CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE

DIREECION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

INFORME

SOBRE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORA DEL MODELO CAF,

Marzo 2020

PRESENTACION

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE), creado mediante la Ley 352-98 del año 1998, es la entidad responsable de diseñar las políticas nacionales a favor del adulto mayor. Esta ley y su reglamento, tienen como objetivo sentar las bases institucionales y establecer procedimientos de protección integral a los adultos mayores, sus derechos a una vida activa, productiva y participativa, donde se respecte su dignidad, libertad, convivencia familiar y comunitaria, a la recreación, a la cultura y a la igualdad.

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente, en su compromiso de ofrecer a los ciudadanos/clientes, servicios de calidad, inició a mediados del año 2018, la implementación del Modelo CAF, (*Common Assessment Framework*), Marco Común de Evaluación, herramienta que permite a las entidades del sector público, a partir de un autodiagnóstico, identificar sus fortalezas y sus áreas de mejora, e implementar técnicas de gestión de calidad que le permitan mejorar su rendimiento y elevar los niveles de calidad en los servicios ofrecidos a los ciudadanos/clientes.

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como objetivo, dar a conocer acciones de mejoras que el CONAPE ha llevado a cabo conforme al Plan de Mejora CAF elaborado, en su compromiso con la implementación de mejores prácticas de gestión de calidad, para la mejora continua y la satisfacción de los ciudadanos/clientes, usuarios de los servicios ofrecidos.

En este informe se resumen, las acciones que han sido implementadas con sus respectivas evidencias (Ver Sección de Anexos).

Sub criterio 1.4; ACCION DE MEJORA: Impartir talleres que faciliten el pleno conocimiento del plan de comunicación institucional.

La institución cuenta con un plan de información y comunicación, el cual fue dado a conocer a todo el personal, con el objetivo de que sirva de consulta a quien en su momento lo necesite.

Sub criterio 2.4; ACCION DE MEJORA: Implementar un sistema de indicadores sistematizados.

Con el objetivo de poder medir la gestión de cada área de la institución, se ha creado el indicador de gestión, en el cual incluimos el seguimiento del POA y el sistema de tareas.

Sub criterio 3.3; ACCION DE MEJORA: Proyecto de flexibilidad laboral, beneficio de día libre a los empleados por cumpleaños.

Incluimos el día libre de cumpleaños con el fin de beneficiar el servidor público y permitir de esta manera disfrutar su día como mejor le parezca.

Sub criterio 5.1; ACCION DE MEJORA: Evaluación de riesgos y factores críticos de éxito en los procesos.

Destacamos todos los riesgos a través de una evaluación de fuerzas internas para determinar así como contrarrestar cualquier eventualidad que se presente.

Sub criterio 7.1; ACCION DE MEJORA: Programa de reconocimiento a los empleados.

Creamos el programa de reconocimiento a empleados donde resaltaremos el esfuerzo, dedicación y empeño de cada empleado en la institución.

