ☐

EMPRESA:

NACIONAL: ☒

INTERNACIONAL ☐

REGIMEN FISCAL:

VALIDO PARA ☐

EMPRESAS ☒

REGISTRO ☐

CORREO ELECTRÓNICO DE LA EMPRESA:

Maryfeliz.incart@gmail.com

RAZÓN SOCIAL:

Av. Dr. Bernardo Correa y Cidón, Santo Domingo 10105

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:

PERSONA DE CONTACTO:

Mary Lenny Feliz

TELÉFONO DE OFICINA:

8 0 9 - 2 8 9 - 2 7 0 0

2. DATOS DE LOS PARTICIPANTES

NOMBRE Y APELLIDO DEL COLABORADOR (A)	FECHA DE NACIMIENTO	CÉDULA DE IDENTIDAD	CONTACTO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	PUESTO QUE OCUPA	COBERTURA DE LA EMPRESA (%)
Erwin Xavier Sabater Lora	16/11/1994	402-2289598-5	809-353-7073	erwinsabater@gmail.com / erwin.sabater@incart.gob.do	Encargado	100%
Lewis Olivier Mayí	25/02/1997	223-0176506-5	809-866-2105	lewismayi79@gmail.com	Soporte Técnico	100%
Jose Daniel Perez Rosario	19/10/1991	223-0128375-4	849-284-7653	idperezrosario@gmail.com	Soporte Técnico	100%
Edigen Emmanuel Sena Guzman	02/07/1993	402-2207877-2	809-678-6908	edigen1@gmail.com / edigen.sena@incart.gob.do	Técnico Administrativo	100%

¿Por qué medio se enteró de nuestros Programas?

3. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- Esta ficha debe ser enviada al correo electrónico: educapermanente@itla.edu.do y/o entregada físicamente al Departamento de Educación Permanente si la capacitación es en Santiago debe enviarse a infosantiago@itla.edu.do y/o entregada físicamente al departamento de permanente de Santiago.
- Esta ficha no es una garantía de cupo, es solo la preinscripción, la cual se formaliza al momento de realizar el pago indicado.
- Una vez inscrito e iniciado las clases, no se realizarán reembolsos a aquellas personas que no asistan a la primera semana de haber iniciado el programa o por cancelación por parte tomar la segunda semana de clases. El reembolso solo aplicará si notifica su retiro dentro del tiempo establecido (antes de iniciar las clases, en la primera semana de haber iniciado el programa o por cancelación por parte de la administración).
- Los programas de Educación Permanente deben cumplir con mínimo de asistencia requerida comprobada en base a las horas de cada programa, para los diplomados se requiere un 80%, para los cursos y talleres se requiere de un 100% de asistencia. ITLA Se reserva el derecho de entrega del Certificado de participación a aquellas personas que incumplan dicha política.
- Cobertura por la empresa: A aquellas personas que vengán con dicha cobertura, deben presentar ficha de inscripción corporativa, copia de cédula del colaborador, orden de compras, carta compromiso y pago del 100% del programa a los 15 días después de haber recibido la factura.
- Todos nuestros programas Académicos son con cupos limitados.

CONFIRMO QUE LA INFORMACIÓN ANTERIORMENTE ESPECIFICADA ES CORRECTA Y ACEPTO TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Firma y sello de la empresa INCART M

Firma del/la Encargado(a) de Educación Permanente



Código Documental:

FO-ME-06

Versión:

1

Fecha de actualización:

11-Mar-21

Página:

1 de 1

(FAVOR LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO EN LETRAS DE MOLDE Y CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE)

Estas informaciones deberán ser llenadas por la empresa o persona a la que se le emitirá la factura

FECHA DE LA SOLICITUD:

1

5

-

0

2

-

2

4

Día

Mes

A.) DATOS DE LA EMPRESA O PERSONA A LA QUE SE LE EMITIRÁ LA FACTURA:

NOMBRE:

