



# MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Dirección de Planificación y Desarrollo

## PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO CAF, 2018

Periodo evaluado:

Julio-Diciembre 2018

Enero 2019

Santo Domingo, D.N.



## TABLA DE CONTENIDO

	Págs.
I. Introducción.....	3
II. Plan de Mejora CAF 2018.....	4
III. Seguimiento de Avances del Plan de Mejora.....	15
IV. Acciones realizadas.....	26
V. Resumen de los avances logrados.....	27



## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

### SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA CAF 2018

#### I. INTRODUCCION

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo y en coordinación con el Comité de Calidad Institucional y otros miembros de la institución, realizó el Plan de Mejora al CAF 2018.

Este Plan da respuesta a las áreas de mejoras identificadas en la autoevaluación del Modelo CAF, realizada en la institución, como parte del cumplimiento del Decreto 211-10 que lo crea y ordena a todas las instituciones públicas a realizar su cumplimiento, con el objetivo de mejorar la calidad y con ello mejorar su rendimiento.

En dicho plan se priorizaron un total de 13 áreas de mejoras y se agregaron 3 del SISMAP, para un total de 16.

En el primer informe, correspondiente al periodo evaluado julio-diciembre, presenta **un avance de un 55%**. Siendo los avances más notorios los alcanzados en las áreas de mejoras de: “Encuesta sobre clima y cultura organizacional, sin realizar”. “Renovación de la Directiva de la Asociación de Servidores Públicos”.

Tanto, la Autoevaluación CAF como el Plan de Mejora fueron remitidos al Ministerio de Administración Pública (MAP), en los meses de abril y agosto, respectivamente, del 2018.

Con el cumplimiento, el Ministerio busca además crear las bases para establecer la cultura de calidad en la institución.



## II. Plan de Mejora CAF 2018

Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
						Inicio	Fin			
1	1.1	<b>Código de Ética actualizado en 2018 sin socializar</b>	Socializar el Nuevo Código de Ética a todo el personal.	Desarrollar un sistema de gestión que prevenga comportamientos no éticos.	1. Realizar taller de socialización del nuevo Código de Ética. 2. Aplicar encuesta de conocimiento sobre el Código de Ética.	jul-18	jul-19	Recursos humanos y recursos tecnológicos	1. Número de técnicos que participa en talleres de socialización del Código de Ética. 2. Impresión física del Código de Ética. 3. Socialización digital del Código de Ética. 4. Código en el portal electrónico del Ministerio. 5. Impresión física del	Comisión de Ética Pública / Dirección Recursos Humanos

									Régimen Ético y Disciplinario. 6. Entrega del procedimiento sobre el Régimen Ético Disciplinario a cada encargado. 7. Procedimiento del Régimen cargado en la intranet del Ministerio.	
1	1.1	<b>Régimen Ético Disciplinario sin socializar</b>	Socializar el Régimen Ético Disciplinario a todo el personal.		1. Realizar talleres sobre el Régimen Ético Disciplinario.	jul-18	dic-18	Viáticos, transporte y recursos tecnológicos (laptop, proyector)	1. El 80% personal participa en los talleres.	Comisión de Ética Pública / Dirección Recursos Humanos
1	1.2	<b>Sistema de Gestión de Calidad sin implementar</b>	Implementar el sistema de gestión de calidad a nivel institucional	Implementar la gestión de calidad a todos las actividades para cumplir con los objetivos establecidos.	1. Estandarización de los procesos. 2. Evaluación de efectividad de los procesos.	sep-18	sep-19	Recursos humanos, viáticos, transporte y recursos tecnológicos (laptop, proyector)	1. Sistema de Gestión de Calidad implementado.	Dirección de Planificación y Desarrollo

1	1.3	<b>Metodología y su aplicación para el reconocimiento individual y en equipo pendiente de implementación</b>	Implementar un sistema de reconocimiento al personal, enfocado en los resultados obtenidos, basado en las políticas institucionales establecidas.	Fortalecer la gestión de los Recursos Humanos.	1. Crear mecanismo para seleccionar el personal a reconocer. 2. Difundir los criterios de selección para motivar al personal. 3. Establecer la fecha para los reconocimientos.	ago-18	ago-19	Recursos humanos	1. Número de empleados reconocidos por año.	Dirección de Recursos Humanos
3	3.1	<b>Evaluación de impacto del Programa de Formación y Desarrollo en la institución, sin implementar</b>	Implementar un sistema para evaluar el impacto de la formación y desarrollo que obtiene el personal en la capacitación especializada.		1. Realizar diagnóstico para identificar el impacto de la formación y desarrollo en la institución.	ago-18	dic-18	Recursos humanos	1. Evaluación anual del impacto de la formación y capacitación al personal realizada y analizada	Dirección de Recursos Humanos

3	3.3	<b>Procedimientos interno para proponer mejoras y/o sugerencias, sin implementar.</b>	Socializar con todo el personal el mecanismo para presentar propuestas de mejoras y/o sugerencias a los procesos.		1. Programar charlas con todo el personal para la socialización del procedimiento existente para sugerir mejoras y/o sugerencias en los procesos institucionales.	sep-18	oct-18	Recursos humanos	1. Mecanismo o procedimiento definido y aprobado. 2. Número de personas que asisten a las charlas de socialización del mecanismo disponible para proponer mejoras y/o sugerencias en los procesos institucionales.	Dirección de Planificación y Desarrollo
---	-----	---	---	--	---	--------	--------	------------------	--	---

4	4.2	<b>Sistema de quejas y sugerencias para los usuarios, sin implementar.</b>	Implementar el sistema de quejas y sugerencias, así como los procedimientos para dar respuesta.	Crear un sistema para que la recepción y respuesta de las quejas y sugerencias, respecto a aspectos de la institución, reciban atención y solución a las mismas.	<p>Realizar un cronograma de trabajo para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocación de buzones en las diferentes áreas que reciben público (Participación Social, Oficina de Acceso a la Información y Dirección de Servicios por Ventanilla Única).</li> <li>2. Elaborar el procedimiento de atención y respuesta.</li> <li>3. Divulgar e incentivar el uso de los buzones por parte de los usuarios.</li> <li>4. Formar al equipo de evaluación.</li> <li>5. Cargar en el portal web enlace de quejas y sugerencias.</li> </ol>	jul-18	dic-18	Recursos humanos, buzones de quejas y sugerencias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buzones colocados en áreas donde se reciben usuarios.</li> <li>2. Procedimiento de respuesta a las quejas y sugerencias elaborado y aprobado.</li> <li>3. Número de reportes de análisis de los datos sobre quejas y sugerencias realizados cada año.</li> <li>4. Número de quejas y/o sugerencias atendidas cada mes.</li> </ol>	Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección de Servicios por Ventanilla Única / Dirección de Participación Social / Oficina de Libre Acceso a la Información
---	-----	--	---	--	---	--------	--------	---	---	--

5	5.1	<b>Instalación de una plataforma para que los usuarios den seguimiento a sus solicitudes de autorizaciones vía página web, sin realizar.</b>	Instalar sistema con el fin de que los usuarios pueden tener información rápida sobre el estatus de sus solicitudes de autorizaciones ambientales.	Desarrollar un sistema piloto que permita ofrecer a los usuarios información directa sobre el estatus de sus solicitudes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer reunión entre las áreas de Tecnología y Ventanilla Única.</li> <li>2. Solicitar colaboración con la OPTIC</li> <li>3. Establecer presupuesto.</li> <li>4. Informar en la página web y a cada usuario al solicitar el servicio de manera personal.</li> </ol>	oct-18	feb-19	Recursos humanos y recursos tecnológicos	1. Sistema piloto en funcionamiento.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación / Dirección de Servicios por Ventanilla Única
7	7.2	<b>Evaluación de Desempeño por Resultados y Competencias</b>	Implementar el proceso de evaluación del desempeño por resultados y competencias a todo el personal de la institución.	Fortalecer la gestión de los Recursos Humanos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar talleres sobre evaluación de desempeño.</li> <li>2. Realizar los acuerdos de desempeño.</li> <li>3. Evaluar los acuerdos.</li> </ol>	jun-18	jun-19	Recursos humanos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número acuerdos de desempeño elaborados y suscritos.</li> <li>2. Número de evaluaciones realizadas respecto de los acuerdos.</li> </ol>	Dirección de Recursos Humanos

1, 2	1.2, 2.2	Gestión de riesgos en las operaciones (POA) sin evidencia de su implementación.	Implementar la gestión de riesgo en todo el accionar de la institución.	Implementar la gestión de riesgo en las operaciones (POA) realizadas por la institución.	1. Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos del Ministerio.2. Diseño e implementación de controles para los riesgos severos.3. Monitorear los controles y verificar su efectividad.	ago-18	ago-19	A determinar	1. Plan de Gestión de Riesgos elaborado y aprobado. 2. Controles para operaciones con riesgo severo.3. Registradas todas las actividades relacionadas con la gestión de riesgo.4. Actividades de gestión de riesgo archivadas.	Dirección de Revisión y Análisis de Operaciones
1, 2, 4	1.1, 1.4, 2.2, 2.3, 4.1	Proyecto de Fortalecimiento Institucional del Ministerio sin implementar	Poner en implementación el Proyecto de Fortalecimiento Institucional.	Fortalecer la gestión institucional, mejorando la planificación estratégica articulada al territorio, el sistema de estadísticas ambientales y los procesos y procedimientos institucionales.	1. Formular el PEI 2019-2022 articulado al territorio. 2. Desarrollar consultoría para el fortalecimiento del sistema de estadísticas e indicadores ambientales y de gestión. 3. Desarrollar consultoría para documentar procesos y procedimientos institucionales.	jun-18	dic-19	Recursos humanos y recursos económicos (viáticos, transporte)	1. PEI 2019-2022 elaborado y aprobado. 2. Producción de estadísticas e indicadores ambientales y de gestión fortalecida. 3. Procesos y procedimientos institucionales documentados y aprobados.	Dirección de Planificación y Desarrollo

2, 5	2.2, 5.1	<b>Carta Compromiso al Ciudadano sin actualizar</b>	Elaborar la carta compromiso al ciudadano.	Mejorar la calidad de los servicios que se brindan al ciudadano, garantizar la transparencia en la gestión y fortalecer la confianza entre el Estado y el ciudadano.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contacto con el Ministerio de Administración Pública (MAP) para su acompañamiento.</li> <li>2. Activación del Comité de Calidad Institucional.</li> <li>3. Recolección de información sobre los servicios por áreas.</li> <li>4. Realización de encuesta sobre satisfacción de los servicios.</li> <li>5. Borrador de la Carta Compromiso.</li> </ol>	abr-18	ago-18	Recursos humanos y recursos tecnológicos (laptop, proyector)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta Compromiso al Ciudadano del Ministerio Ambiente aprobada por el MAP.</li> <li>2. Carta Compromiso socializada al personal y subida al portal web.</li> </ol>	Dirección de Planificación y Desarrollo
------	----------	---	--	--	---	--------	--------	--	--	---

3, 7	3.3, 7.1	<b>Encuesta sobre clima y cultura organizacional, sin realizar.</b>	Realizar la encuesta de clima y cultura organizacional	Fortalecer la gestión de los Recursos Humanos, mejorar las condiciones de los servidores y el clima laboral.	1. Reunión con el MAP para la realización de la encuesta de clima laboral.2. Determinar la muestra para aplicar la encuesta.3. Sensibilizar a los supervisores a través de un taller.4. Aplicar la encuesta.5. Dar seguimiento al informe sobre los resultados de la encuesta.6. Elaborar el plan de mejora de los resultados arrojados.	jun-18	nov-18	Recursos humanos y recursos tecnológicos	1. Número de empleados seleccionados como muestra.2. Número de empleados encuestados.3. Informe final de resultados de la encuesta.4. Plan de mejora elaborado y aprobado.	Dirección de Recursos Humanos
------	----------	---	--	--	--	--------	--------	--	--	-------------------------------

SISMAP	SISMAP	Proceso de aprobación de una escala salarial sin concluir	Dar seguimiento a la aprobación de la Escala Salarial.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la escala salarial por grupo ocupacional y cargos.</li> <li>2. Remitir al Ministerio de Administración Pública (MAP) para su validación.</li> <li>3. Hacer la apropiación presupuestaria correspondiente para la aplicación.</li> <li>4. Aplicar a todo el personal la escala aprobada.</li> </ol>	jun-18	ago-20	Recursos humanos y recursos tecnológicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta de escala salarial remitida al MAP.</li> <li>2. Escala salarial aprobada.</li> </ol>	Dirección de Recursos Humanos
SISMAP	SISMAP	Renovación de la Directiva de la Asociación de Servidores Públicos.	Actualizar la Directiva de la Asociación de Servidores Públicos.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocatoria de asamblea para elegir la comisión electoral.</li> <li>2. Llamado a elecciones.</li> <li>3. Validación por el Ministerio de Administración Pública de los resultados y emisión del acta constitutiva.</li> <li>4. Posesión de la Directiva escogida.</li> </ol>	A determinar	A determinar	A determinar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asamblea eleccionaria realizada en el período estatutario.</li> </ol>	ASP MARENA / Dirección de Recursos Humanos

SISMAP	SISMAP	Concursos Públicos en el Ministerio, sin realizar.	Implementar la realización de los concursos públicos para cubrir las vacantes generadas en la institución.		1. Diagnóstico de las necesidades de recursos humanos por área. 2. Realizar llamado a concurso público.	sep-18	sep-19	Los requeridos para la realización de los mismos.	1. % de nuevos ingresos mediante concurso.	Dirección de Recursos Humanos
--------	--------	--	--	--	--	--------	--------	---	--	-------------------------------

**Nota:** El objetivo de “Procedimientos interno para proponer mejoras y/o sugerencias, sin implementar”, contenido en el sub criterio 3.3, consiste en mejorar la calidad de los procesos.

