



Dirección General de Aduanas

4to Informe de Seguimiento del Plan de Mejora Modelo CAF (Marco Común de Evaluación)

Introducción

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

El diagnóstico de la Dirección General de Aduanas se fundamentó en los 9 criterios del CAF, a través de una serie de ejemplos cuya interpretación conduce a la identificación de los puntos fuertes y las áreas de mejora de la institución.

Partiendo de los puntos fuertes y áreas de mejora que identificó el equipo evaluador, se formuló el primer Plan de Mejora Institucional DGA, a través del panel de valoración propuesto por la metodología CAF, lo que nos permite, además, emprender acciones concretas para elevar los niveles de calidad de los servicios ofrecidos a los ciudadanos.

INDICE

1. Hallazgo según el autodiagnóstico: no contamos con un sistema de gestión de riesgo con permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización.....	4
2. Hallazgo según el autodiagnóstico: no contamos con un mecanismo para el monitoreo de los indicadores estratégicos y operativos de la institución.....	5
3. Hallazgo según el autodiagnóstico: no están claramente definidas y comunicadas las políticas y procedimientos que regulen el sistema de gestión por procesos.....	5
4. Hallazgo según el autodiagnóstico: no están todos los procesos nucleales de la Institución levantados y estandarizados	6
5. Hallazgo según el autodiagnóstico: no existe una cultura de gestión por procesos instaurada en la Organización.....	7
6. Hallazgo según el autodiagnóstico: no tenemos carta de servicios.....	8
7. Hallazgo según el autodiagnóstico: no contamos con un sistema de gestión de calidad, que permita mejorar continuamente los procesos.....	9
8. Hallazgo según el autodiagnóstico: no se ha establecido de manera sistemática un mecanismo para el monitoreo de la percepción de los ciudadanos/clientes sobre los servicios y la imagen de la Institución.....	11
9. Hallazgo según el autodiagnóstico: la Estructura Organizativa no está revisada, ni aprobada por el MAP.....	13
10. Hallazgo según el autodiagnóstico: no contamos con un mecanismo que permita establecer las responsabilidades y competencias de cada empleado, acorde a las funciones del puesto que desempeña.....	13
11. Hallazgo según el autodiagnóstico: no existe Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.....	14
12. Hallazgo según el autodiagnóstico: no contamos con un plan de capacitación que dé respuesta a las necesidades de formación de los colaboradores.....	15

Avances:

1. **Hallazgo según el autodiagnóstico:** no contamos con un sistema de gestión de riesgo con permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización.

1.1. **Acción realizada:** nos encontramos el proceso del desarrollo del área de gestión de riesgo institucional, dicho proyecto se reformulará para el plan de mejora CAF 2020.

1.2. **Criterio facilitador del hallazgo:**

1.2.1. **Criterio 1** sobre liderazgo, **Subcriterio 1.2;** que establece las pautas para gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- **Evidencia 1:**

Detalles de Asuntos

Auditoría de Cumplimiento del Manual Metodología para la Valoración y Administración de Riesgos

Asuntos N° 1 de 1 - Ausencia de implementación a lo indicado en las Normas Básicas de Control Interno (NOBAC). (-H01)

Tipo de Asunto: AUSENCIA DE CONTROL, Gravedad: MEDIO

Estado: ABIERTO/A

Información de Asuntos	
Título	Ausencia de implementación a lo indicado en las Normas Básicas de Control Interno (NOBAC).
Identificador del Asunto	-H01
Propietario	Patricia Luna
Detalles	Observamos que el Departamento de Riesgo Institucional no ha sido estructurado debido a que no se ha habilitado un espacio físico, no existen recursos tecnológicos ni el recurso humano capacitado, para poner en marcha el proyecto establecido en el Manual de Procedimientos "Metodología para la Valoración y Administración de Riesgos" indicado en las Normas Básicas de Control Interno (NOBAC). Adicionalmente consideramos que debido a la no implementación del Departamento de Riesgo no sean mitigados oportunamente los riesgos institucionales.
Riesgo/Impacto	Riesgos no identificados ni mitigados por ausencia de implementación del Departamento de Riesgo Institucional.
Recomendación	Que la Gerencia de Inteligencia Aduanera realice las gestiones de lugar para la implementación del proyecto establecido en las Normas Básicas de Control Interno (NOBAC).
Fecha de identificación	20/11/2019
Alcance y escalamiento	
Tipo de Asunto	Ausencia de Control
Gravedad	Medio
Alcance	Fuera del Alcance
Nivel de escalamiento	Gerencia
Propietario ejecutivo	Gerente de Inteligencia Aduanera
Propietario del proyecto	Gerencia de Inteligencia Aduanera
Seguimiento y acciones correctivas	
Estado general	Abierta