TIPO DE CONTRIBUYENTE:

x

Sector gobierno

Sector privado

Zona franca

Institución ONG

Persona física

Otro

RNC:

Si es una persona física debe colocar el número de cédula

430130712

DIRECCIÓN:

Calle/Avenida

Av. Dr. Bernardo Correa y Cidrón Esq. Rafael Augusto Sánchez Ravelo Zona Universitaria. Santo Domingo. R. D

Edificio

Sector o barrio

Municipio

Provincia

TELÉFONO:

8

0

9

-

2

8

9

-

2

7

0

0

EXTENSIÓN:

2012

CELULAR:

8

2

9

-

7

6

1

-

6

6

6

4

E-MAIL 1:

MaryFeliz.incart@gmail.com

E-MAIL 2:

PERSONA A QUINE SERÁ DIRIGIDA:

Mary Lenny Feliz

DEPARTAMENTO AL QUE SERÁ DIRIGIDO:

Gestión Humana



Cotización No. 14208

Fecha: 15/02/2024

Datos Generales

Cliente:	Instituto Nacional del Cáncer (INCART)	Teléfono:	8092892700#2012
Atención:	Mary Lenny Feliz	Celular:	
Correo:	maryfeliz.incant@gmail.com		

COTIZACIÓN

Descripción	Horas	Costo	Cantidad	Valor RDS
Administración de Windows Server	40	10,000.00	4	40,000.00
Sub-total				40,000.00
Descuento 0 %:				0.00
Costo Total:				40,000.00

Facilidades de pago:

Las empresas tienen 15 días para
efectuar el pago del 100% después
de remisión de factura.

Comentario:

Si la cotización es aprobada deberá devolverla vía fax o por email por el solicitante y sellada.

Esta cotización vence 15 días después de la fecha de su emisión.



Autopista Las Américas Km. 27, Paque Cibernético de Santo Domingo, La Caleta, Boca Chica

Tel. 809-738-4852 ext. 317 / 246 / 230 | info@itla.edu.do | RNC: 4-23-00058-9



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL

402-2289598-5

LUGAR DE NACIMIENTO:

SANTO DOMINGO, R.D.

FECHA DE NACIMIENTO:

16 NOVEMBRE 1994

NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA

SEXO: M SANGRE: B+ ESTADO CIVIL: SOLTERO

OCCUPACION: ESTUDIANTE

FECHA DE EXPIRACION:

16 NOVEMBRE 2024

ERWIN XAVIER
SABATER LORA

CEDULA ANT.
000000-000
COLEGIO ELECTORAL
0051

UBICACION DEL COLEGIO
COLEGIO SAN MARCOS
CENTRO DE LA CIUDAD
AVENIDA RIO HAINA PLAZOLETA
DIRECCION DE RESIDENCIA
NICOLAS DE O. VILLA LISA Casa
SECTOR
CENTRO DE LA CIUDAD
MUNICIPIO
BAJOS DE HAINA



402-2289598-5
REGISTRO DE NACIMIENTO
001-02-2000-01-00027194
CODIGO POSTAL
91000

002132925

R. Rosario
DR. ROBERTO ROSARIO MARGU
PRESIDENTE JCT

IDDOM402228959<856<<<<<<<<<
9411162M2411163DOM<<<<<<<<<3
SABATER<LORA<<ERWIN<XAVIER<<<

REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL

402-2207877-2



LUGAR DE NACIMIENTO:
MELLA, R.D.

FECHA DE NACIMIENTO:
02 JULIO 1993

NACIONALIDAD: **REPÚBLICA DOMINICANA**

SEXO: **M** SANGRE: ESTADO CIVIL: **SOLTERO**

OCCUPACIÓN: **ESTUDIANTE**

FECHA DE EXPIRACIÓN:
02 JULIO 2024

Edigen E. Sana G.