### III. SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

El periodo evaluado corresponde desde julio a diciembre. Las tareas de las áreas de mejora fueron planificadas a realizarse desde junio del 2018 hasta diciembre 2019. De las 16 tareas de mejoras que conforman el Plan de Mejora CAF 2018, 14 empezaron a ser ejecutadas.

**Responsable Plan:** William Fermin **Fecha:** 22/01/2019  
**Revisa:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_  
**Aprueba:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1. Realizar taller de socialización del nuevo Código de Ética. 2. Aplicar encuesta de conocimiento sobre el Código de Ética.	Comisión de Ética Pública / Dirección Recursos Humanos			50%				Fue impreso el código de ética. En fecha 30 de octubre de 2018, fue puesto en circulación, en el salón multiusos del Ministerio. El acto estuvo dirigido por el Sr. Ministro, Angel Estévez. 1. Se realizarán 4 talleres de socialización a nivel regional, para completar el 100%. 2. Fue realizada la encuesta.
1. Realizar talleres sobre el Régimen Ético Disciplinario.	Comisión de Ética Pública / Dirección Recursos Humanos		25%					El Ministerio de Administración Pública (MAP) realiza los mismos.

<p>1. Estandarización de los procesos.</p> <p>2. Evaluación de efectividad de los procesos.</p>	<p>Dirección de Planificación y Desarrollo</p>				<p>70%</p>			<p>En proceso. Se envió al MAP el borrador del manual de procedimiento para los procesos. Se realizó un inventario de los procedimientos misionales. Se realizó un taller sobre arquitectura de procesos el jueves 5 de octubre con la participación de las áreas sustantivas. En curso, la revisión de los instrumentos de recolección de información para la arquitectura de procesos.</p>
<p>1. Crear mecanismo para seleccionar el personal a reconocer.</p> <p>2. Difundir los criterios de selección para motivar al personal.</p> <p>3. Establecer la fecha para los reconocimientos.</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>			<p>50%</p>				<p>Se hizo procedimiento para reconocimiento de servidores, individual y en equipo, y reconocimiento de áreas.</p>
<p>1. Realizar diagnóstico para identificar el impacto de la formación y desarrollo en la institución.</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>0%</p>						<p>No se ha realizado. Se hará el diagnóstico y un procedimiento para acceder a la maestría.</p>

<p>1. Programar charlas con todo el personal para la socialización del procedimiento existente para sugerir mejoras y/o sugerencias en los procesos institucionales.</p>	<p>Dirección de Planificación y Desarrollo</p>	<p>0%</p>						<p>No se ha realizado. Está en la agenda del Departamento de Desarrollo Institucional para realizarlo en el presente año.</p>
--	--	-----------	--	--	--	--	--	---

<p>Realizar un cronograma de trabajo para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Colocación de buzones en las diferentes áreas que reciben público (Participación Social, Oficina de Acceso a la Información y Dirección de Servicios por Ventanilla Única).</li> <li>Elaborar el procedimiento de atención y respuesta.</li> <li>Divulgar e incentivar el uso de los buzones por parte de los usuarios.</li> <li>Formar al equipo de evaluación.</li> <li>Cargar en el portal web enlace de quejas y sugerencias.</li> </ol>	<p>Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección de Servicios por Ventanilla Única / Dirección de Participación Social / Oficina de Libre Acceso a la Información</p>					<p>80%</p>		<p>Actualmente, está en funcionamiento el buzón en el área de Ventanilla Única. El de Participación Social será eliminado,</p> <p>El Ministerio dispone de una matriz de quejas y sugerencias, donde se coloca la información recabada de los buzones.</p> <p>Está en proceso de revisión la elaboración de la Política de Calidad de los Servicios, para darle mayor apoyo a la gestión.</p> <p>El equipo de evaluación es el Comité de Calidad Institucional.</p>
--	---	--	--	--	--	------------	--	---

<p>1. Establecer reunión entre las áreas de Tecnología y Ventanilla Única.  2. Solicitar colaboración con la OPTIC.  3. Establecer presupuesto.  4. Informar en la página web y a cada usuario al solicitar el servicio de manera personal.</p>	<p>Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación/Dirección de Ventanilla Única</p>			<p>50%</p>				<p>El Ministerio integrara la plataforma CRM (Customer Relationship Management) con la Ventanilla Única de CONstrucción. Se estima que esto estará listo en el mes de febrero 2019. De acuerdo a la comunicación de fecha 004260 de f/06/12/2018.</p>
<p>1. Realizar talleres sobre evaluación de desempeño.  2. Realizar los acuerdos de desempeño.  3. Evaluar los acuerdos.</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>					<p>80%</p>		<p>Está implementado en la Sede Central. En la Región Sur, Este y Norte, ya fueron completados los acuerdos de desempeño para el 2019.</p>

<p>1. Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos del Ministerio.</p> <p>2. Diseño e implementación de controles para los riesgos severos.</p> <p>3. Monitorear los controles y verificar su efectividad.</p>	<p>Dirección de Revisión y Análisis de Operaciones</p>				<p>75%</p>			<p>El Plan de Gestión de Riesgo, es el mismo plan de NOBACI. Se realizó una matriz de riesgo POA 2019 con la identificación de los riesgos, probabilidad, y actividades de mitigación.</p>
--	--	--	--	--	------------	--	--	--

<p>1. Formular el PEI 2019-2022 articulado al territorio.</p> <p>2. Desarrollar consultoría para el fortalecimiento del sistema de estadísticas e indicadores ambientales y de gestión.</p> <p>3. Desarrollar consultoría para documentar procesos y procedimientos institucionales.</p>	<p>Dirección de Planificación y Desarrollo</p>		<p>25%</p>					<p>Fue contratada una consultoría para la realización del PEI</p>
--	--	--	------------	--	--	--	--	---

<p>1. Contacto con el Ministerio de Administración Pública (MAP) para su acompañamiento.</p> <p>2. Activación del Comité de Calidad Institucional.</p> <p>3. Recolección de información sobre los servicios por áreas.</p> <p>4. Realización de encuesta sobre satisfacción de los servicios.</p> <p>5. Borrador de la Carta Compromiso.</p>	<p>Dirección de Planificación y Desarrollo</p>					<p>75%</p>		<p>La Carta Compromiso al Ciudadano está en proceso de revisión.</p>
--	--	--	--	--	--	------------	--	--

<p>1. Reunión con el MAP para la realización de la encuesta de clima laboral.</p> <p>2. Determinar la muestra para aplicar la encuesta.</p> <p>3. Sensibilizar a los supervisores a través de un taller.</p> <p>4. Aplicar la encuesta.</p> <p>5. Dar seguimiento al informe sobre los resultados de la encuesta.</p> <p>6. Elaborar el plan de mejora de los resultados arrojados.</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>					<p>100%</p>		
---	--------------------------------------	--	--	--	--	-------------	--	--

<p>1. Elaborar la escala salarial por grupo ocupacional y cargos.</p> <p>2. Remitir al Ministerio de Administración Pública (MAP) para su validación.</p> <p>3. Hacer la apropiación presupuestaria correspondiente para la aplicación.</p> <p>4. Aplicar a todo el personal la escala aprobada.</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>			<p>50%</p>				<p>La escala fue aprobada. Se remitió comunicación del Sr. Ministro de Medio Ambiente al del MAP, mediante comunicación 003066 de fecha 3/09/2018.</p>
--	--------------------------------------	--	--	------------	--	--	--	--

<p>1. Convocatoria de asamblea para elegir la comisión electoral.</p> <p>2. Llamado a elecciones.</p> <p>3. Validación por el Ministerio de Administración Pública de los resultados y emisión del acta constitutiva.</p> <p>4. Posesión de la Directiva escogida.</p>	<p>ASP MARENA / Dirección de Recursos Humanos</p>					<p>100%</p>		<p>El 29/10/2018, se hizo la elección de la Comisión Electoral, responsable de la organización de las elecciones de la Asociación de Empleados del Ministerio (ASPMARENA). De acuerdo al calendario del Proceso Electoral, las elecciones será el 27/11/2018.</p>
<p>1. Diagnóstico de las necesidades de recursos humanos por área.</p> <p>2. Realizar llamado a concurso público.</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>					<p>80%</p>		<p>Fueron realizado un concurso para dos plazas: Encargado (a) Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Encargado (a) Departamento de Monitoreo de Gases de Efecto Invernadero. Sólo están pendiente de la reunión con el jurado y la obtención del acta final del MAP.</p>

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

### SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA CAF 2018

#### IV. ACCIONES REALIZADAS

De acuerdo al seguimiento del Plan de Mejora, se han logrado los siguientes avances:

- Se han realizado talleres de socialización del nuevo Código de Ética. Impartido por personal del Ministerio. Se ha divulgado de forma electrónica. Logrando el 50% de su ejecución.
- Se han realizado talleres sobre el régimen ético, impartido por el MAP. Logrando el 25% de su ejecución.
- Sobre el Sistema de Gestión de Calidad, en la estandarización de los procesos, se ha avanzado ya que el Ministerio cuenta con el Mapa de Procesos, el cual fue firmado y remitido al MAP. Logrando el 70% de su ejecución.
- Metodología y su aplicación para el reconocimiento individual y en equipo pendiente de implementación, con un 50%, de logro.
- Se ha colocado el buzón de quejas y sugerencias. Se ha creado un formulario. Además, se ha elaborado el procedimiento de quejas y sugerencias. El Comité de Calidad es el equipo de evaluación, conjuntamente con las áreas responsable de la emisión de la queja o sugerencia. Logrando el 80% de su ejecución.
- Instalación de una plataforma para que los usuarios den seguimiento a sus solicitudes de autorizaciones vía página web, con un 50% de logro.
- Se elaborado los acuerdos de desempeño. Los mismos fueron suscritos por el personal del Ministerio, específicamente entre los supervisados y los supervisores. Logrando el 80% de su ejecución.
- Gestión de riesgos en las operaciones (POA) sin evidencias de su implementación, con un 75%.
- La Carta Compromiso Al Ciudadano, se remitió al MAP, está en fase de revisión. Logrando el 75% de su ejecución.
- Se realizó la encuesta de clima laboral. El informe fue remitido por el MAP. Solo queda pendiente realizar el Plan de Mejora. Logrando el 100% de su ejecución.
- La propuesta de escala salarial fue realizada y remitida al MAP. Solo queda pendiente su aprobación y ejecución. Logrando el 50% de su ejecución.
- Renovación de la Directiva de la Asociación de Servidores Públicos, 100%.