Patricia Luna
16/12/19

Matriz de Avance del Proyecto

2. **Hallazgo según el autodiagnóstico:** no contamos con un mecanismo para el monitoreo de los indicadores estratégicos y operativos de la institución.

2.1. **Acción realizada:** dicho proyecto se encuentra en estatus de reformulación para ajustar los indicadores estratégicos institucionales.

2.2. **Criterio facilitador del hallazgo:**

2.2.1. **Criterio 2** sobre estrategia y planificación, **Subcriterio 2.2;** que establece las pautas para desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

- **Evidencia 1:**

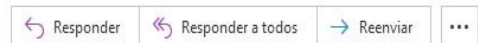
RE: Estatus Proyecto



Nelson Alfonso Caffaro Sanchez

Para: Elías Aquiles Veloz Abreu
CC: Janibis Scarlet Santana Adames

Respondió a este mensaje el 14/1/2020 11:41 a. m.



lunes 13/1/2020 4:35 p. m.

Buenas Tardes Elías,

Este proyecto se encuentra en proceso de evaluación y reformulación.

Saludos Cordiales,



Nelson Cáffaro

Analista Departamento de Gestión Estratégica
Gerencia de Planificación y Análisis Económico
Oficina: 809-547-7070 ext. 2380 IP
E-mail: n.caffaro@dga.gov.do
www.aduanas.gob.do

Correo de Solicitud de Avances de Herramienta de Control Cuadro de Mando

3. **Hallazgo según el autodiagnóstico:** no están claramente definidas y comunicadas las políticas y procedimientos que regulen el sistema de gestión por procesos.

3.1. Acción realizada: se formularon los procedimientos que regulan el sistema de documentación de la DGA, los cuales tienen el enfoque en la mejora continua y el mantenimiento eficiente del sistema de calidad institucional.

3.2. Criterio facilitador del hallazgo:

3.2.1. Criterio 5 sobre la mejora de procesos, **Subcriterio 5.1;** que establece las pautas para identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando los grupos de interés.

• **Evidencia 1:**


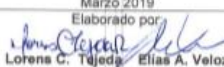

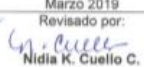

	PROCEDIMIENTO		Código
	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN		GER-PRO-001-PR
Área Responsable	Responsable	Fecha de Publicación	Versión Documento
Gerencia de Procesos	Gerente de Procesos	Marzo 2019	02
			Próxima Revisión
			Marzo 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	3
2. DEFINICIONES Y TÉRMINOS	4
3. POLÍTICAS Y NORMAS	6
4. ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS	8
5. ESTANDARIZACIÓN DE DOCUMENTOS	9
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	10
7. CONTROL DE CAMBIOS	12
8. FLUJOGRAMA	13

Fecha de elaboración: Marzo 2019	Fecha de Revisión: Marzo 2019	Fecha de aprobación:
Elaborado por:  Lorens C. Tejeda /  Elias A. Veloz	Revisado por:  Nidia K. Cuello C.	Aprobador por:  Enrique A. Ramirez Paniagua
<i>firma</i>	<i>firma</i>	<i>firma</i>

Procedimiento Gestión de la Documentación

4. Hallazgo según el autodiagnóstico: no están todos los procesos nucleales de la Institución levantados y estandarizados

4.1. Acción realizada: continuamos trabajando en el establecimiento de la gestión por procesos, cumpliendo con el plan anual establecido por la gerencia de procesos, a la fecha del año en curso contamos con 59 procedimientos diseñados con los dueños de procesos correspondientes y aprobados por nuestro comité de procesos.