EDIGEN EMMANUEL
SENA GUZMAN



Curso de Administración de Windows Server: Vista: Usuario

Area: Recursos M. Cursos IDN: 2024-03-S-C-AWS Colaboradores Administración de Colaboradores Usuario

Usuario - ERWIN SABATER

Nombre completo Usuario

Item de calificación

Curso de Administración de Windows Server

				Calificación	Longo	Porcentaje	Reafirmación
Asignación				0-100			
Introducción				5.00	0-5	100.00 %	
Introducción				5.00	0-5	100.00 %	
Implementación y Administración de Windows Server 2012 R2, Server 2016 y Server 2019				4.00	0-5	80.00 %	
Introducción, Gestión y Automatización de los Servicios de Active Directory				3.00	0-5	60.00 %	
Implementación de PWA y PWS				17.00	0-20	85.00 %	
Protocolo PWS				3.00	0-5	60.00 %	
Implementación de COMANAME SYSTEM (DNS)				4.00	0-5	80.00 %	
Implementación de Almacenamiento Local y Implementación de los Servicios de Archivos e Imágenes				4.00	0-5	80.00 %	
Implementación de Políticas de Grupo y Protección de los Servidores con GPO				12.00	0-15	80.00 %	
Implementación de Roles y Features de Alta Disponibilidad de Seguridad entre otros				22.00	0-25	88.00 %	
Examen Práctico Final				5.00	0-5	100.00 %	
Trabajo Escrito final				5.00	0-5	100.00 %	
Trabajo de Investigación				5.00	0-5	100.00 %	
Trabajo de Clases y Tareas de P.				5.00	0-5	100.00 %	
Total del curso				54.00	0-110	85.45 %	



ITIA

Secciones del curso

Participantes

Insignias

Competencias

Calificaciones

Examen animado desactivado

Aviso personal

Registro principal del sitio

Calendario

Mis cursos

Archivos privados

Configuraciones de accesibilidad

Aviso personal Mis cursos SDN-2024-03-S-C-AVS Calificaciones Administración de calificaciones Usuario

Usuario – EDIGEN EMMANUEL SENA GUZMÁN

Informe general Usuario

Item de calificación		Calificación	Rango	Porcentaje	Retiro/Intervención
Curso de Administración de Windows Server		-	0-100	-	
Asistencia		-			
INTRODUCCIÓN		3.00	0-5	60.00 %	
IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE WINDOWS SERVER 2012 R2, SERVER 2016 Y SERVER 2019		4.00	0-5	80.00 %	
INTRODUCCIÓN, GESTIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACTIVE DIRECTORY		5.00	0-5	100.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE PVA Y PVS		5.00	0-5	100.00 %	
Práctica Paralel		17.00	0-20	85.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE DOMAIN NAME SYSTEM (DNS)		3.00	0-5	60.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE ALMACENAMIENTO LOCAL Y IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ARCHIVOS E IMPRESIÓN		5.00	0-5	100.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GRUPO Y PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES CON GRPO		5.00	0-5	100.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES CON HYPER-V		4.00	0-5	80.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE ROLES Y FEATURES DE ALTA DISPONIBILIDAD DE SEGURIDAD ENTRE OTROS		12.00	0-15	80.00 %	
Examen Práctico Final		23.00	0-25	92.00 %	
Trabajo: Escoge tu empresa		5.00	0-5	100.00 %	
Tarea de Investigación		5.00	0-5	100.00 %	
Tareas: Clases y tipos de IP.		5.00	0-5	100.00 %	
Total del curso		101.00	0-115	87.83 %	





Curso de Administración de Windows Server: Vista: Usuario

Área personal Mis cursos SDN-2024-03-S-C-AWS Calificaciones Administración de calificaciones Usuario