- Concursos Públicos en el Ministerio, sin realizar, 80% de logro.



## SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA CAF-2018

### V. RESUMEN DE LOS AVANCES LOGRADOS

No.	AREA DE MEJORA	NIVEL DE AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1	Código de Ética actualizado en 2018 sin socializar.	50%	Poco Avance 0-59
2	Régimen Ético Disciplinario sin socializar.	25%	Poco Avance 0-59
3	Sistema de Gestión de Calidad sin implementar.	70%	Cierto avance 60-79
4	Metodología y su aplicación para el reconocimiento individual y en equipo pendiente de implementación.	50%	Poco Avance 0-59
5	Evaluación de impacto del Programa de Formación y Desarrollo en la institución, sin implementar.	0%	Poco Avance 0-59
6	Procedimientos interno para proponer mejoras y/o sugerencias, sin implementar.	0%	Poco Avance 0-59
7	Sistema de quejas y sugerencias para los usuarios, sin implementar.	80%	Objetivo logrado 80-100
8	Instalación de una plataforma para que los usuarios den seguimiento a sus solicitudes de autorizaciones vía página web, sin realizar.	50%	0-59 Poco Avance
9	Evaluación de Desempeño por Resultados y Competencias.	80%	Objetivo logrado 80-100
10	Gestión de riesgos en las operaciones (POA) sin evidencias de su implementación.	75%	Cierto avance 60-79
11	Proyecto de Fortalecimiento Institucional del Ministerio sin implementar.	25%	0-59 Poco Avance
12	Carta Compromiso al Ciudadano sin actualizar.	75%	Cierto avance 60-79
13	Encuesta sobre clima y cultura organizacional, sin realizar.	100%	Objetivo logrado 80-100
14	Proceso de aprobación de una escala salarial sin concluir.	50%	0-59 Poco Avance 31-60
15	Renovación de la Directiva de la Asociación de Servidores Públicos.	100%	Objetivo logrado 80-100
16	Concursos Públicos en el Ministerio, sin realizar.	80%	Objetivo logrado 80-100

**Nota:** Estas informaciones fueron actualizadas el 22/01/2019.



## EVIDENCIAS GENERALES



Ministerio de  
**Medio Ambiente**  
y Recursos Naturales

## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 1.

CÓDIGO DE ÉTICA ACTUALIZADO EN 2018 SIN SOCIALIZAR.



Ministerio de  
**Medio Ambiente**  
y Recursos Naturales



*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

Santo Domingo, D. N.  
19 OCT 2018

0030

A: Viceministros, Directores y Encargados

ASUNTO: Invitación Puesta en Circulación Código de Ética

Luego de un cordial saludo, les invitamos a la puesta en circulación del Código de Ética de nuestra institución; el mismo ha sido actualizado por un equipo multidisciplinario encabezado por la Comisión de Ética Pública e integrado por las Direcciones de Recursos Humanos y Jurídica, el cual tiene como finalidad ser la herramienta para la implementación de una cultura ética que nos lleve al logro de la misión, visión y objetivos del Ministerio.

Dicho evento se llevará a cabo el martes 30 de octubre del presente a las 10:00 a.m., en el Salón Multiusos de este Ministerio.

Esperando contar con su valiosa presencia, se despide,

Atentamente,

Ángel Estevez  
Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales

AE/FDGA/MPM/pds



		REGISTRO DE PARTICIPANTES			
Nombre de la Actividad: <b>Puesta en Circulación Código de Ética</b>			Tipo: Interna Externa		
Fecha: 30/10/2018		Lugar: Salón Multiusos Manuel Enrique Pérez Hernández.		Área que organiza : Comisión de Ética/Dirección de Recursos Humanos	
No.	Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Cargo	Correo electrónico
1	Audrey Madri	004-0016676-8	DAT	Auxiliar	audrey.madri@ambiente.gob.do
2	Victor Almanza	036-040867-3	Enfoque Ambiental	Director	victor.almanza@ambiente.gob.do
3	Maria Encarnación	000-0897620	Información	Enc-Dept	-
4	Edna Velázquez	403-0999251-2	Coordinación de	Coordinadora	edna.velazquez@ambiente.gob.do
5	Dalia Díaz	01-1790956	RRHH	Analista	dalia.diaz@ambiente.gob.do
6	Luis Reyes R.	031-0460017	Biodiversidad	Auxiliar	luis.reyes@ambiente.gob.do
7	Blanca G.	001-1205185	Calidad A	Directora	-
8	Luis Reyes	039-00065029	Suelo y Aguas	Enc.	luis.reyes@ambiente.gob.do
9	Yolanda Rodríguez	077-0132515-3	Coordinación	Coordinadora	yolanda.rodriguez@ambiente.gob.do
10	Alisona Peralta	053-0037079	RRHH	Soporte	-



[INICIO](#)
[SOBRE NOSOTROS](#)
[SERVICIOS](#)
[PROYECTOS](#)
[INFORMACIÓN AMBIENTAL](#)

TITULARES



**Medio Ambiente pone a circular segunda edición de su Código de Ética**

OCTUBRE 30, 2018

[transparencia/bases-legales-de-la-institucion/resoluciones/](#)

**"Año del Fomento de las Exportaciones"**

Santo Domingo, D.N.  
01 de noviembre de 2018.

RRHH-OF-4-2018-0886

**A** : Encargados Departamentos Provinciales y  
Oficinas Municipales

**Vía** : **Dr. Carlos Mínguez,**  
Coordinador Direcciones Provinciales

**Asunto** : Remisión de Código de Ética

**Distinguidos Encargados:**

El Código de Ética es la guía de conducta individual y colectiva de todo servidor público, proporcionando los parámetros para encarar la solución a los dilemas que pongan en juego su conducta moral dentro y fuera de la institución. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y la velar por el cumplimiento y Comisión de Ética Institucional su divulgación.

En vista de lo anterior pretendemos hacer llegar a sus manos algunos ejemplares, a fin de que puedan darlo a conocer entre los servidores bajo su supervisión, los cuales deben pasar a recoger por la Dirección de Recursos Humanos cuando se apersonen a la sede central. Procurar a las Licenciadas Mariana Paradas, Noris Acosta y/o Paola Duarte para que les hagan entrega.

Agradeciendo su atención a la presente y esperando una pronta acogida a nuestro llamado, les saluda.

Atentamente,

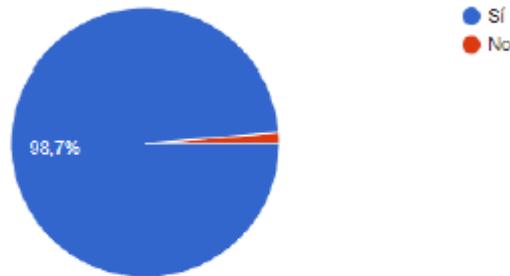
  
Lic. Favio Gomez Almonte



## Análisis de Resultados de la Encuesta para medir el conocimiento sobre la ética en los servidores públicos

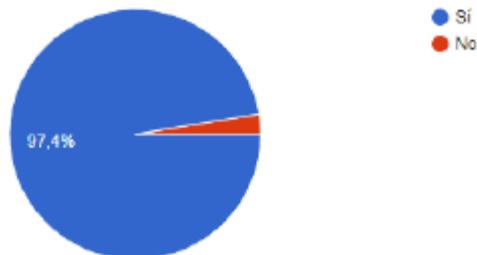
### 1. ¿Conoce el significado de la palabra Ética?

152 respuestas



### 2. ¿Si su respuesta es Sí puede decir que sabe lo que es Ética Pública?

152 respuestas



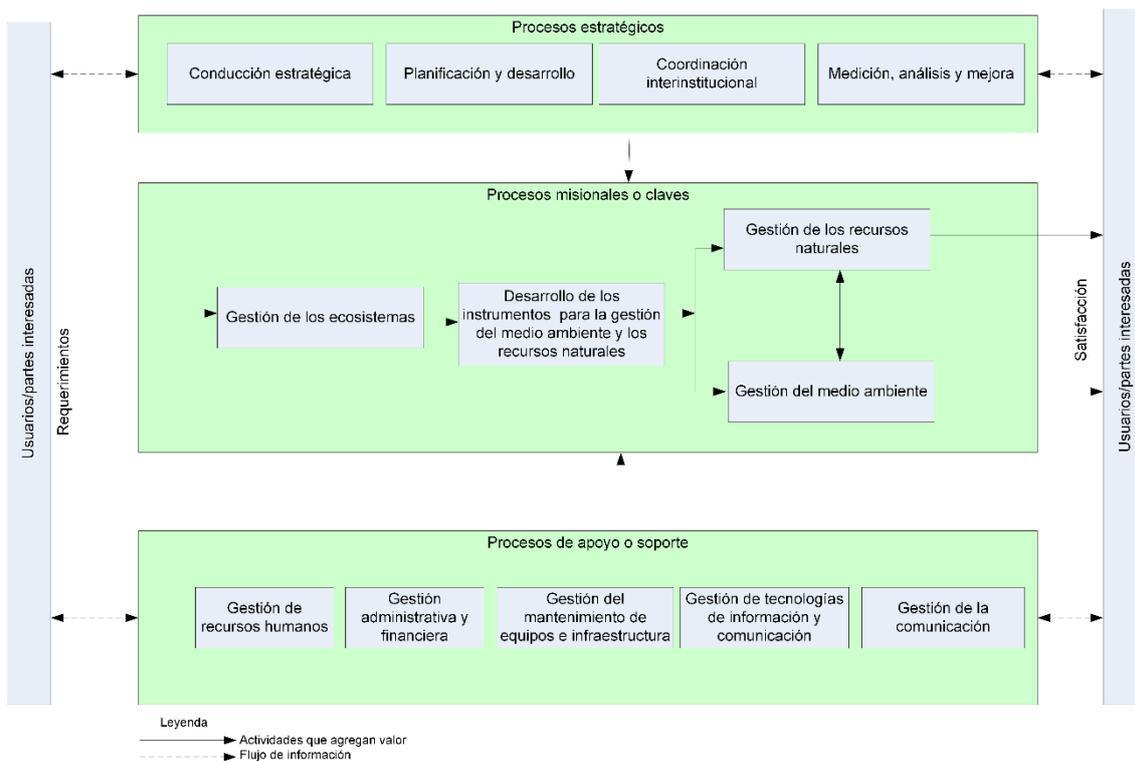
**EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 2.**  
**RÉGIMEN ÉTICO DISCIPLINARIO SIN SOCIALIZAR.**

		REGISTRO DE PARTICIPANTES				
Nombre de la Actividad: <b>Trabajo</b> sobre el Régimen Ético y Disciplinario					Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>	
Fecha: 04 de mayo 2018			Lugar: Ministerio de Medio Ambiente		Area que organiza Comisión de Etica	
Facilitador:						
No.	Nombre y Apellido	Cédula	Departamento	Cargo	Correo electrónico	
1	José Rafael Acosta	001-07774429	Recursos Forestales	Zenico	jose.acosta@ambiente.gob.do	
2	Justina Refo	001-14317003	Atención al Cliente	Encargada	justina.refo@ambiente.gob.do	
3	M. Dely González	001-1777	Servicios Generales	Control	809 619 9230	
4	Jenny Torres	001-1305027-2	Asesoría	Suplente	809-467-8468	
5	Juan Miguel Pérez	001-0112345-0	Evaluación	TCI-SUP	829-912-3590	
6	Ernesto de	0610529463-6		Excmo		
7	Carla Vilma	001-206606-0	Transportación	Chofer	809-966-0805	
8	Rafael P. Salas	001-07 112579	Salud Ambiental	Albanil		
9						
10						

### EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 3.

#### SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SIN IMPLEMENTAR.

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	Fecha de elaboración: 16/nov/2011 Revisión: 01 Fecha de revisión: 26/jul/2016 Elaborado por: Aprobado por:
---	-------------------------	--





Ministerio de  
**Medio Ambiente**  
 y Recursos Naturales

# Manual de Procedimientos

Manual					
	<b>Título</b>	Manual de procedimientos: Procesos misionales. Volumen 1.			
	<b>Proceso</b>	Planificación y Desarrollo	<b>Código</b>	N/D	
<b>Fecha de emisión</b>	16-nov-2018	<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha Revisión</b>	N/A

**BORRADOR**

## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 4.

