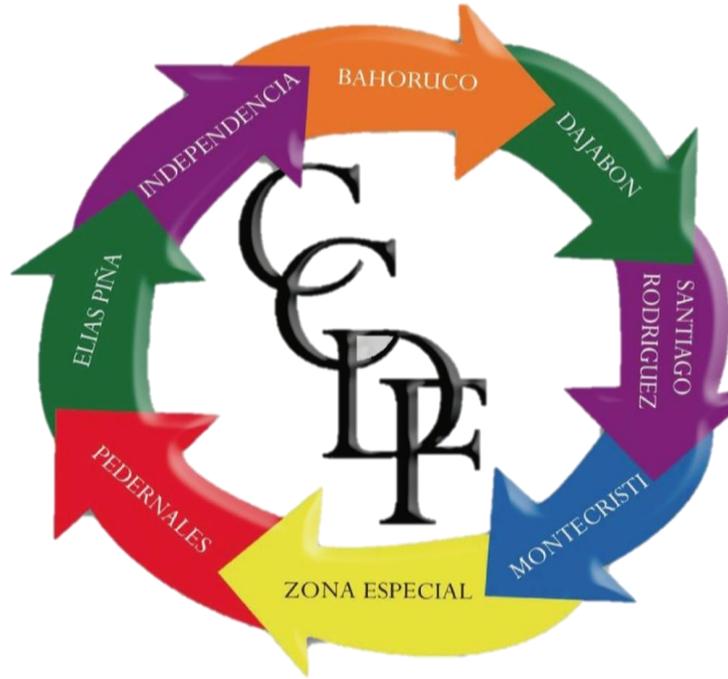


# Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo



## Informe de avance en la implementación CAF 2021 (Common Assessment Framework)

Santo Domingo Oeste

Diciembre 2021



**Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo  
(CCDF)**

## Tabla de contenido

<b>Reporte de avance Plan de Mejora basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2021. ....</b>	<b>3</b>
<b>Cuadro Resumen:.....</b>	<b>4</b>
<b>Acciones implementadas: .....</b>	<b>7</b>



## Reporte de avance Plan de Mejora basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2021.

El **Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)**, remite el segundo informe de avance del Plan de Mejora institucional, elaborado a partir de los resultados obtenidos de la aplicación del modelo del Marco Común de Evaluación (CAF) en la institución. En este segundo informe correspondiente a Diciembre 2021, se remite el cuadro resumen detallado debajo, en el mismo se colocan en verde la acciones que fueron implementadas a lo largo del año, en amarillo aquellas que están en fase de implementación y en rojas aquellas que aún no se han logrado.



## Cuadro Resumen:

No.	Sub. Criterio	Área de mejora	Indicador	Objetivo	Avance
1	1.1	Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.	Realizar una jornada de sensibilización con los nuevos servidores públicos que entran a partir de la Gestión 2020-2024 para socializar, comprender y asimilar los conceptos de Misión, Visión de nuestra Institución.	Lograr una inducción y relación sana entre el colaborador y sus funciones institucionales, así como afianzar la relación del colaborador con la institución.	
2	1.3	Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación.	Coordinar que se imparta la Charla Régimen Ético y Disciplinario de Ley 41-08 sobre función pública para los nuevos servidores.	Generar confianza y respeto entre los servidores y los líderes institucionales, conociendo sus derechos y deberes.	
3	1.3	Reconocer y premiar los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.	Crear medio de Reconocimiento no financiero.	Estimular a nuestros colaboradores en que se sientan considerados y apreciados.	
4	3.2	Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.	Crear Políticas internas que le permita a los nuevos colaboradores tener una guía escrita de todo el manejo institucional.	Lograr una inducción y relación sana entre el colaborador y sus funciones institucionales.	
		Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas,	Habilitar medios de información sobre la	Generar una relación de confianza con	



**(CCDF)**

5	4.2	explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.	percepción ciudadana acerca de los servicios ofrecidos por la institución.	nuestros ciudadanos clientes sobre los servicios que ofrecemos.	
6	4.3	Alinear la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz, eficiente y ahorrativa.	Programar el presupuesto institucional alienado al PACC y a las actividades propias del CCDF.	Ejecutar el Presupuesto aprobado de acuerdo a los parámetros de DIGPRES.	
7	4.4	Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.	Continuar en la labor de redacción de manual de procedimientos. Adquirir base de datos que permita el almacenamiento de la información de la institución.	Dar seguimiento a la elaboración y aprobación de Manual de Procedimientos. Continuar la ejecución del contrata de base de datos.	
8	5.2	Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y mejora de los servicios y productos (por ejemplo, por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, sondes acerca los servicios y productos y si son eficaces teniendo en cuenta aspectos de género y de diversidad, etc.).	Incrementar el nivel de involucramiento de los ciudadanos clientes en la mejora de procesos de la institución.	Lograr un compromiso de cumplimiento de los procesos y servicios.	
9	6.1	5. Productos y servicios (calidad, confianza, cumplimiento con los estándares de calidad, tiempo para asesorar, calidad de las recomendaciones dadas a los	Identificar cuáles son los servicios que se pueden someter a procesos de mejora.	Medir la calidad y percepción de nuestros clientes hacia nuestros servicios.	



**Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo  
(CCDF)**

		ciudadanos/clientes, enfoque medioambiental, etc.).			
<b>10</b>	<b>7.1</b>	<b>Participación de las personas en las actividades de mejora.</b>	Preparar una estrategia de comunicación interna para compartir las informaciones de la institución.	Velar por las actividades de mejora que involucra a los encargados de todas las áreas de la organización.	
<b>11</b>	<b>8.2</b>	<b>Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</b>	Informar a los colaboradores sobre las actividades preventivas en beneficio de la salud y seguridad en las áreas de trabajo.	Velar por las actividades y programas que cuiden a los colaboradores y/o ciudadanos.	
<b>12</b>	<b>8.2</b>	<b>Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).</b>	Incrementar el número de participaciones en actividades de índole social de los ciudadanos clientes.	Poner en marcha el Programa Plan Compromiso Social Fronterizo.	



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Acciones implementadas:

#### Criterio 1: Liderazgo.

##### 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.

- **Área de mejora:** Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.
- **Acción realizada:** Se realizó inducción a los colaboradores del Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo.
- **Evidencia:** Registro de participación a la Inducción.

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			Versión: 01 Página 1 de 1	
Nombre de Actividad: <u>Inducción a Personal del CCDF</u>						
Fecha: día <u>17</u> mes <u>09</u> año <u>2021</u>		Tipo de Actividad: <u>Interna</u> Externa		Área Organizadora Actividad: <u>CCDF</u>		
Lugar: <u>CCDF</u>				Representante:		
No.	Nombre y Apellido	Cédula	Cargo	Email	Teléfono	
1	<u>Yanely S. Gonzalez Rey</u>	<u>071-1571761-2</u>	<u>Secretaria</u>	<u>tslange_257a@hotmail.com</u>	<u>809-735-6201</u>	
2	<u>Wilfredo de la Haza</u>	<u>225-08080-8</u>	<u>Encargado Mantenimiento</u>	<u>tsol1411@gmail.com</u>	<u>809-266-7403</u>	
3	<u>Juan Hernandez</u>	<u>021-0216252-6</u>	<u>Laborante</u>		<u>809-266-7403</u>	
4	<u>Angel M. Zapata</u>	<u>026-005221-7</u>	<u>Operario</u>	<u>ccdf@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
5	<u>Joel Villeda Roca</u>	<u>016-0218847-1</u>	<u>Chofer</u>	<u>joelvilleda@ccdf.com.do</u>	<u>809-7403882</u>	
6	<u>Carla M. Rodriguez</u>	<u>021-0467247-1</u>	<u>Recepcionista</u>	<u>carla@ccdf.com.do</u>	<u>809-7403882</u>	
7	<u>Ana Carolina Pineda</u>	<u>021-0082577-1</u>	<u>Operante Mantenimiento</u>	<u>ana@ccdf.com.do</u>	<u>809-7403882</u>	
OBSERVACIONES:						

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			Versión: 01 Página 1 de 1	
Nombre de Actividad: <u>Reunion Semanal del Interior (Inducción sobre el CCDF)</u>						
Fecha: día <u>13</u> mes <u>10</u> año <u>2021</u>		Tipo de Actividad: <u>Interna</u> Externa		Área Organizadora Actividad: <u>CCDF</u>		
Lugar: <u>Salón de Juntas CCDF</u>				Representante:		
No.	Nombre y Apellido	Cédula	Cargo	Email	Teléfono	
1	<u>Yanely Gonzalez Rey</u>	<u>071-1571761-2</u>	<u>Coordinadora Adm</u>	<u>tslange_257a@hotmail.com</u>	<u>809-735-6201</u>	
2	<u>Pascual Espinosa</u>	<u>016-0017010-1</u>	<u>Operario</u>	<u>pascual@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
3	<u>Alfonso Joverda</u>	<u>012-002210010-0</u>	<u>Operario</u>	<u>alfonso@ccdf.com.do</u>	<u>809-5545911</u>	
4	<u>Maximo Jimenez</u>	<u>021-0012115-0</u>	<u>Operario</u>	<u>maxi@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
5	<u>Walter de la Haza</u>	<u>223-0083526-3</u>	<u>Operario</u>	<u>walter@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
6	<u>Armando Perez</u>	<u>102-0224900-5</u>	<u>Operario</u>	<u>armando@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
7	<u>Juan Carlos Perez</u>	<u>407-13006430-0</u>	<u>Operario</u>	<u>juan@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
8	<u>Edinson Diaz</u>	<u>021-0019483-7</u>	<u>Chofer</u>	<u>edinson@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
9	<u>ARISTIDEZ M. ROSA</u>	<u>021-0089860-0</u>	<u>Chofer</u>	<u>aristidez@ccdf.com.do</u>	<u>809-7202224</u>	
10	<u>Freda de la Haza</u>	<u>026-0002680-0</u>	<u>Chofer</u>	<u>freda@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
OBSERVACIONES:						



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

**Subcriterio 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.**

- **Área de Mejora:** Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación
- **Acción realizada:** Coordinar que se imparta la Charla Régimen Ético y Disciplinario de Ley 41-08 sobre función pública para los nuevos servidores.
- **Evidencia:** Registro de Participación a la Charla sobre el régimen ético y Disciplinario.