4.2. Criterio facilitador del hallazgo:

4.2.1. Criterio 5 sobre la mejora de procesos, **Subcriterio 5.1;** que establece las pautas para identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando los grupos de interés

- **Evidencia 1:**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS									
GERENCIA DE PROCESOS									
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS									
DOCUMENTOS APROBADOS									
2018-2019									
PROCEDIMIENTO	ÁREA RESPONSABLE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE	PRÓXIMA REVISIÓN	WIKI	ESTATUS	
1 LICENCIAMIENTO DE CENTROS LOGÍSTICOS	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-002-PR	01	JULIO 2017	ELIAS Y MOISES	JULIO 2018	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
3 ETAPA PILOTO MANUAL DECLARACIÓN A RÉGIMEN DE CONSUMO DE MERCANCIAS BAJO RÉGIMEN DE DEPÓSITO LOGÍSTICOS	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-003-PR	01	AGOSTO 2017	ELIAS Y MOISES	AGOSTO 2018	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
4 PROCEDIMIENTO DE DESPACHO DE MERCANCIA DEL REGIMEN DE DEPÓSITO LOGÍSTICO AL REGIMEN DE REEXPORTACIÓN	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-004-PR	01	AGOSTO 2017	ELIAS Y MOISES	AGOSTO 2018	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
5 PROCEDIMIENTO DE SALIDA/TRASLADO DE MERCANCIAS DECLARADAS BAJO EL RÉGIMEN DE DEPÓSITOS LOGÍSTICOS DESDE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA HACIA UN CENTRO LOGÍSTICO A UN DEPÓSITO AUTORIZADO COMO OPERADOR CENTRO LOGÍSTICO	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-005-PR	01	AGOSTO 2017	ELIAS Y MOISES	AGOSTO 2018	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
6 DESPACHO DE MERCANCIA EN RÉGIMEN DE DEPÓSITO LOGÍSTICO, HACIA EMPRESA ZONA FRANCA	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-006-PR	01	AGOSTO 2017	ELIAS Y MOISES	AGOSTO 2018	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
7 ETAPA PILOTO MANUAL - TRASPASO DE PRODUCTOS TERMINADOS DESDE DE ZONA FRANCA A EMPRESA OPERADORA LOGÍSTICA	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-007-PR	01	SEPTIEMBRE 2017	ELIAS Y MOISES	SEPTIEMBRE 2018	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
8 CONTROL DE INVENTARIOS CENTROS LOGÍSTICOS Y EMPRESAS OPERADORAS LOGÍSTICAS (PRUEBA PILOTO MANUAL)	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-008-PR	01	SEPTIEMBRE 2017	ELIAS Y MOISES	SEPTIEMBRE 2018	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
9 ADJUDICACIÓN O TRASLADO DE LA CARGA DECLARADA BAJO EL RÉGIMEN DE DEPÓSITO LOGÍSTICO, DESDE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA HACIA UNA EMPRESA OPERADORA LOGÍSTICA	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-009-PR	01	SEPTIEMBRE 2017	ELIAS Y MOISES	SEPTIEMBRE 2018	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
10 DECLARACIÓN Y DESPACHO DE MERCANCIA DESDE EL DESDE UNA EMPRESA OPERADORA LOGÍSTICA	GERENCIA DE PROCESOS	GER-CLO-010-PR	01	SEPTIEMBRE 2018	ELIAS Y MOISES	SEPTIEMBRE 2019	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
11 PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y SALIDA DEL PAÍS PARA PASAJEROS	GERENCIA DE SUPERVISIÓN	GER-SAA-001-PR	01	MARZO 2018	AGUSTIN DE LA ROSA	mar-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
12 PROCEDIMIENTO TRÁNSITOS INTERNACIONALES	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	SUB-OPE-003-PR	01	MARZO 2018	AGUSTIN DE LA ROSA	mar-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
13 PROCEDIMIENTO GESTIÓN Y CONTROL DE COBROS	GERENCIA FINANCIERA	GER-FIN-002-PR	02	JULIO 2018	ELIAS Y MOISES	jul-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
14 PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LOS GRANDES CONTRIBUYENTES	GERENCIA DE ATENCIÓN A LOS GRANDES CONTRIBUYENTES	GER-AGC-001-PR	01	JULIO 2018	JANNA CARRERAS	jul-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
15 PROCEDIMIENTO REGISTRO DE AUTENTICACIÓN PARA FIRMA DIGITAL	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	SEC-FDI-001-PR	01	JULIO 2018	AGUSTIN DE LA ROSA	jul-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
16 PROCEDIMIENTO DESPACHO AUTORIZADO DE URGENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR	DES-DIR-001-PR	01	AGOSTO 2018	OSVALDO ESTEPAN	ago-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
17 PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN DE EXPORTADOR AUTORIZADO A EFECTOS DE ORIGEN	DEPARTAMENTO NORMAS DE ORIGEN	DEP-NOR-001-PR	01	SEPTIEMBRE 2018	BEATRIZ SOSA	sep-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
18 INVESTIGACIÓN ADUANERA	GERENCIA DE INTELIGENCIA ADUANERA	GER-INT-001-PR	01	SEPTIEMBRE 2018	ROSANNA	sep-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
19 ANÁLISIS DE RIESGO ADUANERO	GERENCIA DE INTELIGENCIA ADUANERA	GER-INT-002-PR	01	SEPTIEMBRE 2018	OSVALDO ESTEPAN	sep-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
20 OPERACIONES DE INTELIGENCIA ADUANERA	GERENCIA DE INTELIGENCIA ADUANERA	GER-INT-003-PR	01	SEPTIEMBRE 2018	MOISES CAVETANO	sep-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
21 PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO	DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO	DIV-CIP-001-PR	01	OCTUBRE 2018	OSVALDO ESTEPAN	oct-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
22 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA	DIV-AOP-001-PR	01	OCTUBRE 2018	BEATRIZ SOSA	oct-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
23 PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A CARGA CON PRECINTOS ELECTRÓNICOS	GERENCIA DE INTELIGENCIA ADUANERA	GER-ILT-004-PR	01	OCTUBRE 2018	OSVALDO ESTEPAN	oct-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	
24 PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	DEPARTAMENTO LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	DEP-AIP-001-PR	01	NOVIEMBRE 2018	AGUSTIN DE LA ROSA	nov-19	*	PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN	