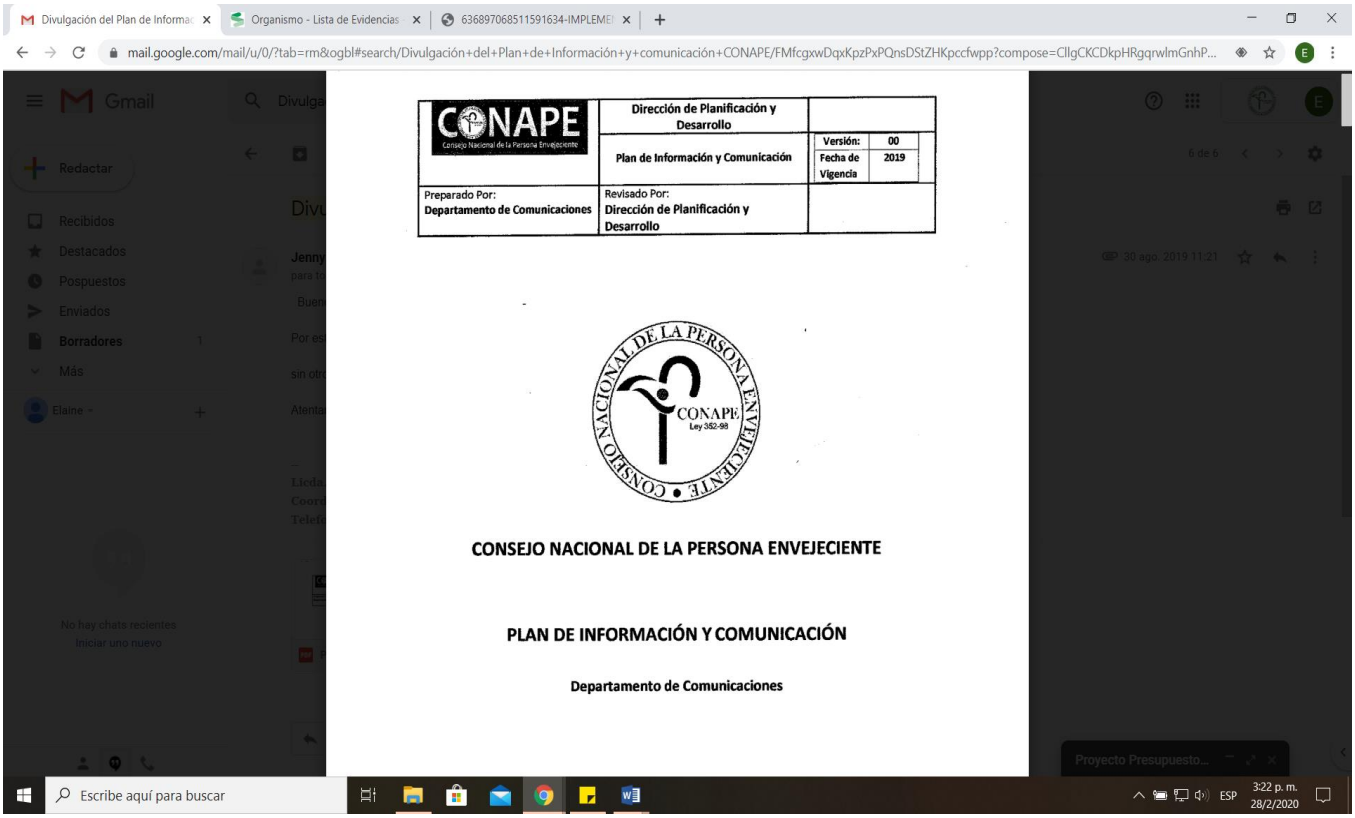
ANEXOS

EVIDENCIAS

IMPLEMENTACION PLAN DE MEJORA CAF

Marzo 2020

Evidencia 1.4 – Conocimiento del Plan de Comunicación Institucional

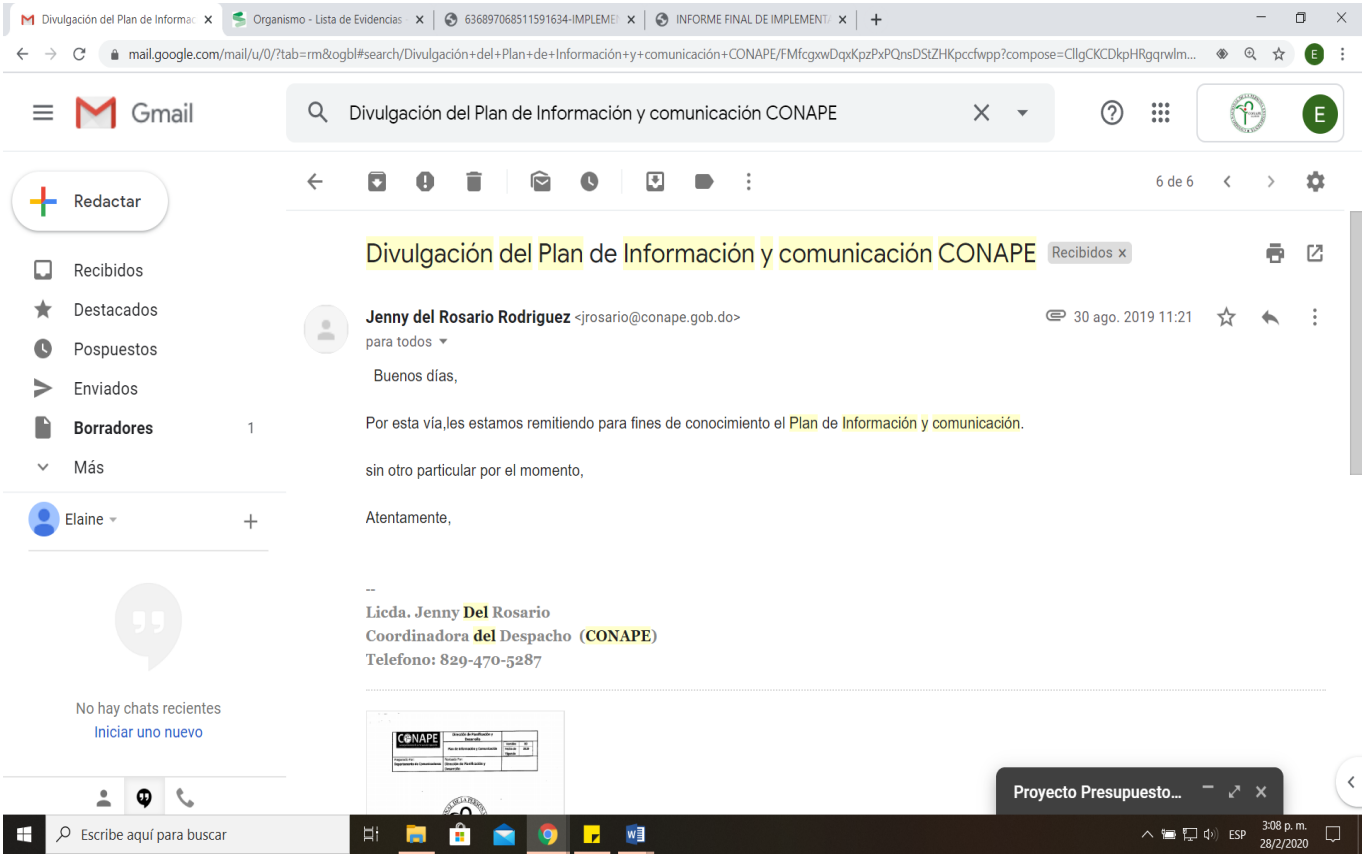


CONAPE Consejo Nacional de la Persona Envejeciente	Dirección de Planificación y Desarrollo	
	Plan de Información y Comunicación	Versión: 00 Fecha de Vigencia 2019
Preparado Por: Departamento de Comunicaciones	Revisado Por: Dirección de Planificación y Desarrollo	

CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE

PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Departamento de Comunicaciones



Divulgación del Plan de Información y comunicación CONAPE

Divulgación del Plan de Información y comunicación CONAPE Recibidos

Jenny del Rosario Rodriguez <jrosario@conape.gob.do> 30 ago. 2019 11:21

para todos

Buenos días,

Por esta vía,les estamos remitiendo para fines de conocimiento el Plan de Información y comunicación.

sin otro particular por el momento,

Atentamente,

--
Licda. Jenny Del Rosario
Coordinadora del Despacho (CONAPE)
Telefono: 829-470-5287

Evidencia 2.4 – Sistema de Indicadores Internos

CONAPE Consejo Nacional de la Persona Envejeciente	Dirección de Planificación y Desarrollo	PL-DPD-002
	POLITICA INDICADORES DE GESTIÓN	Versión: 00 Fecha de Vigencia: Febrero 2020
Preparado Por: **Dirección de Planificación y Desarrollo**	Revisado Por: **Dirección de Planificación y Desarrollo**	Autorizado Por:

Descripción:

Es un instrumento de medición que garantiza el control de calidad basado en resultados creíbles, confiables y comprobables, permitiendo de esta manera tener un control de seguimiento y evolución facilitando la toma de decisiones para un mejoramiento continuo.

Objetivo:

El objetivo de esta política es fortalecer la gestión interna de la institución identificando puntos de mejora para el desarrollo de la misma.

POLÍTICA:

1. El indicador de gestión está compuesto por dos sub indicadores, indicadores externos e indicadores internos. Se detallan a continuación:

   Indicador Externo:
   - Indicadores del Tablero Presidencial

   Indicadores Internos:
   - Indicador de Ejecución del POA
   - Indicador del Sistema de Tareas
   - Indicador de la Gestión del Departamento.

2. El método de validación de dichos indicadores es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Desarrollo como está establecido en el manual de funciones en los numerales 7, 8, 21 y 22, donde se evaluarán a través de diferentes metodologías cada sub indicador, según aplique dado la naturaleza de ejecución. Los métodos a utilizar son: encuestas, entrevistas, auditorias, sistemas internos, entre otros.

3. El indicador se evaluará mensualmente dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al que se está evaluando, y cada departamento tendrá un plazo de 2 días luego de concluir el proceso de evaluación, para solicitar la reevaluación presentando las evidencias de lugar.

4. La puntuación del indicador estará distribuido de la siguiente manera:

Poco Avance	Cierto Avance	Objetivo Logrado
≤ 59	**De 60 a 79**	**De 80 a 100**

5. El departamento con más de 95 puntos en su total general será tomado en cuenta para fines de reconocimiento o premiación.

6. El departamento que obtenga una puntuación menor al 60%, se aplicará el régimen de consecuencia que está contemplado en la Ley 41-08 según el grado de falta, al igual que la reincidencia.

7. El encargado departamental podrá aplicar un incidente crítico negativo o amonestar al empleado o los empleados responsables del indicador que afecte la puntuación general, según la Ley 41-08.

