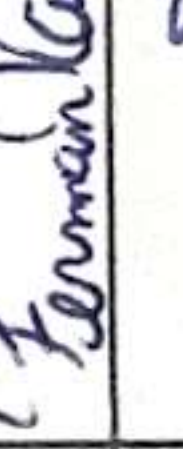
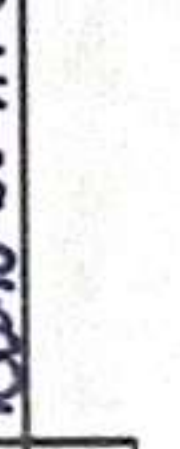
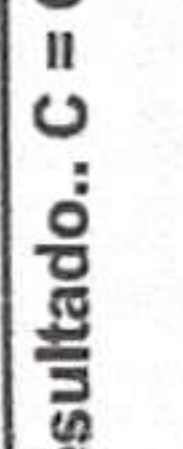


REPORTE DE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Código de la Acción de Capacitación: 20251015872
Nombre de la Acción de Capacitación: INCLUSIÓN SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Institución / Empresa: AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO
Facilitador(a): ANA MANAY RAMONA BARRERA LOZANO

Fecha de Inicio: 13/12/2025
Fecha de Término: 13/12/2025
Total Horas Programadas: 8

A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo		Nivel	Fecha			Firma Asistencia de los Participantes	Resultado	
			F	M		OP	MM/G			C	NC
1	03100896772	YSIDRO NARCISO CORNIEL		X			X				
2	03103030072	RAMON ANTONIO DURAN TAPIA		X			X				
3	03103297366	JOHANNY DE JESUS ESTRELLA JIMENEZ		X			X				
4	03102206392	BELARMINIO GUTIERREZ ALMONTE		X			X				
5	03101289910	RAMON MARIA HILARIO VERAS		X			X				
6	03104096494	PLINIO ANTONIO JIMENEZ DE LOS SANTOS		X			X				
7	03101209413	JUAN RAULIN JIMENEZ		X			X				
8	03105696524	ESTHER MERCEDES PERALTA TINEO	X				X				
9	03103379412	VIVIANA LUCIA PORTORREAL DUVERGES	X			X					
10	03104069905	KERMAN ALEJANDRO RODRIGUEZ FERNANDEZ		X		X					
11	40211306036	OSCAR BIENVENIDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ		X			X				
12	03104070168	JACKSON JOSE SANCHEZ ESPINAL		X			X				
13	03101241648	YDALIO ANTONIO TAVAREZ RODRIGUEZ		X			X				
Total			2	11		2	11			Total	

Observaciones:

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

Certificado: Físico ☐ Web ☐

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

Encargado(a) de División Depto.



Instructivo de llenado del RT-07-PT-ONA-040:2025

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.

Facilitador: Se escribe el nombre del facilitador que imparte 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.

Encargado de División o Depto.: El encargado responsable de la división o 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.

Código de la Acción de Capacitación: 20251015832

Nombre de la Acción de Capacitación: INCLUSIÓN SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL

Institución / Empresa: AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO

Facilitador(a): ANA MANAY RAMONA BARRERA LOZANO

Fecha de Inicio: 01/12/2025

Fecha de Término: 01/12/2025

Total Horas Programadas: 8 A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo		Nivel	Fecha			Fecha	Resultado
			F	M		OP	MM/G	Firma Asistencia de los Participantes		
1	40237443607	LUIS JOSE ALMONTE MINAYA		X			X	<i>[Signature]</i>		C
2	03103197640	ALBERTO RAFAEL CABRERA INFANTE		X			X	<i>[Signature]</i>		C
3	03103197640	ALBERTO RAFAEL CABRERA INFANTE		X			X	<i>[Signature]</i>		C
4	40225444229	MENEROLI ONALY CABRERA PEÑA	X			X		<i>[Signature]</i>		C
5	40222644680	LUIS MIGUEL DIAZ PICHARDO		X			X	<i>[Signature]</i>		C
6	03104563121	JOSE DE JESUS ESTEVEZ MARIA		X		X		<i>[Signature]</i>		C
7	40225522461	JUAN CARLOS GONZALEZ RODRIGUEZ		X			X	<i>[Signature]</i>		C
8	03100988033	ALBERTO JOSE LIRIANO NUÑEZ		X			X	<i>[Signature]</i>		C
9	03100818941	OSCAR ANTONIO MIESES TORRES		X		X		<i>[Signature]</i>		C
10	40219258833	HEROINA DEL CARMEN PAULINO REYES	X				X	<i>[Signature]</i>		C
11	03105045474	RAMON ANTONIO PEÑA MORETA		X		X		<i>[Signature]</i>		C
12	03105598241	JOSE ARMANDO PEÑA VASQUEZ		X			X	<i>[Signature]</i>		C
13	03104069905	KERMAN ALEJANDRO RODRIGUEZ FERNANDEZ		X		X		<i>[Signature]</i>		C
14	40232381273	JOAN MIGUEL TRINIDAD GRULLON		X			X	<i>[Signature]</i>		C
15	03104681592	ANGEL ADRIANO VERAS JIMINIAN		X			X	<i>[Signature]</i>		C
Total			2	13	5	10				NC

Observaciones:

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

Certificado: Físico ☐ Web ☐

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

Encargado(a) de División Depto.



Instructivo de llenado del RT-07-PT-ONA-040:2025

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.

Facilitador: Se escribe el nombre del facilitador que imparte 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.

Encargado de División o Depto.: El encargado responsable de la división o 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.