
Reporte de actividades Realizadas por Recursos humanos en el Hospital Provincial Dr. Francisco Antonio Gonzalvo

Abril, 2026

Relacionador publico
21 de abril 2026

Charla de prevención de Accidentes de trayecto por idoppril

La institución llevó a cabo una charla de prevención de accidentes de trayecto con la asistencia de idoppril de riegos laboral, dirigida al personal, con el objetivo de fomentar una cultura de seguridad y responsabilidad en los desplazamientos diarios hacia y desde el lugar de trabajo. Durante la actividad se abordaron medidas prácticas para reducir riesgos, promoviendo la conciencia vial y el autocuidado como pilares fundamentales para proteger la integridad de todos.



Dr. Luis blanco encargado de salud ocupacional, La licda Martínez encargada de prevención de riesgos en idoppril y algunos colaboradores de cada áreas para replicar cada conocimientos .



Relacionador publico
23 de abril 2026

Capacitación Procesos de gestión administrativa por infotep

El Hospital Francisco Antonio Gonzalvo llevó a cabo una capacitación sobre procesos de gestión administrativa, en la que participó activamente la directora junto a los distintos departamentos de la institución. Esta jornada tuvo como objetivo fortalecer las competencias del personal, optimizar los procedimientos internos y promover una gestión más eficiente y coordinada en beneficio de los servicios de salud ofrecidos.



La gestión administrativa es lo que permite que una empresa funcione de manera organizada en el día a día. Se trata de planificar, organizar y dar seguimiento a las tareas.

Ayuda a que todo esté en orden y nada importante se pierda.
Incluye manejar documentos, correos y archivos de forma clara.
También implica saber comunicarse bien con otras personas.
Es clave para mantener un buen ambiente de trabajo.
Se aprende a usar herramientas como Word y Excel.
Permite organizar mejor el tiempo y cumplir con responsabilidades.
Ayuda a atender clientes con respeto y profesionalismo.
Incluye apoyar en tareas básicas como registros y controles.
Hace más fácil el trabajo en equipo.
Enseña a ser responsable y organizado.

También a seguir reglas y procesos dentro de la empresa.

Ayuda a evitar errores y confusiones.

Permite tener control sobre lo que se hace cada día.

Contribuye a que el hospital funcione mejor.

Hace el trabajo más claro y sencillo.

Desarrolla habilidades prácticas para el día a día.

En resumen, es aprender a trabajar de forma ordenada y eficiente para cumplir todos los objetivos y tener mejores resultados.