Usuario – JOSE DANIEL PEREZ ROSARIO

Informe general Usuario

Ítem de calificación		Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
Curso de Administración de Windows Server					
Asistencia		-	0-100	-	
INTRODUCCIÓN		5.00	0-5	100.00 %	
IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE WINDOWS SERVER 2012 R2 SERVER 2016 Y SERVER 2019		5.00	0-5	100.00 %	
INTRODUCCIÓN, GESTIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACTIVE DIRECTORY		-	0-5	-	
IMPLEMENTACIÓN DE PV4 Y PV6		3.00	0-5	60.00 %	
Práctica Parcial		15.00	0-20	75.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE DOMAIN NAME SYSTEM (DNS)		-	0-5	-	
IMPLEMENTACIÓN DE ALMACENAMIENTO LOCAL Y IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ARCHIVOS E IMPRESIÓN		-	0-5	-	
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GRUPO Y PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES CON GPO		3.00	0-5	60.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES CON HYPER-V		4.00	0-5	80.00 %	
IMPLEMENTACIÓN DE ROLES Y FEATURES DE ALTA DISPONIBILIDAD, DE SEGURIDAD ENTRE OTROS		11.00	0-15	73.33 %	
Examen Práctico Final		23.00	0-25	92.00 %	
Trabajo: Escoge tu empresa		5.00	0-5	100.00 %	
Tarea de Investigación		5.00	0-5	100.00 %	
Tareas: Clases y tipos de IP		5.00	0-5	100.00 %	
Total del curso		84.00	0-100	84.00 %	





República Dominicana

Ministerio de Hacienda
CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL (CAPGEFI)

Listado de Participantes

ESTRATEGIA EDUCATIVA:

Introducción a la Administración Financiera del Estado

FECHA:

Del 19 de Junio al 13 de Julio, 2024

COORDINADOR(A):

DIRIGIDO A:

Público

FACILITADORES(AS):

Noemí Díaz Liriano

CÓDIGO: FOT-124-04-2024

DURACIÓN: 25 Horas

HORARIO: De 3:00 p.m. a 4:00 p.m.

NO.	PARTICIPANTES	TELÉFONO	INSTITUCIÓN	CARGO	PREPARACIÓN ACADÉMICA	NO. RECIBO	General																A	C	CÓDIGO ORIGINAL	A.F.	C.F.	OBSERVACIÓN
							P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
1	Adam Serket Mueses Tejada		Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	98		84	98	Aprobado
2	Alenny Tejeda Montero		Oficina Nacional de Evaluación Sistémica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones	Técnico			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	95		84	95	Aprobado
3	Ángel Manuel Salomon Kelly	809-328-8439	Ministerio de Hacienda	Diseñador (A) Gráfico			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	79		84	79	Aprobado
4	Audrey Nicole Tavárez	809-568-4820	Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	99		84	99	Aprobado
5	Chiara Josefina Guzmán Estévez		Ministerio de Hacienda	Analista I			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	97		84	97	Aprobado
6	Dailyn Mercedes Estévez Florentino		Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	97		84	97	Aprobado
7	Dulce María Montilla Rosario	849-936-9194	Merca Santo Domingo Mercadom	Encargada	Grado Universitario		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	87		84	87	Aprobado
8	Elisani Esther González Paulino		Ministerio de Cultura	Contadora			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	98		84	98	Aprobado
9	Eljhan Daniel Solano Coronado	809-528-8962	Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	97		84	97	Aprobado