CONAPE Consejo Nacional de la Persona Envejeciente	Dirección de Planificación y Desarrollo	PL-DPD-002
	POLITICA INDICADORES DE GESTIÓN	Versión: 00 Fecha de Vigencia: Febrero 2020
Preparado Por: **Dirección de Planificación y Desarrollo**	Revisado Por: **Dirección de Planificación y Desarrollo**	Autorizado Por:

1. **Control de revisiones, cambios y firmas**

Revisión	Fecha	Capitulo		Descripción de la Revisión
		No.	Pág.	
00				

ELABORADO POR:	FIRMA Y FECHA	REVISADO POR:	FIRMA Y FECHA
Lic. Elaine Dominguez *Analista de Dir. de Planificación y Desarrollo*	Elaine Dominguez 11/03/2020	**Lic. Jenny del Rosario** *Encargada de la Dirección de Planificación y Desarrollo*	11/03/2020
APROBADO POR:	**FIRMA Y FECHA**		
Lcda. Nathali María *Directora Ejecutiva*	11/3/2020		

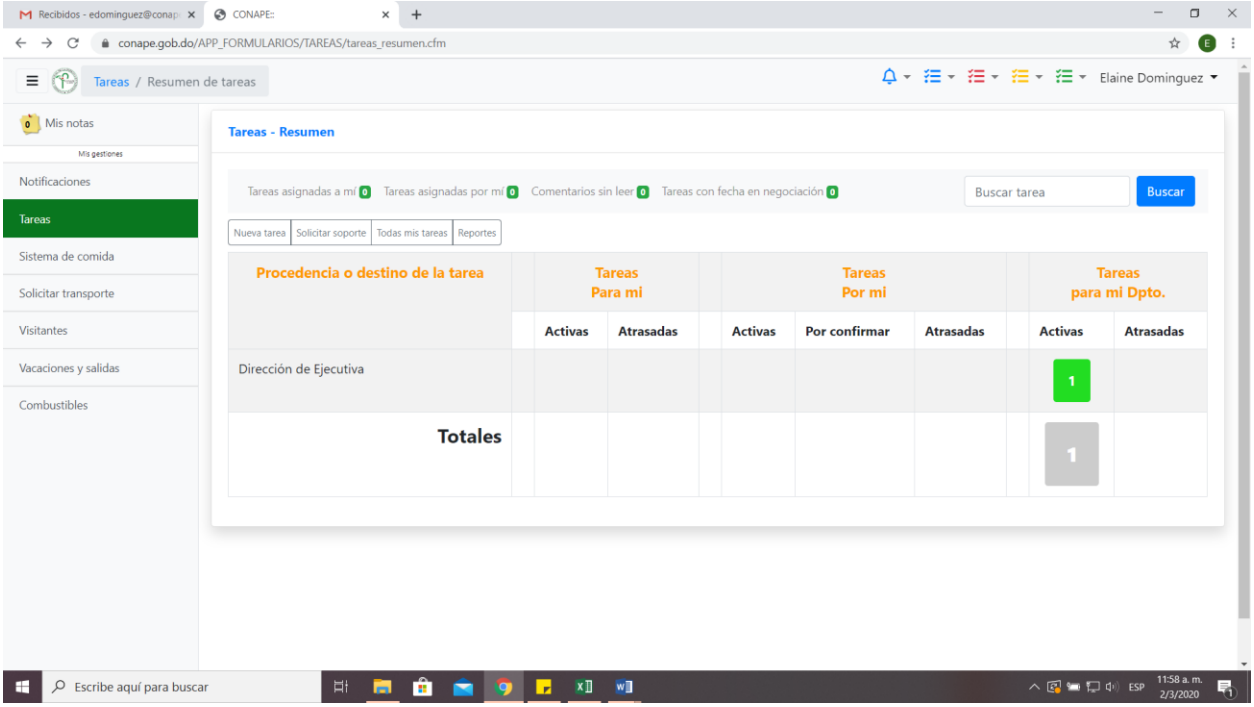
1. Distribución y control de copias:

Esta es una copia controlada de la Política de Indicadores de Gestión elaborado por la Dirección de Planificación y Desarrollo.

El original de este documento queda resguardado en la Dirección de Planificación y Desarrollo.

La distribución de las copias controladas de efectúa de la siguiente manera:

Copia No.	Dirección o Departamento
01	



6.12		**Dpto. Comunicación (institucional)**		**-**	**Comunicaciones Patricia Suero**				**presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	**1 de enero de 2020 31 de diciembre de 2020**	**normal**	**15%**
6.12.283			**Planificación-Presentación, guiones por áreas-Elaboración de video sobre adultos mayores incentivando al derecho al voto y gesti**	Creación de Campaña de sensibilización sobre el tema de los Adultos Mayores	**Comunicaciones** Patricia Suero	-	Cantidad de interactividades en las redes	Can. Artículo Precio Total **presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	1 de febrero de 2020 29 de febrero de 2020	finalizado	100%
6.12.288			**6. Elaboración, gestión de aprobación y despacho de nota de prensa**	Artes y vídeos para promoción y publicidad en redes sociales sobre los Derechos de los Adultos Mayores difundidas a través de las redes sociales de la institución e Instituciones Públicas y Privadas vinculantes	**Comunicaciones** Patricia Suero	-	Cantidad de interactividades en las redes	Can. Artículo Precio Total **presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	1 de febrero de 2020 29 de febrero de 2020	finalizado	100%
6.12.289			**1. Elaboración del video instructivo - 3. Difundir a través de redes institucionales del Conape y vinculantes**	Difusión de la Ley 352-98	**Comunicaciones** Patricia Suero	-	Vídeo instructivo animado	Can. Artículo Precio Total **presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	1 de febrero de 2020 29 de febrero de 2020	finalizado	100%
6.12.290			**2. Coordinar visitas a las instituciones**	Instructivo audiovisual sobre Ley 352-98 y difusión del mismo a través de las redes sociales de la institución	**Comunicaciones** Patricia Suero	-	Vídeo instructivo animado	Can. Artículo Precio Total **presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	1 de febrero de 2020 29 de febrero de 2020	finalizado	100%
6.12.291			**1. Guion - 2. Edición , Voz en Off - 3. Conferencia de Prensa - 4. Promoción y Publicidad en redes Sociales de Conape**	Elaboración de un largometraje sobre el sistema Conape	**Comunicaciones** Patricia Suero	3,510,17	Gala Premier , rueda de prensa y publicidad	Can. Artículo Precio Total **presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	1 de febrero de 2020 29 de febrero de 2020	finalizado	100%
6.13		**División de Diagnostico (institucional)**		**-**	**Diagnóstico para Inclusión a Programas Sociales Luz Sanchez**				**presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	**1 de enero de 2020 31 de diciembre de 2020**	**normal**	**17%**
6.13.101			**1. Recepción De Solicitud. 2. Cruce de datos en los medios de verificación. 3. Validación de los resultados. 4. Remitir expedien**	Diagnostico Nacional Del Adulto Mayor	**Diagnóstico para Inclusión a Programas Sociales** Luz Sanchez	-	Cantidad De Adultos Mayores Diagnosticados	Can. Artículo Precio Total **presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	1 de febrero de 2020 29 de febrero de 2020	finalizado	100%
6.13.113			**1. Diagnostico de los adultos mayores**	Actualización de la base de datos Del CONAPE.	**Diagnóstico para Inclusión a Programas Sociales** Luz Sanchez	-	Revisión y análisis de los diagnósticos de los adultos mayores.	Can. Artículo Precio Total **presuestado: $0.00 ejecutado: $0.00 diferencia: $0.00**	1 de febrero de 2020 29 de febrero de 2020	finalizado	100%
6.14		**Coordinación Regional**		**-**	**Coordinación Regional**				**presuestado: $0.00**	**1 de enero de 2020**	**normal**	

Evidencia 3.3 – Flexibilidad Laboral. Beneficio de Día Libre por Cumpleaños.

Recibidos - edominguez@conap | CONAPE:: | POLITICA DIA LIBRE POR CUMPL
Archivo | C:/Users/PC%20ADMINISTRADOR/Desktop/ELAINE%20DOMINGUEZ/CAF/CAF/CAF%202020-%20PLAN-INFORME-EVIDENCIAS/POLITICA%20DIA%20LIBRE%20POR%20CUMPLEAÑOS.pdf

CONAPE Consejo Nacional de la Persona Envejeciente	Departamento de Recursos Humanos	PL-RRHH-001
	POLITICA DIA LIBRE POR CUMPLEAÑOS	Versión: 00 Fecha de Vigencia: Febrero 2020
Preparado Por: **Departamento de Recursos Humanos**	Revisado Por: **Dirección de Planificación y Desarrollo**	Autorizado Por:

DESCRIPCIÓN:

Los programas de flexibilidad laboral, suponen un conjunto de actividades no monetarias que permiten ampliar el margen de beneficios, y que impactan positivamente el clima laboral y la motivación de los servidores.

Objetivo: Otorgar a los servidores el beneficio de un día libre por motivo de su cumpleaños.

POLÍTICA:

1. Cada servidor tendrá derecho a un (1) día libre por motivo de su cumpleaños.
2. Si el día es feriado, o fin de semana, el servidor podrá solicitar el disfrute otro día, previo acuerdo con su supervisor.
3. El disfrute del día libre expira a los 30 días pasado el día de cumpleaños.
4. El servidor, previo acuerdo con su supervisor puede disfrutar este día divido en dos tandas (jornada matutina o vespertina).
5. Este día es intransferible a otro servidor.
6. Es obligatorio hacer el registro en el sistema previamente.

