



“Año de la Innovación y la competitividad”
Departamento de Recursos Humanos

Primer Informe de Implementación del Plan de Mejora del Modelo CAF

Introducción

En este informe abordamos el cumplimiento del plan de mejora acordado con la Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional del Ministerio de Administración Pública.

El Modelo CAF (Common Assessment Framework), Marco común de evaluación, es una herramienta creada para ayudar a las organizaciones del sector público en la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad orientadas a resultados con miras a garantizar productos y servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros ciudadanos clientes.

El análisis del Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura se realizó en conjunto del comité de la calidad, a través de un análisis, estudios, identificando los puntos fuertes y al mismo tiempo las áreas de mejora de la institución.

A partir de los puntos fuertes y áreas de mejora que identificó el comité de calidad, se midió el nivel de cumplimiento del plan de mejora, a través de la metodología propuesta por el CAF, lo que nos permite, además, emprender acciones concretas para elevar los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos, el desarrollo de los empleados y mejora el clima laboral.

Primer Informe de Implementación del Plan de Mejora del Modelo CAF
(Common Assessment Framework).

Las mejoras identificadas, Puntos fuertes a evidenciar son los siguientes:

Criterio 1 Liderazgo.

- A. Letreros visibles, con imágenes, logo, misión, visión y valores de la institución
- B. Anexo. Orden de compra de los mismos.
- C. En proceso de organización de comité de ética pública y disciplinaria.
- D. Realizar las minutas de las reuniones para mejor control y seguimiento.
- E. Se crearon políticas de reconocimiento.
- F. Anexo política de Reconocimiento.

Subcriterio 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- A. Se crearon modelos estandarizados para evidenciar la participación y los temas de reuniones y minutas
- B. Anexo. Modelo.

Criterio 2. Estrategia de Planificación

- A. Se solicitó la creación de los buzones de sugerencias.
- B. Anexo orden de compra.

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

- A. Plan capacitación anual
- B. Anexo

“Año de la Innovación y la competitividad”

Departamento de Recursos Humanos

Subcriterio 3.3 Involucrar a los empleados por medio del dialogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar

- A. Creación Comité de riesgo y salud en el trabajo.
- B. Anexo acta Comité
- C. Se le otorga al empleado un permiso al mes, siempre y cuando sea validado por las razones justificadas en la hoja de permiso anexo.
- D. Actividades de interacción y celebración.
- E. Anexo fotos evidencias compartir.

Subcriterio 4.1 Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes

- A. Todos nuestros proveedores son suplidores del estado.
- B. Anexo Relación de proveedores del estado como suplidores.
- C. Desarrollo de Alianzas estratégicas, OSAM, AGRICULTURA, INAVIE, FEDA
- D. Ev. Proyectos en desarrollo.
- E. Ev. Descuento empleados, facilidades con INAVIE
- F. Anexo contrato colaboración con la Chef Tita.

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

- A. Participación en foros, conservatorios, etc. Actualización pagina institucional.
- B. Anexo evidencia del listado de participación.

Subcriterio 4.3 Gestionar las finanzas

- A. Anexo POA
- B. Transparencias actualizadas. Ev. SISMAP

Subcriterio 4.4 Gestionar la información y el conocimiento

- Creación de intranet

Su criterio 4.6 Gestionar las instalaciones

- A. Remodelación y gestión de más espacios físicos.
- B. Anexos facturas de compras.
- C. Cartas de ruta.
- D. Anexo modelo.

Las mejoras detectadas y en proceso son las siguientes:

Criterio liderazgo

“Año de la Innovación y la competitividad”

Departamento de Recursos Humanos

- Creación comité ética pública.

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- A. Creación manual de procedimientos.
- B. Revisión y actualización plan estratégico

Subcriterio 3.1 Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente

- A. Actualización manual de cargos.
- B. Aplicación de encuestas de clima laboral.
- C. Creación Manual de Inducción.
- D. En proceso evaluación por desempeño por competencias.

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

- Realizar y aplicar concurso para las vacantes.

Subcriterio 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

- A. Dar seguimiento a la aprobación del organigrama institucional.
- B. Elaborar manual de procedimientos institucionales.

Subcriterio 6.1 mediciones de la percepción.

- Realización y aplicación de encuestas.