 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		REGISTRO DE PARTICIPANTES			FO-SGC-001
Fecha de Emisión: Octubre 2020				Versión: 04	
				Página ___ de ___	
Nombre de la Actividad: Charla sobre el Régimen Ético y Disciplinario. Ley No. 41-08 de . Función de Pública y su Reglamento 523-09			Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 12.05.2021	Lugar: Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)		Area organiza actividad: Dirección de Relaciones Laborales (DIRELAB)		
Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): Lcdo. Francisco Mendoza					
No.	Nombre y apellido	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución/ Área	Cargo	E-mail o Teléfono
1	José Oliva	041-0010671-7	CCDF	Enc. Depto Central Presentador	809-914-2020
2	Jimmy Alvarez	001-0262896-3	CCDF	Enc. Servicios Generales	809-875-2916
3	Francis Gonzalez	102-0013503-5	CCDF	Supervisor Eventos	829-350-3476
4	Lennox Leonor	001-1941996-8	CCDF	Auxiliar Comunicaciones	JLeonor@ccdf.gub.do
5	Martin Bueno	001-1182737-4	CCDF	CVC. Seguridad	829741-8575
6	Georgette Gonzalez Gomez	001-1291340-2	CCDF	Análisis de Calidad	829-260-0708
7	Manuel J. Rodriguez	086-1005204-2	CCDF	Aud. Tr. Legal	829-523-3930
8	Franklyn Pizarro T	102-1363046-6	CCDF	Gerente Operativo	809-742-5496
9	Stefania Moya	223-0055746	CCDF	Cap. RRHH	829-702-6705
10					
11					



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			FO-SGC-001	
		Fecha de Emisión: Octubre 2020			Versión: 04	
					Página ___ de ___	
Nombre de la Actividad: Charla sobre el Régimen Ético y Disciplinario. Ley No. 41-08 de Función de Pública y su Reglamento 523-09				Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 12.05.2021	Lugar: Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)		Área organiza actividad: Dirección de Relaciones Laborales (DIRELAB)			
Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): Lcdo. Francisco Mendoza						
No.	Nombre y apellido	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución/ Área	Cargo	E-mail o Teléfono	
1	MICHAEL R. FOLIANO	086-0007052-6	CCDF- SERVICIO SERE	Administrador	829-324-5311	
2	TERESA RODRIGUEZ	010-08045506	CCDF SRVC	Asesora	829-8209977	
3	OLIVERA VILLALBA	086-0005277-6	CCDF	Protocolista	829-247-0223	
4	JOSE MIGUEL RODRIGUEZ	086-0006682-6	CCDF	Enc. Compras	809-853-5357	
5	Elizabeth Lopez	224-0039165-2	CCDF	Secretaria	829-709-6921	
6	Juan Isidro Gonzalez	402-2352706-6	CCDF	Asesorista	829-9198199	
7	ROSIE D. GRANADOS	001-0742199-2	CCDF-TIC	Encargada	809-627-8169	
8	MARY DE LA ROSA	402-2145050-1	CCDF-TIC	Técnica	727-18-1035	
9	ROSA JIMENEZ	068-0035976-9	CCDF-Contabilidad	Técnica	809-653-3342	
10	HELENA FERNANDEZ	086-0004879-0	Contabilidad	Encargada	809-823-1039	
11	Paloma Lopez	001-1856069-7	Juridico	Enc. Asesora	809-9595785	

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			FO-SGC-001	
		Fecha de Emisión: Octubre 2020			Versión: 04	
					Página 1 de ___	
Nombre de la Actividad: Charla sobre el Régimen Ético y Disciplinario. Ley No. 41-08 de Función de Pública y su Reglamento 523-09				Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 12.05.2021	Lugar: Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)		Área organiza actividad: Dirección de Relaciones Laborales (DIRELAB)			
Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): Lcdo. Francisco Mendoza						
No.	Nombre y apellido	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución/ Área	Cargo	E-mail o Teléfono	
1	FRANCISCO RODRIGUEZ	086-00047824	CCDF/ RRHH	Encargado	francisco@ccdf.gob.do	
2	FRANCISCO RODRIGUEZ	086-00047824	CCDF/ RRHH	Encargado	francisco@ccdf.gob.do	
3	YOLANDA PARRA	086-0006571-1	CCDF/ RRHH	Asesora	scb do	
4	ELIZABETH RODRIGUEZ	086-0002690-3	CCDF/S. RRHH	Asesora		
5	YANIS FERRAZ	001-181321-5	CCDF/ RRHH	Asesora	yanis@ccdf.gob.do	
6	BERNARDITA RODRIGUEZ	225-0051809-1	CCDF/ RRHH	Asesora	bernardita@ccdf.gob.do	
7	SARA FERRAZ	229-0017841-3	CCDF/ RRHH	Asesora		
8	PAOLA FERRAZ	402-2392347-1	CCDF/ RRHH	Asesora	pferraz@ccdf.gob.do	
9	YOLANDA PARRA	086-0006571-1	CCDF/ RRHH	Asesora	scb do	
10	SARA FERRAZ	001-181321-5	CCDF/ RRHH	Asesora	yanis@ccdf.gob.do	
11	YOLANDA PARRA	086-0006571-1	CCDF/ RRHH	Asesora	scb do	



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo

- **Área de mejora:** Reconocer y premiar los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo. (CCDF)
- **Acción de mejora:** Se creó un medio de Reconocimiento no financiero a los colaboradores del CCDF, otorgando un reconocimiento al empleado del mes.
- **Evidencia.** Aprobación de reconocimiento.