Metodología y su aplicación para el reconocimiento individual y en equipo pendiente de implementación.

 <p>Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales</p>	PROCEDIMIENTO				
	<b>Título</b>	Programa de Reconocimiento "Soy Ejemplo"			
	<b>Proceso</b>	Recursos Humanos	<b>Código</b>	MA-I-PC-RH-040	
	<b>Fecha de Emisión</b>	25-10-2018	<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha Revisión</b>

### 1. OBJETIVO

1.1 Establecer los lineamientos que rigen el Programa de Reconocimiento "Soy Ejemplo", cuyo objetivo es incentivar al personal a exhibir las conductas asociadas a los valores y principios rectores del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ejercicio de sus funciones.

### 2. ALCANCE

2.1 **Ámbito:** Todos los (las) servidores (as) de la institución.

2.2 **Inicia:** Con la nominación de los (las) servidores (as) por cada área.

2.3 **Termina:** Entrega del Certificado y Premio al (a la) Servidor (a) seleccionado como ganador.

### 3. RESPONSABILIDADES

3.1 **Director (a) de Recursos Humanos:** desarrolla los criterios que deben considerarse para elegir al (a la) Servidor (a) ganador y lidera el proceso de revisión y elección, incluyendo la creación y gestión del Comité Evaluador de Reconocimientos conformado para estos fines.

3.2 **Directores (as) y Encargados (as) departamentales:** conjuntamente con sus equipos de trabajo, nominan al (a la) Servidor (a) de su departamento que entiende mejor exhibe los valores y principios rectores del Ministerio, para participar en el programa.

3.3 **Encargado (a) de Organización del Trabajo y Compensación de Recursos Humanos:** difunde este procedimiento a todos los (as) servidores (as) públicos de la institución y asegura su cumplimiento.

### 4. TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 **Comité Evaluador de Reconocimientos:** equipo de personas responsables de evaluar a los (las) servidores (as) nominados por los diferentes departamentos y elegir al (a la) servidor (a) ganador.

### 5. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No.	Código	Título	Versión	Elaborado por
1	Ley 41-08	Ley de la Función Pública	2008	Presidencia de la Republica Dominicana
2	1.1	Código de Ética Institucional	2018	La comisión de Ética

FORMULARIO					
	Título	<i>Comunicación de Otorgamiento de Premio</i>			
	Proceso	Programa de Reconocimiento "Soy Ejemplo"	Código	MA-I-FO-RH-030	
Fecha de Efectividad	26-10-2018	Versión	1.0	Fecha Revisión	N/A

Santo Domingo, (Día, mes y año)

Distinguido (a) :  
(Nombre y apellido)

Es un honor para el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, hacerle entrega de este distinguido reconocimiento "Soy Ejemplo" donde ha sido Nominada (o) por exhibir las conductas asociadas a los valores y principios rectores del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Les exhortamos a continuar siendo ejemplo de conducta ética, honestidad y moralidad en el ejercicio de sus funciones.

Por tal motivo se ha ganado un Certificado de distinción a su conducta y el disfrute de tres (3) días para que lo disfrute por tan merecido reconocimiento.

Es un orgullo para la institución poder contar con personas como usted.

Atentamente,

Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
(Nombre y Firma)

## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 7.

### SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS PARA LOS USUARIOS, SIN IMPLEMENTAR.

	PROCEDIMIENTO				
	<b>Título</b>	Quejas, Sugerencias y Felicitaciones del Ciudadano			
<b>Proceso</b>	Planificación y Desarrollo	<b>Código</b>	MA-I-PC-PD-006		
<b>Fecha de Emisión</b>	6-07-2018	<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha Revisión</b>	N/A

#### 1. OBJETIVO

- 1.1 Definir los pasos a seguir para la tramitación de las quejas, sugerencias o felicitaciones recibidos de los ciudadanos que han recibido los servicios que ofrece el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en lo adelante el Ministerio, a través de la Dirección de Ventanilla única.

#### 2. ALCANCE

- 2.1 **Ámbito:** Abarca a todos los ciudadanos que requieran los servicios a nivel nacional.
- 2.2 **Inicia:** Con la recepción de la reclamación, sugerencia o reconocimiento del ciudadano, a través de los medios que éste utilice: Buzón, página web o vía telefónica.
- 2.3 **Termina:** Con la aplicación de las acciones que se deriven de la opinión recibida, incluida la respuesta que se da al ciudadano en los casos que aplique.

#### 3. RESPONSABILIDAD

- 3.1 **Director(a) de Planificación y Desarrollo:** Canaliza la obtención de los medios necesarios para la tramitación, seguimiento y respuesta a las opiniones expresadas por los ciudadanos relativos a los servicios y atención recibidos en el Ministerio.
- 3.2 **Director (a) de Servicios por Ventanilla Única:** Asegura que su personal esté debidamente entrenado para dar asistencia a los ciudadanos que requieran canalizar sus opiniones por las vías establecidas en el presente documento.
- 3.3 **Director(a) de Revisión y Análisis de Operaciones:** Verifica a través de revisiones periódicas, el cumplimiento de las acciones correctivas que se hayan establecido para dar respuesta a las reclamaciones y sugerencias recibidas de los ciudadanos en los tiempos establecidos. Informa sobre retrasos, cambios en incumplimientos del proceso.
- 3.4 **Director (a) de Recursos Humanos:** Canaliza con los niveles de supervisión los reconocimientos a la labor de los servidores del ministerio otorgados por los ciudadanos para que sean considerados en las evaluaciones del desempeño.
- 3.5 **Comité de Calidad Institucional:** Monitorea el cumplimiento del proceso establecido para la canalización de las opiniones de los ciudadanos y se asegura de reportar cualquier incumplimiento detectado para su solución.
- 3.6 **Unidades Organizativas:** Reciben y dan respuesta a las opiniones expresadas por los ciudadanos asegurando que se consideren los acuerdos de servicios establecidos e implementando las acciones correctivas que sean necesarias para asegurar que se mejoren los procesos en los casos que aplique. Canalizan con la Dirección de Recursos Humanos los reconocimientos que se reciban de los servidores para que sean retroalimentados.

Pág. 1 de 7

DOCUMENTO CONTROLADO

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

FECHA 23/04/2018

Integrantes Equipo	Nombre y Apellidos	Posición	Teléfono	Correo Electrónico
Coordinador	Maria de Lourdes Cabrera	Directora de Planificación	809-567-4300 Ext.:6450	maria.cabrera@ambiente.gob.do
Integrante 1	William Fermín	Encargado Depto. De Calidad en la Gestión	809-567-4300 Ext.:7452	william.fermin@ambiente.gob.do
Integrante 2	Ricardo Rodríguez	Encargado Interino Depto. De Evaluación de Recursos Costeros y Marinos	809-567-4300 Ext.:7135	ricardo.rodriguez@ambiente.gob.do
Integrante 3	Cecilia Hernández	Analista, de la Dirección de Áreas Protegidas	809-567-4300 Ext.:6383	cecilia.hernandez@ambiente.gob.do
Integrante 4	Mariana Paradas	Analista, Dirección de RRHH	809-567-4300 Ext.:7108	mariana.paradas@ambiente.gob.do
Integrante 5	Criselba Castillo	Auxiliar Técnico, Viceministerio de Suelos y Agua	809-567-4300 Ext.:7271/6270	criselba.castillo@ambiente.gob.do
Integrante 6	Silmer González	Directora de Calidad Ambiental	809-567-4300 Ext.:6231	silmer.gonzalez@ambiente.gob.do
Integrante 7	Daniel Cabrera	Asistente, Dirección de Comercio y Ambiente	809-567-4300 Ext.:7422	daniel.cabrera@ambiente.gob.do
Integrante 8	Ramón Rodríguez	Encargado de Planificación Forestal	809-567-4300 Ext.:6180/7186	ramon.rodriguez@ambiente.gob.do

 Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	<b>FORMULARIO</b>				
	<b>Título</b>	Acta de Selección del Ganador			
	<b>Proceso</b>	Programa de Reconocimiento "Soy Ejemplo"	<b>Código</b>	MA-I-FO-RH-029	
<b>Fecha de Efectividad</b>	26-10-2018	<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha Revisión</b>	N/A

Programa Reconocimiento "Soy Ejemplo", Trimestre: \_\_\_\_\_

El ganador de este trimestre es:

Nombre: \_\_\_\_\_

Posición: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Puntuación obtenida: \_\_\_\_\_

Certificamos que: \_\_\_\_\_ es quien ha obtenido la mayor puntuación con las justificaciones que evidencia la conducta exhibida.

La evaluación fue realizada en equipo por el Comité Evaluador de Reconocimientos:

Nombre:	Firmas
1.- _____	_____
2.- _____	_____
3.- _____	_____
4.- _____	_____
5.- _____	_____

**EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 9.**

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR RESULTADOS Y COMPETENCIAS.**



Ministerio de  
**Medio Ambiente**  
y Recursos Naturales

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**



*Radicalistas*  
*Encaso Papeo*  
*Wanda y Martinez*  
*8/2/2018*

Santo Domingo, D. N.  
07 de febrero del 2018.

RRHH/073-2018

*Mercedes Riquero*  
*Enrique Guerrero*  
*Frank Garcia*

*Paolo Quader*  
*08/02/18*  
*9:45 a.m.*

Señores  
**Viceministros, Directores y Encargados Departamentales**

Asunto: Invitación al Taller, Implementación de la nueva metodología de Evaluación del Desempeño

*Muelan*  
*Paulo*  
*8/2/18*  
*9:30 b.p.*

Por medio de la presente, les invitamos a participar en el taller guía para Evaluación del Desempeño basada en resultados, Competencias y Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el miércoles 21 de febrero del 2018 a partir de las 9:30 a.m., en el salón Multiusos I.

Dicho taller es para dar cumplimiento a la disposición de la Ley 41-08 de Función Pública, y en apoyo a la visión de nuestro Excelentísimo señor presidente de la República, Lic. Danilo Medina Sánchez, de fortalecer la Administración Pública Dominicana, va dirigido a los supervisores para poner en marcha, el nuevo sub-sistema de Evaluación del Desempeño, como parte de las metas presidenciales para el año 2018.



Agradeciendo su atención a la presente, es propicia la ocasión para saludarles.

Atentamente,

*Yany Yungta*  
*8/2/18*

  
**Lic. Victor de la Paz,**  
 Directora Recursos Humanos.

ADC/bff

*9:54 am*  
*Alexandria*  
*8/2/18*

*8/2/18*

*Sanja yung*  
*8/2/2018*  
**Santa Amante**  
*Beaty mata 10:01 am*  
*8/2/18*

*Leani Gomez*  
*08/02/2018*

REGISTRO DE PARTICIPANTES		FO-SGC-001			
		Versión: 02			
		Página _____ de _____			
Nombre Actividad: Taller de Evaluación del Desempeño Laboral por Resultados y Competencias en el Ministerio de Medio Ambiente y Rec. Naturales, Sto. Dgo. Oeste.		Tipo: Interna <input type="checkbox"/>	Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 21/02/2018	Lugar: Salón de Capacitaciones, MARENA	Area organiza actividad: RRHH de MARENA			
Facilitador (En caso de capacitación): Lili D. Caraballo Matos.					
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono
1	Yanet Sagua Abian	001-1191045-4	Acompañados	C. de Gestión A.P.	VERAL@SECURIDAD
2	Antonina del Rosa G	104-0000 344-7	Costeros y marinos	Prolongada D. Rec.	antonina.delrosa@ambiente.gob.do
3	Bienvenido Santos R.	001-119778-2	Costeros y marinos	Escuadra de	bienvenido.santos@ambiente.gob.do
4	Miguel Castro M.	001-01241645-2	VR Proteccion y Mon.	Asistente Técnico	miguel.castro@ambiente.gob.do
5	HIGUEL ESPINOSA	001-1232028-8	Dir. Calidad Aire	Encargado	miguel.espinosa@ambiente.gob.do
6	Rosendo Rodriguez	001-0971425-3	Costeros y marinos	Encargado	Rosendo.Rodriguez@ambiente.gob.do
7	Patricio Cuervo M.	070-0005058-8	SUPERVISOR Y FISCAL	Encargado Int.	Patricio.Cuervo
8	Jose Andri Rodriguez	001-0530314-3	Procesos de CALIDAD	ENC. CALIDAD Aire	Jose.rodriguez@ambiente.gob.do
9	Octagracia Fuentes	001-0775635-5	Desarrollo Financiero	Asistente Técnico	octagracia.fuentes@ambiente.gob.do
10	Laura Rodriguez	001-1148447-3	Oficina Ambiental	Asst. Escríva	Laura.Rodriguez@ambiente.gob.do

