



Personal Administrativo de RESIDE Recibe Capacitación Sobre el Control de Documentos

Santo Domingo Norte. Como parte de las acciones para fortalecer los procesos internos del Centro de Rehabilitación Sicosocial y Desarrollo Humano, RESIDE realizó la capacitación "Adiestramiento de Procedimientos para el Control de Documentos", dirigida al personal administrativo. La actividad fue impartida por la Licda. Angélica Nolasco, con el propósito de reforzar los conocimientos sobre el manejo adecuado de la documentación institucional.

Durante el taller, los participantes conocieron los pasos que deben seguir para elaborar, identificar, revisar, aprobar y actualizar los documentos utilizados en las diferentes áreas de trabajo. Además, se destacó la importancia de mantener la información organizada, actualizada y disponible para garantizar un mejor funcionamiento de los procesos.

La capacitación también permitió aclarar dudas e intercambiar experiencias entre los colaboradores, promoviendo el uso correcto de los procedimientos establecidos.

Con este tipo de iniciativas, RESIDE continúa apostando por la formación continua de su personal, convencido de que el aprendizaje constante fortalece el trabajo en equipo y contribuye a brindar un servicio cada vez más eficiente y de mayor calidad a los usuarios.

Johanna Reyes

Periodista del Departamento de Comunicaciones de RESIDE

26 de junio de 2026