Para: [galmonte@ccdf.gob.do](mailto:galmonte@ccdf.gob.do); [yacosta@ccdf.gob.do](mailto:yacosta@ccdf.gob.do); 'Alicia Reyes' <[areyes@ccdf.gob.do](mailto:areyes@ccdf.gob.do)>; [jolivo@ccdf.gob.do](mailto:jolivo@ccdf.gob.do); [crodriguez@ccdf.gob.do](mailto:crodriguez@ccdf.gob.do); [dfernandez@ccdf.gob.do](mailto:dfernandez@ccdf.gob.do); [plabour@ccdf.gob.do](mailto:plabour@ccdf.gob.do); [jalvarez@ccdf.gob.do](mailto:jalvarez@ccdf.gob.do)  
CC: [fsantana@ccdf.gob.do](mailto:fsantana@ccdf.gob.do)

Asunto: Aprobación Reconocimiento el Colaborador del Mes

A todos los Encargados.

Después de saludarles, sirva el presente para informarles, sobre la aprobación del Reconocimiento Laboral el **Colaborador del mes**, el cual se estará implementando en la institución a partir de este 01 de octubre del 2021, y que consiste en destacar el excelente desempeño de uno de sus colaboradores por mes en el mural informativo de este CCDF.

Nota: luego de hacer su elección deben informar a Recursos Humanos.

Sin más por el momento,

Cordialmente.



- **Evidencia.** Reconocimiento



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

**Subcriterio 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.**

- **Área de Mejora:** Liderar (guiar) y apoyar a los nuevos empleados (por ejemplo, por medio del acompañamiento individualizado (coaching), la tutoría o la asignación de un mentor).

**Acción Realizada:** El consejo de Coordinación Zona especial Desarrollo fronterizo inicio con la creación de las Políticas internas que le permita a los nuevos colaboradores tener una guía escrita de todo el manejo institucional. Queda pendiente culminar el 2022.

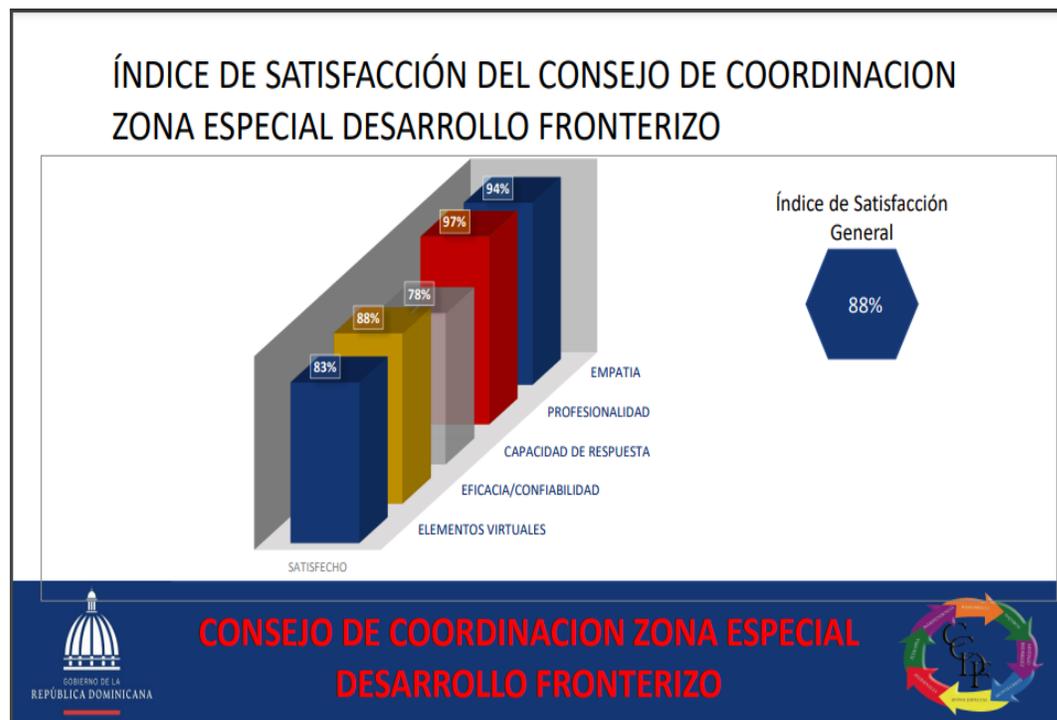
### **Criterio 4: Alianza y recursos.**

**Subcriterio 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.**

- **Área de Mejora:** Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.

- **Acción Realizada:** Se realizó la encuesta de satisfacción que permitió evaluar el nivel de percepción de los usuarios con el servicio ofrecidos por el CCDF

- **Evidencia.** Encuesta de Satisfacción al ciudadano con un 88% en la percepción ciudadana.



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Criterio 4. Alianza y recursos.

#### Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

- **Área de Mejora:** Alinear la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz, eficiente y ahorrativa.
- **Acción Realizada:** Se ejecuto el Presupuesto aprobado de acuerdo a los parámetros de DIGPRES.
- **Evidencia.** Presupuesto de Gastos y Aplicaciones Financieros para el mes de Junio 2021.