DOCUMENTO CONTROLADO  
SGC - MAP

REGISTRO DE PARTICIPANTES		FO-SGC-001			
		Versión: 02			
		Página _____ de _____			
Nombre Actividad: Taller de Evaluación del Desempeño Laboral por Resultados y Competencias en el Ministerio de Medio Ambiente y Rec. Naturales, Sto. Dgo. Oeste.		Tipo: Interna <input type="checkbox"/>	Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 21/02/2018	Lugar: Salón de Capacitaciones, MARENA	Area organiza actividad: RRHH de MARENA			
Facilitador (En caso de capacitación): Lili D. Caraballo Matos.					
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono
	Ramón Luis	001-0342289-5	SEELOS Y APAROS GTZ	ENC.	024-962-9982 ramon.luis@ambiente.gob.do
	Ramón Medina	-	Planificación	Analista	ramon.medina@ambiente.gob.do
	Ramona Eche	001-0148845-0	Calidad	Coordinadora	Ramona.Eche
	Virginia Sibies	001-1761504-7	Procesos Calidad	Enc. División de Calidad	Virginia.Sibies@ambiente.gob.do
	Rosa Otero	001-11157884-5	Coop Internacional	Directora PT	RosaOtero
	Jean-Alexis Gaudin	001-1358275-1	Dir. Jurídica	Abogado	jean.gaudin@ambiente.gob.do Ext. 7477
	Socorro Nival	001-0048418-7	V. S. A	Enc. Depto	809-8995577
	Dolores de los Santos Tapia	001-0633232-3	Biodiversidad	Enc. Div. Fauna	dolores.delosantos@ambiente.gob.do 809-019-3714
	Sarah Diaz de Quintana	001-0920204-3	Biodiversidad	Supervisor	809-5019894
	William Fermín	001-0488103-2	Regulación e Inv.	Enc. D.V.	829-909-6489

DOCUMENTO CONTROLADO  
SGC - MAP

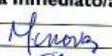
 <b>INSTITUCIÓN:</b> Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales		<b>Grupos Ocupacionales IV</b>
<b>PERIODO A EVALUAR:</b> Enero-diciembre 2018		<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b> Dirección de Planificación y Desarrollo
<b>DATOS SERVIDOR(A) EVALUADO(A):</b>		<b>DATOS SUPERVISOR(A) INMEDIATO(A):</b>
<b>NOMBRE:</b> Margarit Novas		<b>NOMBRE:</b> William Fermin
<b>CARGO ACTUAL:</b> Analista de Calidad en la Gestión		<b>CARGO ACTUAL:</b> Encargado del Departamento Calidad en la Gestión

No.	Metas del (de la) Servidor(a) (Resultados esperados de su desempeño)	Valor de cada Meta	Medios de Verificación (Evidencias)	EVALUACIÓN DEL ACUERDO	
				Calificación otorgada	Observaciones
	<b>Producto PI9. Sistema de gestión de calidad instalado</b>				
	<b>Actividad 1. Elaboración diagnóstico de la institución en materia de calidad</b>				
1	<b>Meta 1.</b> Recopilación de datos e informaciones de las áreas requeridas para presentar mejora al autodiagnóstico de la institución en materia de calidad en el segundo trimestre, 2018.	5	Matrices completadas, soporte o documentos recibido por parte de la unidades entrevistadas, informes.		
2	<b>Meta 2.</b> Analizar los procesos y las propuestas de mejoras del informe de la Autoevaluación CAF, segundo trimestre 2018.	5	Informe realizado.		
	<b>Actividad 2. Establecer la política integrada de gestión de la calidad</b>				
3	<b>Meta 3.</b> Participación en la elaboración de la política de gestión de la calidad, levantando datos e informaciones, en el tercer trimestre 2018.	3	Documento.		
4	<b>Meta 4.</b> Levantar informe sobre el proceso de socialización de la política con el personal del Ministerio a través de charla, en el tercer trimestre 2018.	5	Informe realizado, correos electrónicos		

	<b>Actividad 3. Definición de un plan de mejora</b>				
5	<b>Meta 5.</b> Realizar informe del Plan de Acción, en el segundo de 2018.	5	Informe realizado.		
	<b>Actividad 4. Implementación de un plan de mejora</b>				
6	<b>Meta 6.</b> Sensibilizar al personal sobre el Plan de Acción para su implementación, en el segundo de 2018.	5	Lista de participantes.		
	<b>Producto 112. Carta Compromiso al Ciudadano.</b>				
	<b>Actividad 1. Evaluar la Carta Compromiso</b>				
7	<b>Meta 7.</b> Revisión de la Guía para el desarrollo de las cartas compromiso al ciudadano, en el segundo trimestre 2018	3	Informe realizado.		
	<b>Actividad 2. Actualizar Carta Compromiso</b>				
8	<b>Meta 8.</b> Revisión de la Carta Compromiso al Ciudadano del Ministerio de Medio Ambiente, en el segundo semestre 2018.	4	Informe realizado.		
9	<b>Meta 9.</b> Realizar el borrador carta compromiso como parte de las actividades del Comité de Calidad, en el tercer semestre 2018.	15	Informe realizado, minutas de reuniones,		
10	<b>Meta 10.</b> Levantar informe sobre sensibilización de la carta compromiso, tercer trimestre, 2018.	5	Informe realizado.		
<b>Total</b>			<b>Sume los puntos obtenidos</b>		

<b>Firma Supervisor/a Inmediato/a:</b> 	<b>Firma Supervisor/a Inmediato/a:</b>
<b>Firma Servidor/a:</b> 	<b>Firma Servidor/a:</b>
<b>Fecha del Acuerdo:</b> <u>Julio 2018</u>	<b>Fecha de la Evaluación:</b>
<b>Fecha 1era. Revisión de Acuerdo:</b>	<b>Fecha 3ra. Revisión de Acuerdo:</b>
<b>Fecha 2da. Revisión de Acuerdo:</b> <u>01/Julio 2018</u>	<b>Fecha 4ta. Revisión de Acuerdo:</b>



## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 10.

Gestión de riesgos en las operaciones (POA) sin evidencia de su implementación.

PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACION DE NOBACI											
REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	INSUMOS	PRESUPUESTO (RD\$)	FECHA CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	ENCARGADO DEL PROCESO	INDICADOR VERIFICABLE	RIESGOS	Acciones de mitigación
AMC 2	Disponen de un Plan Estratégico Institucional.	Actualizar el Plan Estratégico Institucional actual (2012-2016) para el período correspondiente a 2018-2021	1. Actualizar el PEI correspondiente al período 2018-2021, con enfoque participativo y territorial.	1. Servicio de consultoría para acompañar este proceso.	2,000,000					1. Demoras en el proceso, por lo que no se pueda cumplir en el tiempo previsto. 2. Carencia o deficiencia de recursos. 3. Falta de apoyo por parte de las autoridades y personal técnico del Ministerio.	1. Gestionar el apoyo y los recursos necesarios para llevar a cabo este proceso. 2. Involucrar al personal técnico en el proceso de planificación y programación de nuevas prioridades y objetivos estratégicos, para aprovechar su conocimiento y experiencia en ejercicios anteriores del PEI y POA. 3. Dar participación al personal, escuchando sus sugerencias para mejorar el proceso.
AMC 3	El Plan Estratégico Institucional fue elaborado tomando en consideración la Estrategia Nacional de Desarrollo (Ley 1-12).	Considerar la END en la elaboración del PEI 2018-2021	1. Alinear los ejes estratégicos, que se definen en el marco del ejercicio de formulación/actualización del PEI 2018-2021, y sus correspondientes objetivos (generales y específicos) y líneas de acción, a la END y su cumplimiento.			Junio 2018	Dirección de Planificación y Desarrollo	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP (Rafael Nicolás García)	1. Documento de PEI 2018-2021 aprobado para implementación.	1. Falta de apoyo de las autoridades para alinear	1. Ajustar a la institución al marco de

## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 11.

Proyecto de Fortalecimiento Institucional del Ministerio sin implementar



Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
República Dominicana  
*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

**RESOLUCIÓN No.0027/2018**

**QUE CREA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2022 DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.**

El artículo 17 de la Ley No. 64-00, General de Medio Ambiente y Recursos Naturales de fecha 18 de agosto de 2000, dispone la creación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales como organismo rector de la gestión del medio ambiente, los ecosistemas y los recursos naturales, para cumplir con las atribuciones que de conformidad con la legislación ambiental en general corresponden al Estado, con el propósito de alcanzar el desarrollo sostenible.

La misión y las funciones que la Ley No. 64-00 establece para el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales exigen, por su carácter crítico, un Plan que oriente el accionar cotidiano de la institución, en el marco de objetivos de mediano y largo plazo.

El Artículo 25 inciso d, de la Ley No. 498-06 de Planificación e Inversión Pública, insta a la figura del Plan Estratégico Institucional como el instrumento que establece las prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del Sector Público para un período de cuatro (4) años. Asimismo, el párrafo del Artículo 25, establece que en la elaboración y evaluación de los planes contemplados en este artículo participarán sectores representativos de la sociedad civil.

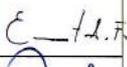
El Comité Técnico para la formulación del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 tendrá por objeto acompañar a la Dirección de Planificación y Desarrollo en la formulación de las actividades de la consultoría adjudicataria de la Comparación de Costos de referencia MIMARENA-CCC CP-2018-0005.

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales ha venido desarrollando, desde el año 2012, procesos de planificación estratégica que han contado con el involucramiento de



LISTA DE ASISTENCIA

Actividad: Taller de evaluación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016 del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales			
Referencia: Proyecto de Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República Dominicana			
Lugar: Salón Multiusos, (Sede del Ministerio)	Fecha: Jueves, 18 de octubre de 2018	Hora de inicio: 8:00 a.m.	Hora de fin: 4:15 p.m.

No.	Área	Representante	Teléfono o extensión	Correo electrónico	Firma
1.	Equipo Consultor	Olga Luciano López	809 696-5491	olga.luciano@claro.net.do	
2.	Equipo Consultor	Solhanlle Bonilla	829 9845712	sol-bonilla@yaho.com	
3.	Equipo Consultor	Percy Álvarez	809. 820 8888	perc@comcast.net	
4.	Despacho del Ministro	Laura Naut, Asesora del Ministro/ Giordano Hernando, Asistente del Ministro	809. 501. 9554	Fausto Echevarria 2 Dignat.com	
5.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Ernest Abréu Fernández, Director	809. 501. 9554		
6.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Rafael Nicolás García, Enc. de Planes, Programas y Proyectos	809.567.4300	RAFAC.GARCIA@ambiente.gov.do	
7.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Estefany Pujols, Analista	809-987-9314	Estefany.pujols@ambiente.gov.do	
8.	Dirección Jurídica	María Aurelina Estévez, Encargada Elaboración de Documentos Legales	809-679-8544	maria.estavez@ambiente.gov.do	



DJ-C-1-2018-0031



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE:

De una parte, el MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, entidad del Estado Dominicano, dedicada a la conservación y protección del medio ambiente y los recursos naturales, creada e investida de personalidad jurídica mediante la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, No. 64-00, del 18 de agosto del 2000, publicada en la Gaceta Oficial número 10056, con domicilio social en la Ave. Cayetano Germosén, Esq. Ave. Luperón, sector El Pedregal, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por **ÁNGEL FRANCISCO ESTÉVEZ BOURDIERD**, dominicano, mayor de edad, casado, titular de la Cédula de Identidad y Electoral número 047-0001254-7, con domicilio de elección para las consecuencias jurídicas de este acto en el anteriormente indicado, en su calidad de Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales en virtud del Decreto número 168-18 de fecha 09 de mayo del 2018, entidad que en lo sucesivo se denominará por su nombre completo **MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**.