Escribe aquí para buscar
ESP 12:08 p. m. 2/3/2020

Recibidos - edominguez@conap | CONAPE:: | POLITICA DIA LIBRE POR CUMPL
Archivo | C:/Users/PC%20ADMINISTRADOR/Desktop/ELAINE%20DOMINGUEZ/CAF/CAF/CAF%202020-%20PLAN-INFORME-EVIDENCIAS/POLITICA%20DIA%20LIBRE%20POR%20CUMPLEAÑOS.pdf
POLITICA DIA LIBRE POR CUMPLEAÑOS.pdf 2 / 3

1. **Control de revisiones, cambios y firmas**

Revisión	Fecha	Capitulo No.	Capitulo Pág.	Descripción de la Revisión
00				

ELABORADO POR:	FIRMA Y FECHA	REVISADO POR:	FIRMA Y FECHA
Lic. Getrrudis Ferreyra Rossi *Encargada del Departamento de Recursos Humanos*	25/02/2020	**Lic. Jenny del Rosario** *Encargada de la Dirección de Planificación y Desarrollo*	25/02/2020
APROBADO POR:	**FIRMA Y FECHA**		
Lcda. Nathali María *Directora Ejecutiva*	25/02/2020		

Escribe aquí para buscar
ESP 12:09 p. m. 2/3/2020

Recibidos - edominguez@conap | CONAPE:: | POLITICA DIA LIBRE POR CUMPL
Archivo | C:/Users/PC%20ADMINISTRADOR/Desktop/ELAINE%20DOMINGUEZ/CAF/CAF/CAF%202020-%20PLAN-INFORME-EVIDENCIAS/POLITICA%20DIA%20LIBRE%20POR%20CUMPLEAÑOS.pdf
POLITICA DIA LIBRE POR CUMPLEAÑOS.pdf 3 / 3

Esta es una copia controlada del Política de Flexibilidad Laboral (Día libre por Cumpleaños) elaborado por el Dpto. de Recursos Humanos.

El original de este documento queda resguardado en el Departamento de Recursos Humanos.

La distribución de las copias controladas de efectúa de la siguiente manera:

Copia No.	Dirección o Departamento
01	

Escribe aquí para buscar
ESP 12:11 p. m. 2/3/2020

Evidencia 5.1- Evaluación de Riesgos y Factores Críticos de Éxito en los Procesos

FUERZAS IMPULSORAS Y RESTRCITIVAS INTERNA

CONAPE

MATRIZ DE DEFINICION DE LAS FUERZAS IMPULSORAS Y RESTRICTIVAS, EXTERNAS E INTERNAS

Variables	Indicadores	Repercusiones en el CONAPE		Postura Estratégica de Respuestas (¿Qué deberíamos hacer?)	PRIORIDAD		
		Fuerzas Impulsoras Internas	Fuerzas Restrictivas Internas		A	B	C
Prestacion del Servicio							
Cobertura del servicio	Porcentaje de cobertura	En la actualidad la cobertura en la prestación de servicio de la población adulta mayor en condición de pobreza es de un 68%	Hay un 32% no reciben los servicios de la institución.	Mantener, mejorar los servicios e implementar un plan de aumento de cubertura por año.		X	
Calidad del servicio	Porcentaje de satisfacción	En la actualidad la satisfacción del servicio está en un 85%	Existe un 15% de insatisfacción debido a la falta de Recursos económicos y Humanos, ya que la demanda es superior a los servicios que podemos cubrir	Solicitar aumento de presupuesto a la dirección General de Presupuesto	X		
Accesibilidad	Porcentaje de accesibilidad	En la Actualidad accesibilidad está en un 84%	Queda un 16% que no puede accesar	Crear otras vías de acceso a nuestros servicios para aquellos adultos mayores que no puede accesar a las herramientas que tenemos		X	
Pertinencia del servicio	Porcentaje de servicio que responde a los requerimientos del adulto mayor	Disponemos de un catálogo de servicios que fueron creados en base a las solicitudes de necesidades de los adultos mayores	Por la ausencia de presupuesto le damos preferencias a las emergencias	Solicitar aumento de presupuesto a la dirección General de Presupuesto	X		
Planes y políticas:							
Planes de trabajo	Porcentaje de implementación del plan estratégico	Se le da seguimiento sistematizado a través del POA de cada año	El Plan estratégico actual culmina en 2020	Crear un nuevo Plan estratégico	X		
	Porcentaje de implementación de planes operativos	Lineamientos Claro	Definir por área un encargado del POA, que no necesariamente sea el encargado del departamento	Tomar medidas con el no cumplimiento de las actividades del POA en las fechas en las que estaban programadas	X		
		El POA, esta sistematizado	No está enlazado el POA con sistema de tareas	crear una cultura organizacional en relación con el cumplimiento del poa en el tiempo establecido		X	