Herramienta de Control de Procedimientos Aprobados

5. Hallazgo según el autodiagnóstico: no existe una cultura de gestión por procesos instaurada en la Organización.


5.1. Acción realizada: nuestra campaña de procesos se encuentra en fase de aprobación por la Gerencia de Comunicaciones de nuestra institución, para luego ser difundida por esta misma.

5.2. Criterio facilitador del hallazgo:

5.2.1. Criterio 5 sobre la mejora de procesos, **Subcriterio 5.3;** que establece las pautas para coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.


• **Evidencia 1:**

RE: **Campaña**

 Nidia Karina Cuello Collado
Para: Elías Aquiles Veloz Abreu; Lorens Claudette Tejeda Ramirez

Están **de** acuerdo?

Cordialmente,




Nidia K. Cuello
Gerente **de** Procesos
Oficina: 809-547-7070 IP 2592
Flota: 829-257-4056
E-mail: n.cuello@dga.gov.do
www.aduanas.gob.do

De: Elías Aquiles Veloz Abreu
Enviado el: jueves, 18 de julio de 2019 9:05 a. m.
Para: Nidia Karina Cuello Collado <n.cuello@dga.gov.do>; Lorens Claudette Tejeda Ramirez <l.tejeda@dga.gov.do>
Asunto: RE: **Campaña**

De acuerdo,

Cordialmente.



Elías Aquiles Veloz Abreu
Encargado
Departamento de Calidad en la Gestión
Oficina: 809-547-7070 ext. 2570 – 2577
Flota: 829-745-0232
E-mail: E.Veloz@dga.gov.do
www.aduanas.gob.do

← Responder ← Responder a todos → Reenviar

jueves 18/7/2019 9

Correo enviado a la Gerencia de Comunicaciones

6. Hallazgo según el autodiagnóstico: no tenemos carta de servicios.

6.1. Acción realizada: continuamos en el proceso de formulación de la carta compromiso institucional, la cual se encuentra en la 4ta fase agotando el proceso de formulación de encuestas de servicios.

