

Código de la Acción de Capacitación:
Nombre de la Acción de Capacitación:
Institución/ Empresa:
Facilitador(a):

20261010121

Violencia de Género
Junta Distrital de Río Grande
Carmen Urbaleja Vargas Castillo

Fecha de inicio:

21-7-2026

Fecha de término:

21-7-2026

Horario:

8:00-4:00 P.M.

Total Horas Programadas:

08

A pagar:

08

No	Número de Cédula o Pasaporte	PARTICIPANTES Nombre(s) y Apellido(s)	SEXO		NIVEL		FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	Resultado	
			F	M	OP	MM/G	Firmas asistencias de los participantes					C	N/C
1	03900094537	Ysidro Almergot Tonbio		X	X		Ysidro					X	
2	03900112974	Julio Francisco		X	X		Julio					X	
3	03900243522	Rhoadame Hiraldo Rosare		X		X	Rhoadame					X	
4	03900098330	Santo Hiraldo		X	X		Santo					X	
5	00111174231	Jose Ramon Hiraldo		X	X		Jose R.					X	
6	00102783453	Henry Martinez Nuñez		X	X		Henry					X	
7	03900107388	Leonardo Minaya		X		X	Leonardo					X	
8	03900104013	Reina Padilla Almonte	X			X	Reina					X	
9	03900147079	Cecilio Parra Cueto		X		X	Cecilio					X	
10	03900087630	Juan Parra Nuñez		X		X	Juan					X	
11	03900111828	Rafael Parra		X	X		Rafael					X	
12	03900095260	Geronimo Rodriguez		X	X		Geronimo					X	
13	039000101233	Lorenza Silverio	X			X	Lorenza					X	
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
Totales												13	

Legendas:

Totales

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

Certificado Físico

☐ Ver ☐

OBSERVACIONES

Panduri Smith M.

Contraparte de la Empresa

C. J. J. J. J.

Facilitador(a)

Alexander J. J. J.

Asesor(a)

[Signature]

Encargado(a) de División o Depto.

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

Horario: Se escribe el horario en que se ejecutará la acción formativa. Ej. 8:00 a.m. - 12:00 m.

Total Horas Programadas: 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 marca con una X 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 total de participantes que Califican y No Califican.

Observaciones: Se escriben informaciones que se estimen relevantes.

Empresa: Se escribe 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 division 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.

DIVISIÓN DE REGISTRO Y ESTADÍSTICAS	
29/07/26	
FECHA DE ENTRADA	
30/07/26	
FECHA DE CIERRE	
462	462
LIBRO	FOLIO

Código de la Acción de Capacitación: **20261008431**

Nombre de la Acción de Capacitación: **FUNDAMENTOS DE SUPERVISION**

Institución / Empresa: **JUNTA DISTRITAL DE RIO GRANDE**

Facilitador(a): **FAUSTA TERESA AFRODITA ELIAS LANTIGUA DE LANTIGUA**

Fecha de Inicio: **19/06/2026**

Fecha de Término: **19/06/2026**

Total Horas Programadas: **8**

A Pagar: **8**

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo		Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado	
			F	M	OP	MM/G	Firma Asistencia de los Participantes					C	NC
1	03900112974	JULIO FRANCISCO		X		X	<i>Julio</i>					X	
2	03900113022	ALFONSO GOMEZ SILVERIO		X		X	<i>Alfonso</i>					X	
3	03900243522	RHADAME HIRALDO ROSARIO		X		X	<i>Rhadame</i>					X	
4	00111174231	JOSE RAMON HIRALDO SILVERIO		X		X	<i>Jose</i>					X	
5	03102316704	JULIAN SAMUEL MARTINEZ MARTINEZ		X		X	<i>Julian</i>					X	
6	00102783453	HENRY MARTINEZ NUÑEZ		X		X	<i>Henry</i>					X	
7	03900107388	LEONARDO MINAYA		X		X	<i>Leonardo</i>					X	
8	03900104013	REINA PADILLA ALMONTE	X			X	<i>Reina</i>					X	
9	03900147079	CECILIO PARRA CUETO		X		X	<i>Cecilio</i>					X	
10	09400107042	MARIO PARRA		X		X	<i>Mario</i>					X	
11	03900095260	GERONIMO RODRIGUEZ		X		X	<i>Geronimo</i>					X	
12	03900101233	LORENZA SILVERIO	X			X	<i>Lorenza</i>					X	
Total			2	10		12						Total	12

Observaciones:

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

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 fisico marcará recuadro correspondiente, y si lo quiere descargar de la Web marcará con una X en el recuadro Web.