		Se ha ejecutado el POA en un 99%	Retrasos en la ejecución de las actividades, se hacen dentro del año, pero no siempre en las fechas establecidas	Crear incentivos a los departamentos cumplan con la meta de cerrar cada mes con el POA en 100%		X	
Desarrollo organizacional							
Proceso	Porcentaje de procesos implementados.	Ha favorecido el manejo de las políticas y procedimientos institucionales	Falta de conocimiento de una parte del personal del manual de políticas y procedimientos institucionales	Promover el uso de los manuales institucionales	X		
	Porcentaje de procesos auditados.	El proceso se ha auditado resultando que el 90.20% de los empleados maneja las políticas y procedimientos	Se han producido cambios en la ejecución de los procesos, pero las áreas no han sometido los cambios a la dirección de planificación para poder	revisión y actualización de los Manuales de procedimientos	X		
Estructura organizacional	Porcentaje de actualización.	90% implementado	10% pendiente de ejecutar	Nombrar el personal necesario para completar la estructura		X	
	Porcentaje de implementación.	Existe una propuesta de Nuevo Organigrama	Resistencia del personal al cambio que supone la implementación de un nuevo organigrama, ya que sería en tercer organigrama del 2015 a la fecha.	Involucrar a todo el personal en la propuesta de este nuevo organigrama			X
Comunicación interna	Porcentaje del personal informado a tiempo de las actividades que los comprometen.	El 70% del personal está informado a tiempo de las actividades de la institución	30% del personal no responde a las convocatorias realizadas por la institución por la multiplicidad de actividades y urgencias de la organización	Establecer un protocolo para el cumplimiento	X		
Gestión Humana							
Personal del CONAPE	Cantidad del personal	Disponemos de un inventario de las necesidades de cada área	60% de la oficina principal no dispone del personal necesario para poder ejecutar el trabajo de sus áreas oportunamente	Iniciar proceso de depuración del personal en nómina, pensiones, cambios etc.	X		
	Porcentaje del personal acorde a los perfiles.	El personal conoce su trabajo y ejecuta según la información que se le ha instruido	No disponemos del manual de cargos definitivo	Actualizar el Manual de cargos	X		
	Porcentaje del personal que se capacita acorde a las necesidades de capacitación identificadas.	Cumplimiento del programa de capacitación está en un 100%	Ejecutar un programa de capacitación más especializado	Acuerdo con entidades de estudios superiores		X	
	Porcentaje de la capacitación con evaluación de impacto	Existen Acuerdos de desempeño que miden el desempeño del personal en el cumplimiento de los objetivos y metas	No se realiza de manera periódica las evaluaciones del impacto de la capacitación	Desarrollar insumos que permitan medir el impacto		X	

Carga de trabajo	**Porcentaje del personal con sobredemanda de trabajo.**	**Disponibilidad de presupuesto para cubrir una parte del personal**	**No todas las áreas tienen el personal requerido**	**Identificar los perfiles de cargo, los que surgieron nuevos**	X		
Imagen Institucional							
Conocimiento de la institución	**Porcentaje de conocimiento del CONAPE por pate de la población.** **Porcentaje de valoración positiva del público externo.**	**Cuatro años atrás el % de la población que conocía a CONAPE, era muy limitado, pero ahora por lo menos el 70% de la población adulta mayor conoce a CONAPE** **Cobertura a nivel nacional y las redes sociales**	**No contamos con recursos económicos para hacer campañas publicitarias** **Falta de conocimiento de la población sobre la importancia de este tema**	**Destinar recursos económicos en la cuenta presupuestaria de publicidad y propaganda y con ello hacer un trabajo de dar a** **Crear campañas de sensibilización**		X X	
Gestión y Liderazgo:							
Personal con mando	**Porcentaje del personal con habilidades gerenciales y técnicas.**	**Un 80% del personal de Mando (Incluyendo las Divisiones y Secciones)**	**supervisar el trabajo constantemente**	**Revisar el perfil del 20% restante y desarrollar actividades formativas gerenciales**	X		
Condiciones de trabajo.	**Porcentaje de las unidades de trabajo que cuentan con los espacios físico-requeridos,**	**Actualmente nos encontramos desarrollando trabajo de remodelación de la infraestructura**	**Espacios limitados**	**Incluir en las próximas remodelaciones**			
	Porcentaje de las unidades que cuenta con el equipamiento requerido.						
	Porcentaje de espacio de parqueo			**Diseño de parqueos**			
	Disponibilidad de agua potable			**Evaluar el sistema de agua**			
Sostenibilidad Financiera							
Ejecución presupuestaria	**Porcentaje de ejecución**	**Se ha ejecutado el 100% del presupuesto de unos 670 millones**	**La demanda supera el presupuesto**	**Negociar la asignación del presupuesto sobre la base de estudios que demuestren el déficit**	X		

Evidencia 7.1- Programa de Reconocimiento a los Empleados.