6.2. Criterio facilitador del hallazgo:

6.2.1. Criterio 7 sobre los resultados en las personas, **Subcriterio 4.2;** que establece las directrices para establecer alianzas con los ciudadanos clientes.

- **Evidencia 1:**

Tabla de Encuesta						
Núm.	Nombre del Servicio	Frecuencia del Servicio	Cantidad de personas a	Cantidad de personas a encuestar a mitad	Encuestas realizadas	Encuestas
1	Actuación sobre los Derechos de Propiedad Intelectual a Requerimiento del Titular	100.00	80.00	40.00	0.00	40.00
2	Exoneración de Impuestos y Gravámenes a Instituciones Religiosas	110.00	86.00	43.00	0.00	43.00
3	Exoneración de mercancías de uso exclusivo de Aerolíneas y Embarcaciones	107.00	84.00	42.00	0.00	42.00
4	Registro de Cédula de Identidad en SIGA	250.00	152.00	76.00	55.00	21.00
5	Registro de enlace del Agente Aduanal en el SIGA como Gestor de Desaduanización	490.00	216.00	108.00	48.00	60.00
6	Registro de Importador / Exportador	350.00	184.00	92.00	184.00	92.00
7	Registro de Pasaporte en SIGA	160.00	114.00	57.00	30.00	27.00
8	Renovación de Certificado de Autenticación (Firma digital)	85.00	70.00	35.00	0.00	35.00
9	Servicio Exportación General	15,040.00	375.00	187.50	44.00	143.50
10	Servicio Importación General	45,530.00	381.00	190.50	381.00	190.50
11	Solicitud de Certificado de Autenticación (Firma digital)	300.00	169.00	84.50	88.00	3.50
12	Solicitud de Prórroga de Admisión Temporal sin Transformación de Equipos y Mercancías	200.00	132.00	66.00	0.00	66.00
13	Solicitud de Prórroga de Admisión Temporal sin Transformación de Vehículos de Estudiantes (Diferentes Puertos)	110.00	86.00	43.00	0.00	43.00

Herramienta de Control de Encuestas de Servicio

7. Hallazgo según el autodiagnóstico: no contamos con un sistema de gestión de calidad, que permita mejorar continuamente los procesos.

Cuadro de Mando

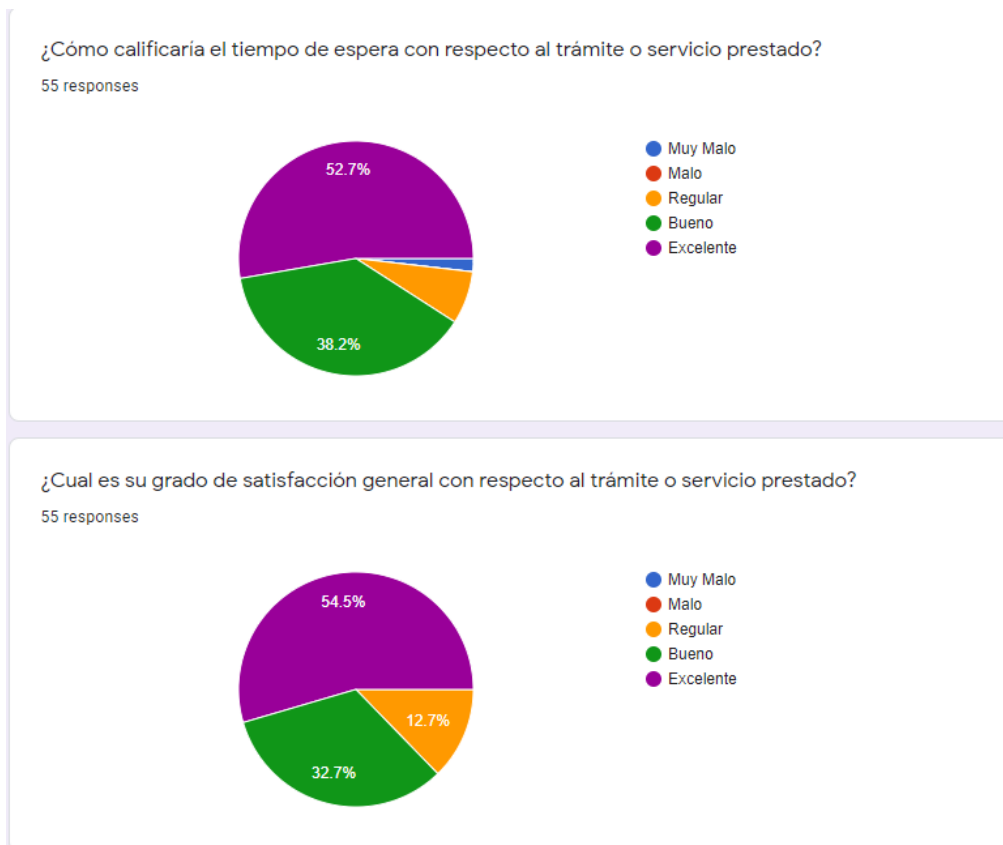
- 8. Hallazgo según el autodiagnóstico:** no se ha establecido de manera sistemática un mecanismo para el monitoreo de la percepción de los ciudadanos/clientes sobre los servicios y la imagen de la Institución.