La otra parte **OLGA EULALIA YNMACULADA LUCIANO LÓPEZ**, dominicana, mayor de edad, portadora de la Cedula de Identidad y Electoral No. 001-00777416, Domiciliada y residente en la calle Palo hincado, No. 173, Apto B-201, Res. Los Graymbos, Zona Colonial, de esta Ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, quien para los fines del presente Contrato se denominará **LA SEGUNDA PARTE**.

El MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES y **OLGA EULALIA YNMACULADA LUCIANO LÓPEZ**, de manera conjunta en lo que sigue del presente acuerdo se denominarán "**LAS PARTES**".

PREÁMBULO

**PRIMERO:** La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

**SEGUNDO:** Que en fecha veintinueve (29) del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018), la Dirección de Planificación y Desarrollo le solicitó al Ministro el inicio de proceso

## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 12.

### Carta Compromiso al Ciudadano sin actualizar.

 CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO	<b>COMITÉ DE CALIDAD</b>
---	--------------------------

INSTITUCIÓN : MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

FECHA 23/04/2018

Integrantes Equipo	Nombre y Apellidos	Posición	Teléfono	Correo Electrónico
Coordinador	Maria de Lourdes Cabrera	Directora de Planificación	809-567-4300 Ext.:6450	maria.cabrera@ambiente.gob.do
Integrante 1	William Fermín	Encargado Depto. De Calidad en la Gestión	809-567-4300 Ext.:7452	william.fermin@ambiente.gob.do
Integrante 2	Ricardo Rodríguez	Encargado Interino Depto. De Evaluación de Recursos Costeros y Marinos	809-567-4300 Ext.:7135	ricardo.rodriguez@ambiente.gob.do
Integrante 3	Cecilia Hernández	Analista, de la Dirección de Áreas Protegidas	809-567-4300 Ext.:6383	cecilia.hernandez@ambiente.gob.do
Integrante 4	Mariana Paradas	Analista, Dirección de RRHH	809-567-4300 Ext.:7108	mariana.paradas@ambiente.gob.do
Integrante 5	Criselba Castillo	Auxiliar Técnico, Viceministerio de Suelos y Agua	809-567-4300 Ext.:7271/6270	criselba.castillo@ambiente.gob.do
Integrante 6	Silmer González	Directora de Calidad Ambiental	809-567-4300 Ext.:6231	silmer.gonzalez@ambiente.gob.do
Integrante 7	Daniel Cabrera	Asistente, Dirección de Comercio y Ambiente	809-567-4300 Ext.:7422	daniel.cabrera@ambiente.gob.do
Integrante 8	Ramón Rodríguez	Encargado de Planificación Forestal	809-567-4300 Ext.:6180/7186	ramon.rodriguez@ambiente.gob.do

#### Relación de servicios del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

VICEMINISTERIO DE ÁREAS PROTEGIDAS Y BIODIVERSIDAD			
DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD			
No.	SERVICIOS	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS
1	Permiso para movimiento transfronterizo, investigación o liberación de organismos vivos modificados	Autorizar o negar el movimiento transfronterizo, investigación o liberación de organismos vivos modificados. Mediante la aplicación de la Ley sobre la Seguridad de la Biotecnología (219-15) y la aplicación del procedimiento de acuerdo fundamentado previo.	Solicitud mediante comunicación escrita antes del movimiento transfronterizo, conteniendo identificación del organismo vivo modificado (OVM), si aplica, anexo la evaluación de riesgo para los que serán liberados al medio ambiente. Solicitud de permiso de investigación o cualquier otra actividad relacionada a los organismos vivos modificados.
2	Contrato de acceso a recursos genéticos y beneficios compartidos	Permitir el acceso a los recursos genéticos que se encuentren en condiciones <i>ex situ</i> e <i>in situ</i> , productos derivados, de los componentes, intangibles, con fines de investigación, conservación, aplicación industrial o aprovechamiento comercial, y a la repartición de los beneficios de manera regulada.	Solicitud de investigación, título de investigación, proyecto a desarrollar hasta finalización del proyecto, CV (hoja de vida) del interesado, completar formulario de investigación y firma de contrato.
3	Atención a reporte de especies invasoras	Al recibir el reporte o avistamiento de especies	Informar sobre el lugar de avistamiento por escrito, vía correo electrónico o vía telefónica.



**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Dirección de Planificación y Desarrollo

**INFORME DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN CIUDADANA**

Comité de Calidad Institucional

Octubre 2018

Santo Domingo, D.N.

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL SOBRE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA										
No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
					Inicio	Fin				
1	Parques para usuarios no disponible	Proveer parques a los usuarios que visitan el Ministerio	Satisfacer la demanda de los usuarios	1. Identificar el espacio físico disponible dentro del Ministerio. 2. Señalizar los parques. 3. Elaborar comunicación para informar a los servidores públicos de la medida.	A determinar	A determinar	A determinar	Número de parques habilitados	Dirección Administrativa	Identificar para los usuarios parques para embarazadas y discapacitados.
2	Mejora del tiempo de respuesta de las autorizaciones solicitadas por los usuarios	Agilizar los procesos de las autorizaciones ambientales	Dar respuesta en el tiempo establecido en la Carta Compromiso al Ciudadano.	1. Cumplir con los tiempos de respuestas, con base al estándar establecido en la Carta Compromiso al Ciudadano. 2. Sensibilizar a las áreas transversales (viceministerios y otras direcciones) del Ministerio.	A determinar	A determinar	A determinar	% de cumplimiento de las autorizaciones en el plazo.	1. Viceministerios. 2. Ventanilla Unica	Usar Matriz de Calidad de los servicios comprometidos y la de Monitoreo y Seguimiento de los Servicios ofrecidos. Ventanilla Unica será responsable de la sensibilización a las otras áreas. La misma consiste sobre el impacto que tiene el retraso de la información con los compromisos asumidos en la Carta Compromiso Al Ciudadano.
3	Mejora de la comunicación telefónica para satisfacer a los usuarios	Fortalecer sistema de comunicación telefónica	Mejorar comunicación externa e interna	1. Verificar sistema de funcionamiento de las líneas telefónicas. 2. Sensibilizar a los servidores tanto del área de recepción como aquellos que poseen teléfonos en sus áreas. 3. Realizar capacitaciones dirigido a todo el personal.	Nov. 18	Ene. 19	A determinar	Sistema de comunicación telefónica mejorado	1. Dirección de Tecnología de la comunicación e Información, y 2. Dirección de Recursos Humanos	Se determinará el tipo de capacitación, ya sea física o a través de boletines de Recursos Humanos; así como los grupos a quienes va dirigida. En la sensibilización, se le informará a todo el personal que el teléfono asignado es una herramienta de trabajo, y de cómo impacta su uso inadecuado en la imagen del ciudadano sobre nuestra institución.





Ministerio de  
**Medio Ambiente**  
y Recursos Naturales

## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 13.

Encuesta sobre clima y cultura organizacional, sin realizar.



Ministerio de  
**Medio Ambiente**  
y Recursos Naturales



*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

Santo Domingo, D. N.  
3 de julio de 2018.

RRHH-OF-0435-6-2018

A : **Todos los Directores y  
Encargados Departamentales de la Sede Central.**

Asunto : **Inicio aplicación Encuesta de Clima y Cultura Organizacional**

Cortésmente le remitimos los códigos de acceso (GUIDS) para llenar la encuesta de Clima y Cultura Organizacional de nuestro Ministerio, proceso que estamos llevando a cabo con acompañamiento del Ministerio de Administración Pública -MAP-. Para ingresar a ésta deben hacerlo a través del siguiente enlace: <http://map.gob.do:8282/climaorganizacional/>, dando doble clic al icono identificado como "acceso a la encuesta" y luego ingresar el código.

Adjunto recibirán un listado con los códigos asignados a sus respectivas áreas y los mismos deberán ser sorteados entre el personal bajo su supervisión; esto en razón de que estamos aplicando la encuesta a una muestra de la población total de la sede central, tal y como fue explicado en el reciente taller impartido por el MAP, en fecha 27-06-2018.

Hemos habilitado en la Dirección de Recursos Humanos un computador para todos aquellos que necesiten algún tipo de soporte al momento de llenar la encuesta.

Es fundamental la colaboración de todos los seleccionados ya que tenemos como fecha límite para completarla el próximo viernes 20 del presente mes.

Sin otro particular, le saluda,

Atentamente,

  
Lic. Favio D. Gómez Almonte  
Director de Recursos Humanos





*Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales*  
(MIMARENA)

**RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL**  
Agosto 2018

Santo Domingo, D. N.  
Agosto 2018

Logo		Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional						
Título		Proceso	RR HH	Código	MA-I-FO-RH-008			
Fecha de Emisión	12/11/2018	Versión	V1.0	Fecha Revisión	N/A			
Plan Acción de Mejora Clima Organizacional 2018								
AREA DE OPORTUNIDAD	DETALLE DE ACCIONES /O ACTIVIDADES	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	STATUS	META	RESPONSABLE	
1.- Reconocimiento Laboral	1.1 Realizar un programa de reconocimiento a los servidores.	Programa diseñado, divulgado e implementado	Noviembre'18	Diciembre'18		Subir el factor de 57.94 a 70%	Departamento de Organización del Trabajo y Compensaciones / Mariana Paradas	
	1.2 Impartir charla a los supervisores para incentivar la retroalimentación positiva a los servidores que han logrado sus metas asignadas.	Charla impartida Lista de participantes Publicar el objetivo de charla en el boletín de RR HH	Noviembre'18	Diciembre'18			Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación/Enury Feliz y Departamento de Organización del Trabajo y Compensaciones / Mariana Paradas	
	1.3 Publicar 1 artículo cada tres meses sobre la importancia de reconocer a los servidores el logro de resultados logrados.	Publicaciones realizadas cada 3 meses	Noviembre'18	Diciembre'18			Departamento de Organización del Trabajo y Compensaciones / Mariana Paradas	
	1.4 Difundir el procedimiento de Gestión y Evaluación del Desempeño y dar seguimiento a su cumplimiento.	Publicar en Intranet Formulario Constancia de Conocimiento y Entendimiento de Documento firmado por las áreas Resaltar importancia en comunicado en murales y boletín de RR HH	Noviembre'18	Diciembre'18			Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación/Enury Feliz	
2.- Equidad y Genero	2.1 Socializar e incentivar el cumplimiento del procedimiento Acciones Disciplinarias.	Publicarlo en Intranet con Formulario Constancia de Conocimiento y Entendimiento de Documento firmado por las áreas. Publicar artículo sobre Acciones Disciplinarias, en boletín de RR HH	Noviembre'18	Junio'19		Subir el factor de 37 a 60%	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales / Minerva Nodal	
	2.2 Difundir la Equidad y Género	Publicar artículo en Intranet, Murales y Boletín RR HH	Diciembre'18	Enero'19			Departamento de Organización del Trabajo y Compensaciones / Mariana Paradas	
	2.3 Programar durante el año las charlas sobre el Código de Ética	Charla impartida Lista de participantes	Noviembre'18	Marzo'19			Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación/Enury Feliz y Comisión de Ética Pública	
3.- Enfoque a Resultados y Productividad	3.1 Difundir el procedimiento Reporte de inconvenientes relacionados con las funciones	Publicación en Intranet con Formulario Constancia de Conocimiento y Entendimiento de Documento firmado por las áreas. Publicar artículo sobre Acciones Disciplinarias, en boletín de RR HH	Enero'19	Abril'19		Subir el factor de 56% a 70%	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales / Minerva Nodal	
	Me institución promueva el movimiento como una forma de crecimiento dentro del sistema de cámara.	Disposiciones del Sistema de Cámara Administrativa	Enero'19	Diciembre'19			Subir el factor de 26.70% a 50%	Departamento de Reclutamiento y Selección / Orly Rodríguez y Departamento de Registro y Control y Ventas (Ramona de Pabli)
	Difundir los resultados de la encuesta de clima y cultura organizacional	Resultados publicados en INTRANET, Murales y Boletín de RR HH Comunicar que se realizara un plan de acción	Noviembre'18	Enero'19			Subir el factor de 38.64% a 50%	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales / Minerva Nodal



Ministerio de  
**Medio Ambiente**  
y Recursos Naturales

## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 14.