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)  
Presupuesto de Gastos y Aplicaciones Financieras para el mes Junio del año 2021  
Valores en RD\$

DETALLE	Presupuesto Aprobado año 2021	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
<b>2-GASTOS</b>	<b>78,543,676.00</b>	<b>3,946,077.34</b>	<b>4,279,876.08</b>	<b>6,941,725.30</b>	<b>4,820,992.76</b>	<b>5,384,197.73</b>	<b>5,013,726.37</b>
<b>2.1-REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES</b>	<b>61,365,141.00</b>	<b>3,839,761.61</b>	<b>3,838,535.18</b>	<b>4,918,458.90</b>	<b>4,610,310.90</b>	<b>4,372,515.00</b>	<b>4,214,673.79</b>
2.1.1-REMUNERACIONES	52,393,625.00	3,243,250.00	3,067,916.67	4,128,063.56	3,890,328.90	3,597,250.00	3,477,250.00
2.1.3-SOBRRESUELDOS	3,450,000.00	115,000.00	315,000.00	215,000.00	226,000.00	240,000.00	220,000.00
2.1.3-DIETAS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-	-	-	-	-	-	-
2.1.4-GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES	-	-	-	-	-	-	-
2.1.5-CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	5,521,516.00	481,511.61	455,618.51	575,395.34	493,982.00	535,265.00	517,423.79
<b>2.2-CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>6,234,442.00</b>	<b>996,315.73</b>	<b>141,346.90</b>	<b>203,792.51</b>	<b>153,515.58</b>	<b>394,246.73</b>	<b>547,730.86</b>
2.2.1-SERVICIOS BÁSICOS	1,839,000.00	996,315.73	141,346.90	145,142.51	146,015.58	112,548.43	147,846.20
2.2.2-PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCLAVERACIÓN	680,442.00	-	-	-	-	-	-
2.2.3-VIAJES	1,000,000.00	-	-	58,650.00	7,500.00	152,998.80	132,167.00
2.2.4-TRANSPORTE Y ALMACENAJE	15,000.00	-	-	-	-	-	-
2.2.5-ALQUILERES Y RENTAS	400,000.00	-	-	-	-	11,564.00	44,604.00
2.2.6-SEGUROS	350,000.00	-	-	-	-	-	-
2.2.7-SERVICIOS DE CONSERVACIÓN, REPARACIONES MENORES E INSTALACIONES TEMPORALES	550,000.00	-	-	-	-	-	12,168.16
2.2.8-OTROS SERVICIOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES	1,300,000.00	-	-	-	-	-	210,945.50
2.2.9-OTRAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS	100,000.00	-	-	-	-	117,135.50	-
<b>2.3-MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>7,323,985.00</b>	<b>-</b>	<b>300,000.00</b>	<b>894,359.79</b>	<b>57,166.28</b>	<b>617,346.00</b>	<b>84,387.12</b>
2.3.1-ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	498,335.00	-	-	40,887.50	-	-	-
2.3.2-TEXTILES Y VESTUARIOS	800,000.00	-	-	-	-	17,346.00	-
2.3.3-PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	407,200.00	-	-	20,687.21	-	-	48,962.74
2.3.4-PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	79,000.00	-	-	-	-	-	-
2.3.5-PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICO	140,000.00	-	-	-	43,950.28	-	1,451.40
2.3.6-PRODUCTOS DE MINERALES, METÁLICOS Y NO METÁLICOS	90,000.00	-	-	-	-	-	-
2.3.7-COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	3,600,000.00	-	300,000.00	600,000.00	-	600,000.00	-
2.3.8-GASTOS QUE SE ASIGNARÁN DURANTE EL EJERCICIO (ART. 32 Y 33 LEY 423-06)	-	-	-	-	-	-	-
2.3.9-PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS	2,365,450.00	-	-	234,785.05	13,216.00	-	33,972.98
<b>2.4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1,935,056.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.4.1-TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	1,935,056.00	-	-	-	-	-	-
2.4.2-TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL GOBIERNO GENERAL NACIONAL	-	-	-	-	-	-	-
2.4.3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS GENERALES LOCALES	-	-	-	-	-	-	-
2.4.4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-