8.1. Acción realizada: este proyecto se detuvo para cambiar el enfoque, en miras de cumplir con el requerimiento del Ministerio de Administración Pública (MAP), sobre la formulación de las encuestas bajo la metodología SERVQUAL. De todos modos, estamos enfocados a elaborar nuestra carta compromisos institucional, dicho proceso está en la 4ta fase con la formulación de encuestas a nuestros clientes externos.

8.2. Criterio facilitador del hallazgo:

8.2.1. Criterio 6 mediciones de encuestas, **Subcriterio 6.1;** que tiene como objetivo la medición directa de la satisfacción o percepción de los ciudadanos clientes.

• **Evidencia 1:**



Evidencia Encuestas de Servicios


9. **Hallazgo según el autodiagnóstico:** la Estructura Organizativa no está revisada, ni aprobada por el MAP.

9.1. **Acción realizada:** dicho proyecto se encuentra en proceso de aprobación por parte del **Ministerio de Administración Pública (MAP)**.





9.2. **Criterio facilitador del hallazgo:**

9.2.1. **Criterio 1** sobre liderazgo, **Subcriterio 1.2;** que establece las pautas para gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- **Evidencia 1:**


 Iunes 13/1/2020 4:19 p. m.
Yojani Joselyn Lopez Jimenez
Pasos para aprobación de Estructura y Manual de Descripciones

Para Edward Jose Tavaréz Olivero
CC Clasificación y Valoración de Puestos; Mercedes Arabella Diaz Brea

 Comunicación Conformacion del Manual de Descripciones.docx Archivo .docx	 Comunicación Recomendaciones Estructura.docx Archivo .docx	4
 Análisis Estructura Organizativa MAP 1.xlsx Archivo .xlsx	 Puestos creados sin descripción.xlsx Archivo .xlsx	

Buenas tardes, don Edward
Tal como le comenté, mi equipo y yo preparamos dos comunicaciones donde detallamos los pasos a seguir, de acuerdo al Ministerio de Administración Pública (MAP) para proceder a la aprobación de la estructura y del manual de puestos, verá adjunto ambas comunicaciones, también se las pasaré físicas para que las revisemos, y de acuerdo a sus puntos de vista evaluar si sería necesario dirigir las al señor Director.

Gracias



Yojani J. López J.
Enc. Sección de Clasificación y Valoración de Puestos
Gerencia de Recursos Humanos.
Oficina: 809-547-7070 ext. 2419
Flota: 829-222-0506
E-mail: yo.lopez@dga.gov.do
www.aduanas.gob.do

Correo de Aprobación de Estructura Organizacional

10. **Hallazgo según el autodiagnóstico:** no contamos con un mecanismo que permita establecer las responsabilidades y competencias de cada empleado, acorde a las funciones del puesto que desempeña.