Proceso de aprobación de una escala salarial sin concluir.



Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
República Dominicana  
*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

Santo Domingo, D.N.

03 SEP 2018

003066

Licenciado  
Ramón Ventura Camejo  
Ministro de Administración Pública  
Su despacho.

Distinguido Señor Ministro:

Muy cortésmente, nos dirigimos a usted en respuesta a la comunicación No. 0003675 del 13 de junio de 2018, en la que nos envían una Propuesta de Escala Salarial por Grupo Ocupacionales, definida dentro del marco de justicia y equidad establecida por la Ley 105-13 de Regulación Salarial para el sector público. La misma ha sido revisada, por lo que damos nuestra aprobación a dicha propuesta salarial.

Reiteramos nuestro agradecimiento por la gestión, le saluda,

Atentamente,

Ángel Estévez,  
Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales

AE  
FDGA/a



## EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 15.

Renovación de la Directiva de la Asociación de Servidores Públicos.



ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PUBLICOS  
DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (ASP MARENA)

COMISIÓN ELECTORAL PERIODO 2019-2021  
ASPMARENA.

INFORMACION:

¡Saludos Cordiales a todos/as!

El Consejo Directivo de la **Aspmarena** tiene el honor de informarles a todos los Servidores/as, Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que fueron elegidos los miembros de la Comisión Electoral, quienes tendrán la responsabilidad del montaje y celebración de las elecciones, para elegir al nuevo Consejo Directivo de **ASPMARENA**. Correspondiente al ( **3er periodo, 2019-2021**), conforme a las disposiciones conferidas en el Artículo 8 del Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales de la Ley 4108 de Función Pública, así como en lo establecido en sus Estatutos, artículo 8, acápites a y b, además de los Artículos 47 de la constitución de la RD. Que habla sobre la Libertad de Asociarse y Artículo 22.- Sobre los Derechos de ciudadanas y ciudadanos de elegir y ser elegido.

En ese orden los miembros de la Comisión Electoral elegidos y juramentados en la Asamblea realizada el pasado lunes 29 de octubre 2018, en horario de 9:00 am a 11:00am, salón multiuso, fueron los sigtes:

- A) Lic. Mariana Paradas **Presidenta**
- B) Lic. José Castillo **Vicepresidente**
- C) Ing. Anny Nova **Secretaria**
- D) Ing. Adriano Galva **Suplente**
- E) Lic. Juan Corcino **Vocal**
- F) Ing. Wilfredo Medrano **Vocal**
- G) Lic. Albania Núñez **Vocal**

**Deseándoles el mejor de los éxitos**

**Consejo Directivo de la ASPMARENA**



Lic. Luz del Carmen Martínez P.  
Presidenta Aspmarena

## COMISIÓN ELECTORAL ASPMARENA

### RESOLUCIÓN N° 3

#### Enmienda Resolución No. 2



A través de la resolución No. 2 donde se estableció la conformación de las planchas para elegir los integrantes del Consejo Directivo 2019-2021, se indicó que debían estar compuestas por los cargos que determinan los estatutos constitutivos y se invirtió el orden de presentación de dos posiciones, Tesorero (a) y Secretario (a). A continuación presentamos la conformación correcta:

#### Erróneo:

PRESIDENTE (A)  
VICEPRESIDENTE (A)  
SECRETARIO (A)  
TESORERO (A)  
PRIMER VOCAL  
SEGUNDO VOCAL  
TERCER VOCAL  
CUARTO VOCAL  
QUINTO VOCAL

#### Correcto

PRESIDENTE (A)  
VICEPRESIDENTE (A)  
TESORERO (A)  
SECRETARIO (A)  
PRIMER VOCAL  
SEGUNDO VOCAL  
TERCER VOCAL  
CUARTO VOCAL  
QUINTO VOCAL

*Tienen derecho a participar en la presentación de Planchas y elecciones los empleados (as) de la sede central del Ministerio de Medio Ambiente, así como de las Direcciones Provinciales de: Santo Domingo y Distrito Nacional, según lo establecido en los estatutos constitutivos de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sede Central y las Direcciones Provinciales Santo Domingo y Distrito Nacional de fecha 30 de abril de 2013.*

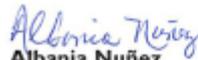
Dada en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana a los Doce (12) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2018).

Por la Comisión Electoral,

  
**Mariana Paradas**  
Presidenta

  
**José Rafael Castillo Abreu**  
Vicepresidente

  
**Anny Novas**  
Secretaria

  
**Albania Nuñez**  
Suplente Secretaria

  
**Adriano Galva**  
Vocal

  
**Willfredo Medrano**  
Vocal

  
**Juan Corcino**  
Vocal

## COMISIÓN ELECTORAL ASPMARENA



### RESOLUCIÓN N° 4

#### Proceso Inscripción Planchas

La logística definida para el proceso de inscripción de planchas es el siguiente:

**Horario de recepción: 2:00 - 4:00 p.m. (12-14/11/2018)**

**Lugar: Salón de reuniones de la Dirección de Recursos Humanos**

**Requisitos: Completar el formulario presentado y los demás documentos requeridos en la resolución No. 2**

*Tienen derecho a participar en la presentación de Planchas y elecciones los empleados (as) de la sede central del Ministerio de Medio Ambiente, así como de las Direcciones Provinciales de: Santo Domingo y Distrito Nacional, según lo establecido en los estatutos constitutivos de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sede Central y las Direcciones Provinciales Santo Domingo y Distrito Nacional de fecha 30 de abril de 2013.*

Dada en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana a los Doce (12) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2018).

Por la Comisión Electoral,

  
**Mariana Paradas**  
Presidenta

  
**José Rafael Castillo Abreu**  
Vicepresidente

  
**Anny Novas**  
Secretaria

  
**Albania Nuñez**  
Suplente Secretaria

  
**Adriano Galva**  
Vocal

  
**Wilfredo Medrano**  
Vocal

  
**Juan Corcino**  
Vocal

## RESOLUCIÓN N° I

## Calendario Proceso Electoral

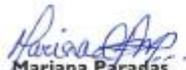
En virtud de la elección de la Comisión Electoral para organizar el proceso con miras al sufragio del Consejo Directivo de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, periodo 2019-2021, les informamos sobre el Calendario de Fechas de las actividades a realizarse para el logro de ese objetivo. A saber:

ACTIVIDAD	FECHA
Presentación Planchas	12 al 14-11-2018
Cambios, Alianzas, Fusiones	15 al 16-11-2018
Presentación Propuestas/Plan de Trabajo	21-11-2018
Realización Elecciones	27-11-2018
Revisión, Impugnaciones Resultados	28-11-2018
Publicación Resultados	29-11-2018
Juramentación Nueva Directiva	03-12-2018

**Tienen derecho a participar en la presentación de Planchas los empleados (as) de la sede central del Ministerio de Medio Ambiente, así como de las Direcciones Provinciales de: Santo Domingo y Distrito Nacional, según lo establecido en los estatutos constitutivos de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sede Central y las Direcciones Provinciales Santo Domingo y Distrito Nacional de fecha 30 de abril de 2013.**

Dada en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana a los Nueve (9) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2018).

Por la Comisión Electoral,

  
**Mariana Paradas**  
 Presidenta

  
**José Rafael Castillo Abreu**  
 Vicepresidente

  
**Anny Novas**  
 Secretaria

  
**Albania Nuñez**  
 Suplente Secretaria

  
**Adriano Galva**  
 Vocal

## COMISIÓN ELECTORAL ASPMARENA



### RESOLUCIÓN N° 2

#### Conformación Planchas

Las Planchas deben estar conformadas por los siguientes cargos y con el orden indicado:

PRESIDENTE (A)  
VICEPRESIDENTE (A)  
SECRETARIO (A)  
TESORERO (A)  
PRIMER VOCAL  
SEGUNDO VOCAL  
TERCER VOCAL  
CUARTO VOCAL  
QUINTO VOCAL

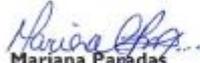
El número de identificación de las planchas se determinará por el orden de su inscripción; para recibir la inscripción de una plancha deben contener los siguientes requisitos:

- Formulario de Inscripción Planchas (adjunto a la presente resolución)
- Copia de cédula de identidad y electoral de cada uno de los propuestos
- Copia carné institucional

**Tienen derecho a participar en la presentación de Planchas los empleados (as) de la sede central del Ministerio de Medio Ambiente, así como de las Direcciones Provinciales de Santo Domingo y Distrito Nacional, según lo establecido en los estatutos constitutivos de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sede Central y las Direcciones Provinciales Santo Domingo y Distrito Nacional de fecha 30 de abril de 2013.**

Dada en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana a los Nueve (9) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2018).

Por la Comisión Electoral,

  
**Mariana Papadas**  
Presidenta

  
**José Rafael Castillo Abreu**  
Vicepresidente

  
**Anny Novas**  
Secretaria

  
**Albania Nuñez**  
Suplente Secretaria

  
**Adriano Galva**  
Vocal

  
**Wilfredo Medrano**  
Vocal

  
**Juan Corcino**  
Vocal

**RESOLUCIÓN N° 7****Apertura Proselitismo**

A través de la resolución No. 1 se estableció el calendario del proceso de elecciones para elegir los integrantes del Consejo Directivo 2019-2021; en virtud de haber concluido satisfactoriamente las inscripciones de las planchas y no realizarse objeciones a los candidatos propuestos en cada una de estas, autorizamos iniciar el proselitismo para promover las propuestas que tienen cada uno de los equipos desde el lunes 19 al viernes 23 del presente mes de noviembre, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Los equipos pueden colocar la publicidad correspondientes a sus propuestas, afiches, volantes y/o todo material con fines de propaganda en los espacios designados a tales fines: murales institucionales (comunicarse a la Dirección de Recursos Humanos para la coordinación), autobuses institucionales, correos a través del Centro de Información, etc.
2. Realizar visitas a las áreas de trabajo (Viceministerio, Direcciones, Departamentos, Oficinas Provinciales) por espacio de 5 minutos en cada uno para compartir y motivar a los servidores a participar en el encuentro del jueves 21-11-2018, donde cada uno de los equipos presentará sus propuestas;
3. El proceso de proselitismo culmina el viernes 23-11-2018.

**ES IMPORTANTE RECORDAR QUE ESTE ES UN PROCESO INSTITUCIONAL!**

Tienen derecho a participar en la presentación de Planchas y elecciones los empleados (as) de la sede central del Ministerio de Medio Ambiente, así como de las Direcciones Provinciales de Santo Domingo y Distrito Nacional, según lo establecido en los estatutos constitutivos de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sede Central y las Direcciones Provinciales Santo Domingo y Distrito Nacional de fecha 30 de abril de 2013.

Dada en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana a los Dieciséis (16) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2018).