2.4.5-TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-
2.4.6-SUBVENCIONES	-	-	-	-	-	-	-
2.4.7-TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO	-	-	-	-	-	-	-
2.4.8-TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	-	-	-	-	-	-	-
<b>2.5-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	-	-	-	-	-	-	-
2.5.1 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	-	-	-	-	-	-	-
2.5.2-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL GOBIERNO GENERAL NACIONAL	-	-	-	-	-	-	-
2.5.3 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS GENERALES LOCALES	-	-	-	-	-	-	-
2.5.4 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-
2.5.5 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-
2.5.6 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO	-	-	-	-	-	-	-
2.5.9 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	-	-	-	-	-	-	-
<b>2.6-BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>1,979,662.00</b>	-	-	<b>923,414.00</b>	-	-	<b>166,934.60</b>
2.6.1-MOBILIARIO Y EQUIPO	529,000.00	-	-	768,594.00	-	-	70,210.00
2.6.2-MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	150,000.00	-	-	134,520.00	-	-	96,724.60
2.6.3-EQUIPO E INSTRUMENTAL, CIENTÍFICO Y LABORATORIO	-	-	-	-	-	-	-
2.6.4-VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	20,000.00	-	-	-	-	-	-
2.6.5-MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	350,000.00	-	-	-	-	-	-
2.6.6-EQUIPOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD	106,662.00	-	-	-	-	-	-
2.6.7-ACTIVOS BIOLÓGICOS CULTIVABLES	-	-	-	-	-	-	-
2.6.8-BIENES INTANGIBLES	824,000.00	-	-	-	-	-	-
2.6.9-EDIFICIOS, ESTRUCTURAS, TIERRAS, TERRENOS Y OBJETOS DE VALOR	-	-	-	-	-	-	-
<b>2.7-OBRAS</b>	-	-	-	-	-	-	-
2.7.1-OBRAS EN EDIFICACIONES	-	-	-	-	-	-	-
2.7.2-INFRAESTRUCTURA	-	-	-	-	-	-	-
2.7.3-CONSTRUCCIONES EN BIENES CONCESIONADOS	-	-	-	-	-	-	-
2.7.4-GASTOS QUE SE ASIGNARÁN DURANTE EL EJERCICIO PARA INVERSIÓN (ART. 32 Y 33 LEY 403-06)	-	-	-	-	-	-	-
<b>2.8-ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS CON FINES DE POLÍTICA</b>	-	-	-	-	-	-	-
2.8.1-CONCESIÓN DE PRESTAMOS	-	-	-	-	-	-	-
2.8.2-ADQUISICIÓN DE TÍTULOS VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA	-	-	-	-	-	-	-
<b>2.9-GASTOS FINANCIEROS</b>	-	-	-	-	-	-	-
2.9.1-INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	-	-	-	-	-	-	-
2.9.2-INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	-	-	-	-	-	-	-
2.9.3-INTERESES DE LA DEUDA COMERCIAL	-	-	-	-	-	-	-
2.9.4-COMISIONES Y OTROS GASTOS BANCARIOS DE LA DEUDA PÚBLICA	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>78,543,676.00</b>	<b>3,946,677.34</b>	<b>4,279,876.08</b>	<b>6,941,725.20</b>	<b>4,820,992.76</b>	<b>5,384,197.73</b>	<b>5,813,726.37</b>
<b>4-APLICACIONES FINANCIERAS</b>	-	-	-	-	-	-	-

<b>4.1-INCREMENTOS DE ACTIVOS FINANCIEROS</b>	-	-	-	-	-	-	-
4.1.1-INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
4.1.2-INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
<b>4.2-DISMINUCIÓN DE PASIVOS</b>	-	-	-	-	-	-	-
4.2.1-DISMINUCIÓN DE PASIVOS CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
4.2.2-DISMINUCIÓN DE PASIVOS NO CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
<b>4.3-DISMINUCIÓN DE FONDOS DE TERCEROS</b>	-	-	-	-	-	-	-
4.3.1-DISMINUCIÓN DE FONDOS DE TERCEROS	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS</b>	<b>78,543,676.00</b>	<b>3,946,677.34</b>	<b>4,279,876.08</b>	<b>6,941,725.20</b>	<b>4,820,992.76</b>	<b>5,384,197.73</b>	<b>5,813,726.37</b>

Fuente: Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGIF).

**Notas:**

1. Datos Comparados
2. Se Presenta la clasificación original del gasto al nivel de cuenta
3. Fecha de Impresión última día del mes siguiente
4. CAP-020, SUB-CAP-01, LE-0010

REVISADO POR  
  
LICDA. DEYANIRA FERNÁNDEZ  
ENCARGADA DE LA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD

REVISADO POR  
  
LICDA. CHISMARI RODRÍGUEZ  
ENCARGADA DEPTO. ACB. Y FINANCIERAS

APROBADO POR  
  
LIC. MARCOS DÍAZ  
DIRECTOR EJECUTIVO



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

- **Área de Mejora:** Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.
- **Acción realizada:** Se elaboró el manual de procedimientos en Políticas de Seguridad Informática del Departamento TIC, está en proceso de aprobación.
- **Evidencia.** Manual de Políticas de seguridad informática de departamento TIC.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA



Consejo de Coordinación Zona  
Especial Desarrollo Fronterizo  
(CCDF)

MANUAL DE POLÍTICAS DE  
SEGURIDAD INFORMÁTICA  
DEL DEPARTAMENTO DE  
TECNOLOGÍA DE LA  
INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIÓN

Levantado por el Departamento de  
Tecnología de la Información y  
Comunicación (TIC)  
AGOSTO 2021

 <b>Manual de Políticas de Seguridad Informática</b>		CÓDIGO: <u>        </u> VERSIÓN: <u>01</u>
Preparado por:	Aprobado por:	Fecha Emisión:
Dept. de Tecnología de la Información		18 / 08 / 2020
		Fecha Aprobación:
		/ /