NO.	PARTICIPANTES	TELEFONO	INSTITUCIÓN	CARGO	PREPARACIÓN ACADÉMICA	NO. RECIBO	General										A	C	CÓDIGO ORIGINAL	A.F.	C.F.	OBSERVACIÓN
							P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
10	Felix Johan Rodriguez Martinez		Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	84	93	Aprobado
11	Ferrina Mosquera Garcia		Ministerio de Cultura	Asistente			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0		Reprobado/inasistencia
12	Fredy Antonio Del Orbe Sierra	809-876-8745	Instituto Nacional de Educación Física	Tecnico en Contabilidad			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	90	Aprobado
13	Geydi Juliana Ledesma Velez		Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	94	Aprobado
14	Glenny Daniela Cardena D'Oleo		Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	68	Reprobado
15	Guilmerina Cruz Guerrero	829-545-2176	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sanchez De Taveras	Analista Financiero			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	93	Aprobado
16	Hery Santiago Acosta Pérez		Sin Información	Auxiliar Administrativo			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	4		Reprobado/inasistencia
17	Isaias Daniel Melo Matos	809-878-9925	Ministerio de Hacienda	Analista II			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	94	Aprobado
18	Jéssica Solonel Trinidad	809-594-4471	Contraloría General De La República	Auditora			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	95	Aprobado
19	Jesús Ramirez Sánchez de Cuevas	Sin Inform.	Ministerio de Cultura	Analista			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	94	Aprobado
20	Jordani Daniel Cancú	829-961-4707	Ministerio de Educación	Inspector			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	95	Aprobado
21	Juan Aristides Victoria Reyna	809-287-8648	Ministerio de Hacienda (MH)	Tecnico			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	94	Aprobado
22	Julia Villar Pimentel		Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sanchez De Taveras	Analista Financiero			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	89	Aprobado
23	Juliana Mateo Feliz	829-421-3621	Ministerio de Cultura	Analista			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	93	Aprobado



NO.	PARTICIPANTES	TELEFONO	INSTITUCIÓN	CARGO	PREPARACIÓN ACADEMICA	NO. RECIBO	General										A	C	CÓDIGO ORIGINAL	A.F.	C.F.	OBSERVACION
							P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P					
24	Katherine Mariela Medrano Almonte	809-563-7355	Ministerio de Hacienda	Técnico de Atención al Público			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	99		80	99	Aprobado
25	Kenia Miguellina Vargas Beltré	829-891-2361	Contraloría General De La República	Encargada			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	79		80	79	Aprobado
26	Loly Maria De León Pérez		Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	96		80	96	Aprobado
27	Luz Neris Novas Jiménez		Ministerio de Cultura	Analista			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	79		80	79	Aprobado
28	Mabel Minaya Figueroa	809-597-2752	Ministerio de Hacienda	Pasante			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	95		80	95	Aprobado
29	Murka Antonia Pérez Moquete	809-334-1123	Ministerio de Cultura	Analista			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	90		80	90	Aprobado
30	Pegui Atiagracia De La Cruz Milliano	809-568-3450	Instituto Agrario Dominicano	Tecnico			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	80	83		80	83	Aprobado
31	Shailyn Alcántara Arias	809-536-7435	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez De Taveras	Analista			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	100	92		100	84	Aprobado
32	Sonia Marcelle Rodríguez González	829-717-8385	Sin información	Encargada			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	100	95		100	95	Aprobado
33	Victoria López Pérez de Ferreras	809-618-9788	Ministerio de Cultura	Contador	Grado Universitario		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	100	96		100	82	Aprobado
34	Wakis Lisnet Ortega Andino		Ministerio de Hacienda	Recepcionista			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	100	72		100	72	Aprobado
35	Wendy Hernández Encarnación	809-678-1267	Contraloría General de la República Dominicana	Encargada			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	100	86		100	86	Aprobado
36	Yanika Yanira Batista Ventura	809-332-4891	Ministerio de Cultura	Secretaria			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0					Reprobado/Inasistencia
37	Yangelis Ramos de Moas		Ministerio de Industria Comercio y MYPIMES	Técnico Contable			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	100	82		100	82	Aprobado



 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

 M

 SANTO DOMINGO, D.N.

Revisado

Nombre de la Actividad:

Capacitación Ortografía y Redacción

Área Responsable: Departamento de Gestión Humana

Fecha: 29/07/2024

Modalidad de la Reunión: Virtual ☐ Presencial ☒

Hora: 9:00AM

Lugar/Plataforma: Aula Docente 6to piso, INCART.