Por la Comisión Electoral,

  
**Mariana Paradas**  
Presidenta

  
**José Rafael Castillo Abreu**  
Vicepresidente

  
**Anny Novas**  
Secretaria

  
**Albania Nuñez**  
Vocal

  
**Adriano Galva**  
Suplente Secretaria

  
**Wilfredo Medrano**  
Vocal

  
**Juan Corcino**  
Vocal

RESOLUCIÓN N° 6

Planchas Participantes Proceso Electoral

Luego de culminar el plazo establecido para la inscripción de planchas, así también para los cambios, alianzas y fusiones les compartimos el resultado obtenido:

Plancha No. 1 integrada por:

- Eduardo Cipión del Viceministerio de Recursos Forestales, *Presidente*
- Isabel Santana Belén del Viceministerio de Gestión Ambiental, *Vicepresidenta*
- Luis Manuel Montalvo de la Dirección de Recursos Humanos, *Tesorero*
- Berkis Susana Jiménez del Viceministerio de Recursos Forestales, *Secretaria*
- Luis Reyes Tatis del Viceministerio de Suelos y Aguas, *Primer Vocal*
- Francisco Benitez del Departamento de Contabilidad, *Segundo Vocal*
- Primitilio Santana del Departamento Provincial Distrito Nacional, *Tercer Vocal*
- Ibelka Paulino de la Dirección Jurídica, *Cuarto Vocal*
- Gloria Delgado del Viceministerio de Recursos Costeros y Marinos, *Quinto Vocal*

*Handwritten signature*

*ag*

Plancha No. 2, integrada por:

- Ramón Darío Terrero de la División de Correspondencia, *Presidente*
- Sarah Esther Díaz del Viceministerio de Áreas Protegidas y Biodiversidad, *Vicepresidenta*
- César Sena Matos del Viceministerio de Suelos y Aguas, *Tesorero*
- Indira Melo Adón del Departamento de Contabilidad, *Secretaria*
- Niurka Carvajal del Viceministerio de Gestión Ambiental, *Primer Vocal*
- Cipriano Rosario del Viceministerio de Áreas Protegidas y Biodiversidad, *Segundo Vocal*
- Johnny Fernando Saldaña del Viceministerio de Gestión Ambiental, *Tercer Vocal*
- Jesús Salvador Batista Gonzalvo de la Dirección de Educación Ambiental, *Cuarto Vocal*
- José Ignacio Hidalgo de la División de Transportación, *Quinto Vocal*

*Jc*

*AN*

Plancha No. 3, integrada por:

- Marcos Casilla Mariñez del Viceministerio de Recursos Costeros y Marinos, *Presidente*
- Laura Virginia Díaz del Viceministerio de Suelos y Aguas, *Vicepresidenta*
- Maiker Carvajal de la Dirección Administrativa, *Tesorero (a)*
- Johanny González de la Dirección de Regulaciones Ambientales, *Secretaria*
- Eddy Santana Medina del Departamento Provincial Santo Domingo, *Primer Vocal*
- Maximino Then del Viceministerio de Recursos Costeros y Marinos, *Segundo Vocal*
- Lisandra Rodríguez del Viceministerio de Gestión Ambiental, *Tercer Vocal*
- Joenly Linares del Departamento de Servicios Generales, *Cuarto Vocal*
- Victoria Cáceres del Viceministerio de Áreas Protegidas y Biodiversidad, *Quinto Vocal*

*WM*

*AN*

Le deseamos el mayor de los éxitos a cada uno de los equipos.

COMISIÓN ELECTORAL ASPMARENA



Tienen derecho a participar en la presentación de Planchas y elecciones los empleados(as) de la sede central del Ministerio de Medio Ambiente, así como de las Direcciones Provinciales de: Santo Domingo y Distrito Nacional, según lo establecido en los estatutos constitutivos de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sede Central y las Direcciones Provinciales Santo Domingo y Distrito Nacional de fecha 30 de abril de 2013.

Realizada en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana a los Dieciséis (16) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2018).

Por la Comisión Electoral,

*Handwritten signature*  
**Fariana Paradas**  
 presidenta

*Handwritten signature*  
**José Rafael Castillo Abreu**  
 Vicepresidente

*Handwritten signature*  
**Anny Novas**  
 Secretaria

*Handwritten signature*  
**Albania Nuñez**  
 Vocal

*Handwritten signature*  
**Adriano Galva**  
 Suplente Secretaria

*Handwritten signature*  
**Wilfredo Medrano**  
 Vocal

*Handwritten signature*  
**Juan Corcino**  
 Vocal

## COMISIÓN ELECTORAL ASPMARENA



### RESOLUCIÓN N° 5

#### Corrección Cargo Comisión Electoral (Fe de Errata)

En las resoluciones Nos. 1, 2, 3 y 4 habíamos presentado en las firmas al Sr. Adriano Galva como Vocal siendo el cargo correcto Suplente de Secretaria y la Sra. Albania Núñez como Suplente de Secretaria siendo el cargo correcto Vocal, lo cual informamos para el conocimiento de todos.

*Tienen derecho a participar en la presentación de Planchas y elecciones los empleados (as) de la sede central del Ministerio de Medio Ambiente, así como de las Direcciones Provinciales de: Santo Domingo y Distrito Nacional, según lo establecido en los estatutos constitutivos de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sede Central y las Direcciones Provinciales Santo Domingo y Distrito Nacional de fecha 30 de abril de 2013.*

Dada en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana a los Dieciséis (16) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2018).

Por la Comisión Electoral,

  
**Mariana Paradas**  
Presidenta

  
**José Rafael Castillo Abreu**  
Vicepresidente

  
**Anny Novas**  
Secretaria

  
**Albania Nuñez**  
Suplente Secretaria

  
**Adriano Galva**  
Vocal

  
**Wilfredo Medrano**  
Vocal

  
**Juan Corcino**  
Vocal

ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (ASPMARENA)

CONSEJO DIRECTIVO SALIENTE

## INVITACION

### ACTO DE JURAMENTACION NUEVO CONSEJO DIRECTIVO

¡SALUDOS CORDIALES DISTINGUIDOS SERVIDORES/AS!

El Consejo Directivo de la ASPMARENA **saliente** tiene el honor de invitarlos a participar en el acto de juramentación del nuevo Consejo Directivo de la ASPMARENA, para el periodo 2019-2021.

La actividad será realizada el lunes 10 de diciembre año en curso, salón multiuso Manuel Enríquez Pérez de este Ministerio Ambiente y Recursos Naturales, en horario de 10:00 – 12:00 m.

Atentamente,



Lic. Luz del Carmen Martínez P.  
Presidenta Aspmarena

Consejo Directivo de la ASPMARENA

# COMISIÓN ELECTORAL ASPMARENA



## RESOLUCIÓN N° 11

### Resultados Elecciones

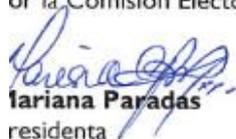
Después de culminado el proceso de elecciones, realizado en fecha 27-11-2018, en el salón multiusos Manuel Enrique Pérez Hernández del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales el resultado obtenido fue el siguiente:

- Votos emitidos 430
- Votos nulos 41
- Votos válidos 389
- Plancha No. 1: 227 votos
- Plancha No. 2: 111 votos
- Plancha No. 3: 51 votos

- **Presidente, Eduardo Cipion, Plancha No. 1**
- **Vicepresidente, Isabel Santana Belen, Plancha No. 1**
- **Tesorero, Luis Manuel Montalvo, Plancha No. 1 Plancha No. 1**
- **Secretaria, Indira Melo Adón, Plancha No. 2**
- **1er Vocal, Niurka Carvajal, Plancha No. 2**
- **2do Vocal, Teodocio Maximino Then, Plancha No. 3**
- **3er Vocal, Primitilio Santana Oviedo, Plancha No. 1**
- **4to Vocal, Ibelka Paulino Tavarez, Plancha No. 1**
- **5to Vocal, Jose Ignacio Hidalgo, Plancha No. 2**

Hecha en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana a los Veintisiete (27) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2018).

Por la Comisión Electoral,

  
**Mariana Paradas**  
Presidenta

  
**José Rafael Castillo Abreu**  
Vicepresidente

  
**Anny Novas**  
Secretaria



### EVIDENCIAS DE ACCION DE MEJORA 16.

Concursos Públicos en el Ministerio, sin realizar.

46-18	GUTIERREZ, VICEMINISTRA DE GESTION AMBIENTAL	VACANTES DE ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MITIGACION Y ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIO DE GASES DE EFECTO INVERNADERO PARA LA DIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO	R.A.
-------	--	---	------



Medio Ambiente  
y Recursos Naturales

"Año del Fomento de las Exportaciones"

DOMINICANA

VGA-DCC-4046-18

Santo Domingo, DN  
15 de octubre del 2018

A : Ángel Estévez  
Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Asunto : Apertura de concurso

Luego de un cordial saludo, me dirijo a usted en ocasión de solicitarle la apertura de concurso para cubrir las vacantes de Encargado/a del Departamento de Mitigación y Encargado/a del Departamento de Inventario de Gases de Efecto Invernadero para la Dirección de Cambio Climático de este Viceministerio.

Queremos destacar que es importante cubrir estas posiciones lo antes posible para fortalecer la Dirección de Cambio Climático y para garantizar una mejor gestión para el cumplimiento satisfactorio de los compromisos nacionales e internacionales sobre cambio climático.

Atentamente,

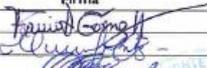
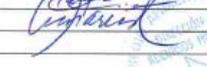
Zola González de Gutiérrez, M.Sc.  
Viceministra de Gestión Ambiental

ZGG/PGB/II

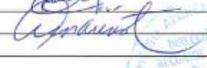
cc: Fabio Gómez, Director Recursos Humanos



Avenida Cayetano Germosén, esq. Avenida Gregorio Luperón, Ensanche El Pedregal, Santo Domingo, 11107.  
República Dominicana. T. 809.567.4300 | ambiente.gob.do | @AmbienteRD

	<b>CUADRO GLOBAL DE CALIFICACIONES</b>		FO-DRS-003							
			Versión: 04							
Institución que realizó el concurso: <b>Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales</b>										
Concurso No.: <b>CI-0000493-0218-00-0009</b>		<b>FASES A EVALUAR</b>								
Modalidad de Concurso: Interno <input checked="" type="checkbox"/> Externo <input type="checkbox"/> Curso-Concurso <input type="checkbox"/>										
Cargos Concursados: <b>Encargado (a) Departamento de Monitoreo de Gases de Efecto Invernadero</b>										
Fecha: 08/01/2019										
No.	Código Numérico de Candidatos/as	Evaluación del Desempeño (Valor 10 )	Experiencia Laboral (Valor )	Prueba Técnica o Conocimientos (Valor 60 )	Cuestionario de personalidad (Valor )	Programa de Capacitación (Valor )	Entrevista (Valor )	Calificación Final 100% (Valor )	Observaciones	Fecha de Próxima Evaluación
	EMGEI-0000493-0002	10		54					Pasa la siguiente fase	14/01/2019
	EMGEI-0000493-0001	10		46					Pasa la siguiente fase	14/01/2019
<b>DATOS DEL JURADO DEL CONCURSO</b>										
Firma	Nombres		Institución que representa		Fecha					
	Lic. Favio D. Gómez		Dirección de Recursos Humanos		08/01/2019					
	Arq. Carmen Esmeldy García		Área de la Vacante		08/01/2019					
	Lic. Eva Zúñiga Espinosa		Representante Sociedad Civil		08/01/2019					
	Lic. Abril Arias		Ministerio de Administración Pública (MAP)		08/01/2019					

DOCUMENTO CONTROLADO  
SGC - MAP

	<b>CUADRO GLOBAL DE CALIFICACIONES</b>		FO-DRS-003							
			Versión: 04							
Institución que realizó el concurso: <b>Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales</b>										
Concurso No.: <b>CI-0000493-0218-00-0009</b>		<b>FASES A EVALUAR</b>								
Modalidad de Concurso: Interno <input checked="" type="checkbox"/> Externo <input type="checkbox"/> Curso-Concurso <input type="checkbox"/>										
Cargos Concursados: <b>Encargado (a) Departamento de Mitigación al Cambio Climático</b>										
Fecha: 08/01/2019										
No.	Código Numérico de Candidatos/as	Evaluación del Desempeño (Valor 10 )	Experiencia Laboral (Valor )	Prueba Técnica o Conocimientos (Valor 60 )	Cuestionario de personalidad (Valor )	Programa de Capacitación (Valor )	Entrevista (Valor )	Calificación Final 100% (Valor )	Observaciones	Fecha de Próxima Evaluación
I	EMCC-0000493-0001	10		45.7					Pasa a la siguiente fase	14/01/2019
<b>DATOS DEL JURADO DEL CONCURSO</b>										
Firma	Nombres		Institución que representa		Fecha					
	Lic. Favio D. Gómez		Dirección de Recursos Humanos		08/01/2019					
	Arq. Carmen Esmeldy García		Área De la Vacante		08/01/2019					
	Lic. Eva Zúñiga Espinosa		Representante de la Sociedad Civil		08/01/2019					
	Lic. Abril Arias		Ministerio de Administración Pública (MAP)		08/01/2019					

DOCUMENTO CONTROLADO  
SGC - MAP