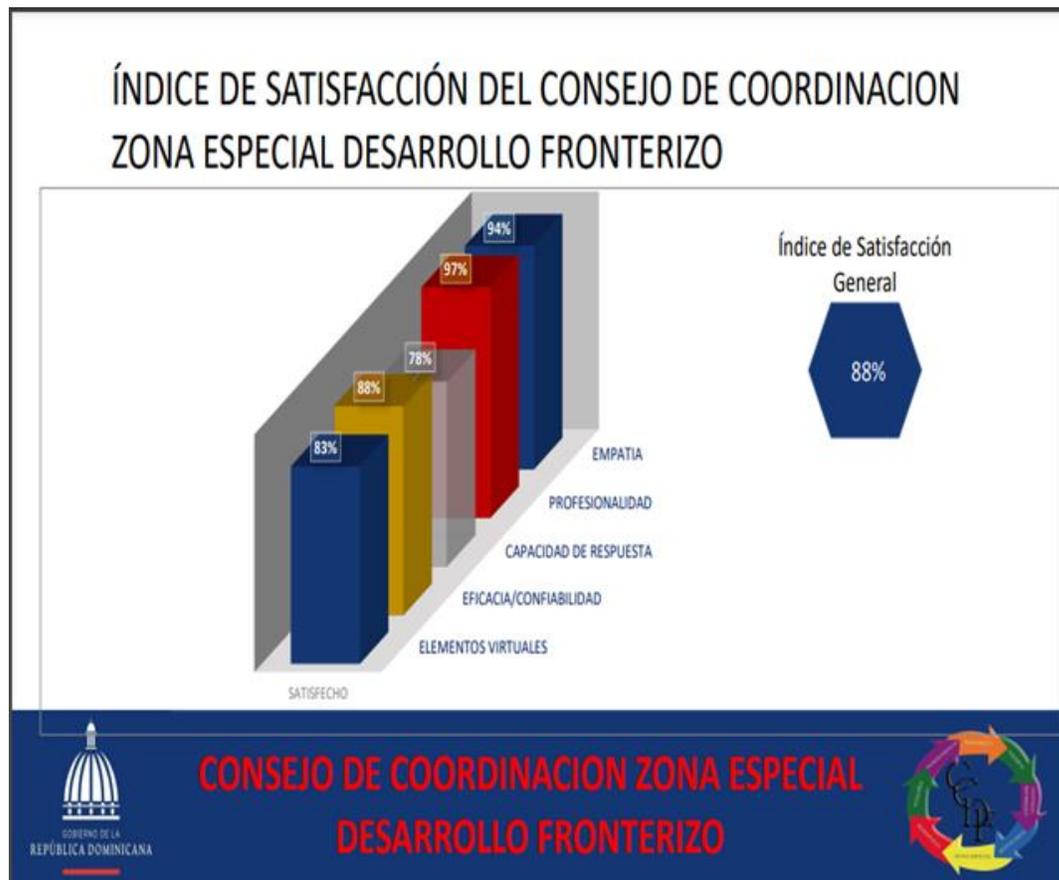
1. PROPÓSITO .....	2
2. INTRODUCCIÓN .....	2
3. GENERALES .....	2
3.1 OBJETIVO .....	2
3.2 ALCANCE .....	3
3.3 POLÍTICAS TECNOLÓGICAS .....	3
4. POLÍTICAS PARA ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN .....	4
4.1 DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	4
4.2 RESPONSABILIDADES DE TIC .....	4
4.3 RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO .....	5
4.4 TRATAMIENTO SEGURO DE LA INFORMACIÓN .....	6
4.5 RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	11
5. POLÍTICAS PARA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTROLES DE ACCESO .....	12
5.1 CONTROLES DE ACCESO A USUARIO .....	12
5.2 CONTROLES DE ACCESO A ÁREAS RESTRINGIDAS .....	13
5.3 CONTROLES PARA EL USO DE EQUIPOS FUERA DE LA INSTITUCIÓN .....	13
5.4 OTRAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE TIC .....	13
5.5 RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS .....	14
5.6 CONTROL DE ACCESO EN LA RED .....	16
5.7 CONTROL DE ACCESO A LOS MEDIOS DE RESPALDO .....	17
6. PLAN DE DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD .....	17
7. POLÍTICAS PARA LOS CONTROLES DE OPERACIONES .....	18
7.1 IMPLEMENTACIÓN Y USO DE CORREO ELECTRÓNICO .....	18
7.2 PROTECCIÓN CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS Y VULNERABILIDADES .....	19
7.3 USO DE REDES INALÁMBRICAS .....	20
7.4 GESTIÓN DE ACTIVOS .....	21
8. POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE .....	23
8.1 ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE .....	23
8.2 ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE .....	25
8.3 ADQUISICIÓN DE SOFTWARE .....	27
8.4 MIGRACIÓN DE SOFTWARE .....	27
9. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS .....	30

## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Criterio 5. Procesos

#### Subcriterio 5.2. Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos /clientes.

- **Área de Mejora:** Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y mejora de los servicios y productos (por ejemplo, por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, sondeos acerca de los servicios y productos y si son eficaces teniendo en cuenta aspectos de género y de diversidad, etc.).
- **Acción realizada:** Se realizó la encuesta de percepción y satisfacción sobre servicios para carta compromiso.
- **Evidencia.** Resultados de la encuesta de Satisfacción ciudadana.



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Criterio 6:

#### Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción

- **Área de Mejora.** Productos y servicios (calidad, confianza, cumplimiento con los estándares de calidad, tiempo para asesorar, calidad de las recomendaciones dadas a los ciudadanos/clientes, enfoque medioambiental, etc.).
- **Acción Realizada:** Se realizó la encuesta de Satisfacción al usuario arrojando un 88% de satisfacción ciudadana en los servicios ofrecidos.
- **Evidencia.**

Responder Responder a todos Reenviar  
jueves 19/8/2021 8:55 a. m.  
MS **Maxiel** Steffi Roa Ogando <maxiel.roa@seap.gob.do>  
Re: Encuesta Institucional y datos relevantes  
Para ggonzalez@ccdf.gob.do  
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Buen día Gabriela, pueden proceder.