Recibidos - edominguez@conap | CONAPE:: | POLITICA RECONOCIMIENTO EM

Archivo | C:/Users/PC%20ADMINISTRADOR/Desktop/ELAINE%20DOMINGUEZ/CAF/CAF/CAF%202020-%20PLAN-INFORME-EVIDENCIAS/POLITICA%20RECONOCIMIENTO%20EMPLEADOS.pdf

CONAPE Consejo Nacional de la Persona Envejeciente	Departamento de Recursos Humanos	PL-RRHH-001
	POLITICA RECONOCIMIENTO A EMPLEADOS	Versión: 00 Fecha de Vigencia: Febrero 2020
Preparado Por: **Departamento de Recursos Humanos**	Revisado Por: **Dirección de Planificación y Desarrollo**	Autorizado Por:

DESCRIPCIÓN:

Los programas de reconocimiento, premian las acciones destacables y constantes en el ámbito laboral. Refuerzan a través de la valoración las conductas deseables para lograr los objetivos institucionales, motivan la permanencia y favorecen la competencia sana.

Objetivo: Destacar el desempeño excepcional de los servidores de la Institución, considerando las acciones medibles, así como los aspectos conductuales relevantes, enmarcados en las categorías determinadas.

POLÍTICA:

1. Se reconocerán las unidades con una media de cumplimiento del indicador de gestión de un 85% en adelante.
2. Se reconocerán a los servidores en criterios como Tiempo en servicio; considerando el incremento de cinco años (5, 10, 15): rendimiento excepcional, calidad en el servicio, otros criterios.
3. Los servidores propuestos, deberán cumplir con todas las categorías evaluables con no menos de 85 puntos.
4. El periodo de evaluación considerado es de enero a octubre de cada año.

Escribe aquí para buscar | ESP | 1:02 p. m. 2/3/2020

Recibidos - edominguez@conap | CONAPE:: | POLITICA RECONOCIMIENTO EM

Archivo | C:/Users/PC%20ADMINISTRADOR/Desktop/ELAINE%20DOMINGUEZ/CAF/CAF/CAF%202020-%20PLAN-INFORME-EVIDENCIAS/POLITICA%20RECONOCIMIENTO%20EMPLEADOS.pdf

POLITICA RECONOCIMIENTO EMPLEADOS.pdf 1 / 3

5. Se establecerán encuestas generales para conocer la percepción de los servidores.
6. Deberá existir un comité que evalué y analice las nominaciones del personal destacado de cada área.
7. La actividad de reconocimiento, se efectuara el segundo viernes del mes de noviembre de cada año.

Recibidos - edominguez@conap | CONAPE:: | POLITICA RECONOCIMIENTO EM

Archivo | C:/Users/PC%20ADMINISTRADOR/Desktop/ELAINE%20DOMINGUEZ/CAF/CAF/CAF%202020-%20PLAN-INFORME-EVIDENCIAS/POLITICA%20RECONOCIMIENTO%20EMPLEADOS.pdf

1. Control de revisiones, cambios y firmas

Revisión	Fecha	Capitulo No.	Capitulo Pág.	Descripción de la Revisión
00				

ELABORADO POR:	FIRMA Y FECHA	REVISADO POR:	FIRMA Y FECHA
Lic. Getrudis Ferreyra Rossi *Encargada del Departamento de Recursos Humanos*	25/07/2020	**Lic. Jenny del Rosario** *Encargada de la Dirección de Planificación y Desarrollo*	25/07/2020
APROBADO POR:	**FIRMA Y FECHA**		
Lcda. Nathali María *Directora Ejecutiva*			

Recibidos - edominguez@conap CONAPE:: POLITICA RECONOCIMIENTO EM
Archivo | C:/Users/PC%20ADMINISTRADOR/Desktop/ELAINE%20DOMINGUEZ/CAF/CAF/CAF%202020-%20PLAN-INFORME-EVIDENCIAS/POLITICA%20RECONOCIMIENTO%20EMPLEADOS.pdf

1. Distribución y control de copias:

Esta es una copia controlada de la Política de Reconocimiento a los Servidores elaborado por el Dpto. de Recursos Humanos.

El original de este documento queda resguardado en el Departamento de Recursos Humanos.

La distribución de las copias controladas de efectúa de la siguiente manera:

Copia No.	Dirección o Departamento
01	

Escribe aquí para buscar
ESP 1:05 p. m. 2/3/2020