Participantes

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Esmeralda Lora	F	001-1210894-9	Supervisora	Lavandera	Esmeralda Lora	Esmeralda.lora@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	223-0151184-0	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	002-0012097-0	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	402-2574180-6	Secretaria	Lab. Patología	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	223-0090404-6	Secretaria	Unidad de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	001-1209524-8	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	11/1A	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	001-1630739-2	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	402-2863186-3	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	001-1659490-4	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	001-0967350-5	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	017-0026686-7	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	001-0928477-9	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	023-0163135-0	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	001-1054466-5	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com
Alba Enríquez Paduano	F	402-3098737-8	Asist. Social	Oficina de Asesoría y Apoyo	Alba Enríquez Paduano	alpa@corpoal.com

*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.



Lista de Participación para Actividad

DGC-FO-001 Versión: 0

Fecha de aprobación: 27/04/20

[illegible]

* 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



Nombre de la Actividad: Capacitación Ortografía y Redacción.

Área Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Modalidad de la Reunión: Virtual ☒ Presencial ☐

Lugar/Plataforma: Aula Docente, 6to piso.

Fecha: 30/07/2024

Hora: 9:00AM

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Esmeralda Lora	F	001-1210894-9	Supervisor	Lavandería	[Firma]	Esmeralda.lora@incat.gov.ec
Albaicil Llibre	F	001-403374186	Secretaria	Lab. Patología	[Firma]	Albaicil.libre@incat.gov.ec
Judith Moreno	F	003-00904046	Secretaria	Fisioterapia	[Firma]	Judith.moreno@incat.gov.ec
Jose Enrique Padua	H	002-20120470	Coord.	Histología	[Firma]	JoseEnriquePadua@incat.gov.ec
Rosmerly Ureña Espinosa	F	001-1030739-2	Asistente	Oncología Médica	[Firma]	Rosmerly.Ureña@incat.gov.ec
Travella A. Romero Dópre	F	102-2863186-3	Asst.	Hematología Médica	[Firma]	Travella.A.Romero@gmail.com
Patricio Ventura	F	01-1659640-4	Secretaria	Unión Paralela	[Firma]	Patricio.Ventura@incat.gov.ec
Alma D. B. Lora	F	101-0014336-2	Enf.	H.D.D.	[Firma]	AlmaD.B.Lora@incat.gov.ec
Guana Franchiles	F	001-0921847-9	Enf.	Ingeniería	[Firma]	Guana.Franchiles@incat.gov.ec
Alcemy Guerrero	F	023-0163135-0	Enf.	Industria	[Firma]	Alcemy.Guerrero@incat.gov.ec
Desemir Semeno Segura	F	001-1054465-4	Enf.	Oncología	[Firma]	Desemir.Semenov@incat.gov.ec
Karla Alcedo Acuña Franco	F	102-3098737-8	Secretaria	Consultas Juveniles	[Firma]	Karla.Alcedo@incat.gov.ec
Roberto M. C. Padua	F	102-1253503-9	Secretaria	OAT	[Firma]	Roberto.M.C.Padua@incat.gov.ec
Elany E. Pacheco	F	102-1175823-6	Asst. Adm	Colección	[Firma]	Elany.E.Pacheco@incat.gov.ec
Pat E. Bray Salazar	F	001-0967350-9	Asst.	Unión Paralela	[Firma]	Pat.E.BraySalazar@incat.gov.ec
Leonor Diaz	M	11/A	Enf.	Propietario	[Firma]	Leonor.Diaz@incat.gov.ec

*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.



M

[Firma]



Lista de Participación para Actividades

DGC-FO-001 Versión: 06

Fecha de aprobación: 27/04/2025.

[illegible]

*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.





REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040
Edición 8

Código de la Acción de Capacitación: 20240710661
Nombre de la Acción de Capacitación: ORTOGRAFIA Y REDACCION
Institución / Empresa: INSTITUTO NACIONAL DEL CANCER ROSA EMILIA SANCHEZ PEREZ DE TAVARES

Fecha de Inicio: 29/07/2024
Fecha de Término: 31/07/2024
Total Horas Programadas: 16

A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes	Sexo			Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado	
			F	M	OP	MM/G								C	NC
1	00109673509	RUT EUSEVIA ABREU POLANCO	X		X			29/07/2024	31/07/2024						
2	00200940435	MARIANA AGRAMONTE SANTIAGO	X		X										
3	01700266867	YOVER ALCANTARA DURAN		X	X			Yover Alc.	Yover Alc.						
4	09300648517	YESICA DENIS ASENSIO CARRION	X		X			Yesica Deni	Yesica Deni						
5	00119276624	TOMAS BAEZ FERREIRAS		X	X			Tomaz Baez	Tomaz Baez						
6	00113103279	ALEXANDRA BELEN DE LOS SANTOS	X			X									
7	00112895248	CLARA IVELISSE BELTRAN DE LOS SANTOS	X			X		Clara Beltran	Clara Beltran						
8	10400143367	MARIA DOLORES BENS ROMERO	X		X			Maria Dolores	Maria Dolores						
9	22500379510	ESMELSY GLORISEL CABRERA GARCIA	X		X			Esme G.	Esme G.						
10	22300768383	AIDA ARGENTINA CASTRO FAÑA	X			X									
11	10400210794	MARLYN YASMIN DIAZ MATEO	X			X									
12	40241174610	OLKIDI FELIZ CABRERA		X		X		Olki Feliz	Olki Feliz						
13	00109218479	JUANA GARABITO SALOME	X			X		Juana Garabito	Juana Garabito						
14	22400148106	RITA KARINA GOMEZ RODRIGUEZ	X		X			Rita Karina	Rita Karina						
15	02301631350	NOEMI GUERRERO	X		X			Noemi	Noemi						
16	00201077971	MARTHA JIMENEZ LEBRON	X		X			Martha Jimenez	Martha Jimenez						
17	40225741806	ABIGAIL LIBURD GUERRERO	X		X			Abigail Liburd	Abigail Liburd						
18	00112108949	ESMERALDA LORA	X		X			Esmeralda Lora	Esmeralda Lora						
19	00116221417	BRIGIDA MARTE HEREDIA	X			X		Brigida Marte	Brigida Marte						
20	40236451958	ANGELA MARIA MARTINEZ OZUNA	X		X			Angela Maria	Angela Maria						
21	40233017785	CAROLIN CHANTHEL MEJIA MARTE	X		X			Carolin Chantel	Carolin Chantel						
22	00116596404	BETHEL MONTERO MEJIA	X		X			Bethel Montero	Bethel Montero						
23	22300904046	JUANA CRUCITA MORENO DE LOS SANTOS	X			X		Juana Moreno	Juana Moreno						
24	40230987378	KARLA NICOLE NOVAS FRANCO	X		X			Karla Nicole	Karla Nicole						
25	40212535039	ASHLEY MICHELL PUOLS PANIAGUA	X			X		Ashley Michelle	Ashley Michelle						
26	40211758236	ELIANY ESTHER RAQUEL BAEZ	X			X		Eliany Esther	Eliany Esther						
27	00200448926	ANDREA REYNOSO HILARIO	X			X		Andrea Reynoso	Andrea Reynoso						
28	00200120970	JOSE ENRIQUE RODRIGUEZ ALMONTE		X	X			Jose Enrique	Jose Enrique						
29	00114919426	AMIN ROSARIO AYBAR		X		X		Amin Rosario	Amin Rosario						
30	40228631863	IORELLA ABIGAIL ROSARIO DIPRE	X		X			Iorella Abigail	Iorella Abigail						
31	22400388686	LAUDY EMILSY SORIANO MALENO	X		X			Laudy Emilsy	Laudy Emilsy						

Instructivo de llenado del RT-07-PT-ONA-040

Código de la Acción de Capacitación: Se escribe el código de la acción formativa tal y como aparece en la programación.

Nombre de la Acción de Capacitación: Se escribe el nombre de la acción formativa.