El vie, 13 ago 2021 a las 14:39, <ggonzalez@ccdf.gob.do> escribió:

Buenas tardes **Maxiel**,

Espero que esté bien, te anexo el calculo de la muestra, la ficha técnica corregida y nuestro Link para la encuesta para tu conocimiento.

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf\\_ex6paCKAvmj80DzoGqd-TXHXGBit8p1rPcCK7FYMbQYRXw/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf_ex6paCKAvmj80DzoGqd-TXHXGBit8p1rPcCK7FYMbQYRXw/viewform?usp=sf_link)





## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Criterio 7. Resultados en las personas

#### Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.

- **Área de Mejora:** Participación de las personas en las actividades de mejora.
- **Acción de mejora:** Se recompuso el Comité de Calidad con la intención de darle continuidad a la labor del 2020 y velar por la buena calidad institucional.
- **Evidencias.** Acta Constitutiva del Comité de Calidad



  
REPÚBLICA DOMINICANA

**Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)**  
CCDF-DE-000088-2021

Santo Domingo Oeste  
16 de Marzo del 2021

Licenciado  
**Dario Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
Su Despacho.-

Distinguido señor Ministro:

Tengo a bien comunicarle para fines correspondientes, los nombres de las personas que conforman actualmente el Comité de Calidad del Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF), como sigue:

		Cargo
Coordinador:	Adamílcar Alicia Reyes	Enc. Div. Planificación y Desarrollo
Secretario (a):	Crismairis Rodríguez	Enc. Depto. Administrativo - Financiero
Miembro:	José Luciano Olivo	Enc. Dept. Fiscalización e Incentivos
Miembro:	Francisco Santana	Enc. Dpto. Recursos Humanos
Miembro:	Andrés Villanueva	Especialista en Comunicaciones
Miembro:	Yaridis Alt. Lorenzo	Sup. de Empresas en la Zona Fronteriza
Miembro:	Cosme Daniel Granados	Enc. División de TIC
Miembro:	Jimmy Álvarez	Enc. División Servicios Generales

Sin otro particular por el momento, le saluda con sentimientos de consideración y estima.

Ateptamiento  
  
**Erodís Fernelis Díaz**  
Director Ejecutivo del CCDF



Calle Hoja Ancha No. 21, Residencial Alameda Oeste, Santo Domingo Oeste, R. D.  
Teléfono: 809-475-3932, RNC: 401514291, Web: www.ccdf.gob.do





## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Criterio 8.

#### Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

- **Área de mejora:** Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).
- **Acción de mejora:** Se elaboró un plan de Trabajo del SISTAP haciendo cumplir las funciones del comité.
- **Evidencia:** Plan de Trabajo del SISTAP

 Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF) 				
Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Trabajo SISTAP 2021				
NO	Actividad	Descripción	Periodo	Responsable
1	Botiquín primeros auxilios	Solicitar al Dpto de compras la compra de botiquín	Julio (30)	SISTAP
2	Charla sobre dengue Y jornada de fumigación	Prevenir y controlar el dengue en temporadas ciclónicas	Agosto (10)	Dir. Ejec. y SISTAP
3	Jornada de fumigación	Realizar operativo para eliminar plagas	Septiembre (17)	SISTAP
4	Medidas de prevención y cumplimiento para COVID19	Elaborar medidas y realizar informe Semanal acorde a salud pública	Octubre (12)	SISTAP
5	Charla sobre cancer de mama y protata	Coordinar con el Desp. Primera Dama. Charla y evaluación	Octubre (19)	Dir. Ejec. y SISTAP
6	Examen y evaluación médica (operativo medico)	Realizar evaluación médicas para monitorear la salud de los colaboradores	Noviembre (5)	Dir. Ejec. y SISTAP
7	Charla con los Bomberos (primeros auxilios)	Prevencion contra incendios y riesgos de vidas o bienes materiales	Noviembre (12)	SISTAP
8	Reforzamiento de las señales zonas de peligro	Reforzar las señales ya establecidas	Octubre (26)	Serv. Generales y el SISTAP
NO.	Actividad	Descripción	Periodo	Responsable
9	Mantener las salidas de emergencias de la institución señalizadas	Prevencion por cualquier caso fortuito	Octubre	SISTAP
10	Taller o charla de inteligencia emocional	Reforzar el manejo de las emociones	Noviembre	RRHH
11	Taller de manejo de conflictos	Dar opciones y oportunidad de aprovechar las situaciones que se presenten en el diario laboral.	Octubre	RRHH
12	Elaborar plan médico y de emergencia para situaciones catastrófica	Cuidar a los servidores publicos de accidentes catastroficos	Noviembre	SISTAP
13	Parqueo de embarazadas, discapacitados y adultos mayores	Proveer el cuidado necesario para estos tipos de condiciones	Octubre	SISTAP

*Valdes Vizquez*



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

- **Área de mejora:** Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).
- **Acción de mejora:** Poner en marcha el Programa Plan Compromiso Social Fronterizo
- **Evidencias. Fotos**