Institución / Empresa: Se escribe el nombre de la Institución o Empresa que recibe la acción formativa.

Fecha de Inicio: Se escribe la fecha en que inicia la acción formativa; Ejemplo 09-12-14

Fecha de Término: Se escribe la fecha que termina la acción formativa; Ejemplo 13-12-14

Total Horas Instrucción: Se obtiene de la sumatoria de las horas instrucción ejecutadas por el Facilitador durante el Periodo.

Horas a pagar: Si este registro es reportado a nomina se colocaran las horas para el pago. De lo contrario no aplica, N/A

Participantes: Se escribe Número de Cédula o Pasaporte, los Nombres y Apellidos de cada participante.

Sexo: Se coloca una marca de cotejo en la columna de la F para el sexo femenino o en la de la M para el masculino.

Nivel: Si el participante es un Operario marcara con una X el recuadro que corresponda en la columna OP, si es un Mando Medio o Gerente, una X en el recuadro MM/G.

Fecha: Se escribe la fecha de ejecución de la sesión de entrenamiento o acción formativa.

Firma Asistencia Participantes: El participante firma en el recuadro correspondiente a la fecha de su asistencia. En caso de ausencia el facilitador tachará el espacio de la firma que corresponda.

Totales: Se coloca el No. total de Operarios, Mandos Medios o Gerentes que participaron en la acción formativa.

Resultado: Según cumplimiento de asistencia de los participantes, se colocará X en la columna que corresponda.

Totales: se coloca la cantidad de participantes que Califican y No Califican.

Observaciones: se escriben aquellas informaciones que sean relevantes.

Empresa: Se escribe el nombre y la firma de la contraparte de la empresa.

Facilitador: El facilitador que imparte la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Asesor: El Asesor responsable de la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Coordinador / Encargado del Dpto.: El coordinador o el encargado responsable del departamento firma en el espacio correspondiente.

Certificado: Se marcará con una X la opción deseada por la empresa, es decir, si quiere certificado físico marcará recuadro correspondiente, y si lo quiere descargar de la Web marcará con una X en el recuadro Web.

DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Dirección Regional: METROPOLITANA

Nombre de la Empresa o Institución: INSTITUTO NACIONAL DEL CÁNCER (INCART).

Nombre de la Capacitación: ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN.

Objetivo de la Capacitación: Suministrar los participantes las herramientas practicas necesarias para mejorar su escritura con el buen uso de la ortografía, de tal manera que se descubra la importancia de una eficiente comunicación escrita, para aumentar la productividad, la eficiencia y el éxito de su gestión y de la organización a la cual labora.

Suministrar los participantes las herramientas necesarias para manejar el uso correcto de las palabras a través del conocimiento de su estructura, aplicando técnicas adecuadas para redactar manejando correctamente el párrafo, mediante la organización de un texto.

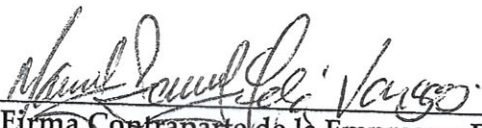
Población Enfocada: Personal asistentes administrativas.

Contenido de la Capacitación: Origen de la Ortografía, su importancia, los elementos básicos, los signos de puntuación, el uso de la mayúscula, los elementos de la gramática, las terminaciones y sus derivados y la lectura comprensiva. Que es la Redacción, su importancia, tipos de documentos como presentación de informes bien redactados. Elementos de la Redacción, los documentos esenciales administrativos: cartas, memorándum, circulares, informes, otros.

Carga horaria: 16 horas

Perfil del facilitador: Lic. en Mercadotecnia, entre otros. Profesional del área con experiencia laboral y docente.

Didácticos y Logísticos: Salón de conferencias, laptop, pantalla, mesas, sillas, sonido, micrófonos, proyector, etc.


Firma Contraparte de la Empresa y Fecha


Firma Facilitador(es) y Fecha

Firma Asesor y Fecha