10.1. Acción realizada: actualmente se remitió el manual de puesto al **Ministerio de Administración Pública (MAP)** para su aprobación.

10.2. Criterio facilitador del hallazgo:

10.2.1. Criterio 1 sobre liderazgo, **Subcriterio 1.3;** que establece las pautas para motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.

• **Evidencia 1:**

lunes 13/1/2020 4:19 p. m.

YJ Yoiani Joselyn Lopez Jimenez
Pasos para aprobación de Estructura y Manual de Descripciones

Para Edward Jose Tavaréz Olivero

CC Clasificación y Valoración de Puestos; Mercedes Arabella Díaz Brea

Comunicación Conformación del Manual de Descripciones.docx Archivo .docx

Comunicación Recomendaciones Estructura.docx Archivo .docx

Análisis Estructura Organizativa MAP 1.xlsx Archivo .xlsx

Puestos creados sin descripción.xlsx Archivo .xlsx

Buenas tardes, don Edward
Tal como le comenté, mi equipo y yo preparamos dos comunicaciones donde detallamos los pasos a seguir, de acuerdo al Ministerio de Administración Pública (MAP) para proceder a la aprobación de la estructura y del manual de puestos, veré adjunto ambas comunicaciones, también se las pasaré físicas para que las revisemos, y de acuerdo a sus puntos de vista evaluar si sería necesario dirigir las al señor Director.

Gracias

DGA
ADUANAS

Yoiani J. López J.
Enc. Sección de Clasificación y Valoración de Puestos
Gerencia de Recursos Humanos.
Oficina: 809-547-7070 ext. 2419
Flota: 829-222-0506
E-mail: yo.lopez@dga.gov.do
www.aduanas.gob.do

Correo de Remisión de Manual de Puestos


11. Hallazgo según el autodiagnóstico: no existe Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

12.1. **Acción realizada:** finalizamos la ejecución de nuestro plan de capacitación 2019, dicho plan estuvo monitoreado por el **Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** y el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**.

12.2. **Criterio facilitador del hallazgo:**

12.2.1. **Criterio 3** personas, **Subcriterio 3.2;** que establece las pautas para identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos, tanto como individuales como de la organización.

• **Evidencia 1:**



Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación

denominatura: INAP-FAC-003
 Tipo: Formulario
 Versión: 1
 Vigencia: 19/2/2019

Fecha: 30 de diciembre 2019

Trimestre correspondiente: octubre/diciembre

Institución: Dierccion General de Aduanas

Capacitación programada	Área requiriente	Conocimientos/ competencias a desarrollar o fortalecer	Capacitaciones ejecutadas	Cantidad de participantes	Costo estimado	Costo total
taller de lavado de activo	técnica	Habilidades y conocimientos técnicos del servicio aduanero	objetivo logrado	45	RD\$0.00	RD\$0.00
curso La Organización Mundial de Aduanas	todo el personal	Habilidades y Conocimiento e a las Tecnologías de la información y la	objetivo logrado	61	RD\$0.00	RD\$0.00
Diplomado en Analisis, Diseño y Optimizacion de	operativo/adm.	la formación integral del personal en las diversas áreas del comercio	objetivo logrado	6	RD\$16,667.00	RD\$100,002.00
curso Historia del Arte	técnica	Desarrollas las habilidadad de el buen uso de los recuso financiero	objetivo logrado	15	RD\$1,077.00	RD\$16,155.00
curso Basico de Tecnica Aduaneras	administrativo/ operativo	Habilidades/conocimientos que le permita competir el nivel secundario	objetivo logrado	39	RD\$3,667.00	RD\$143,013.00
taller de Normas de Origen	operativo/adm.	Habilidades/conocimientos en el Deecho Tributario	objetivo logrado	65	RD\$0.00	RD\$0.00
Ley de Lavados de activos	operativo/adm.	Habilidades/conocimientos en el tema de Tributación	objetivo logrado	43	RD\$0.00	RD\$0.00
Diplomado de Impuesto sobre la Renta	técnica	Habilidades/conocimientos en Impuesto sobre la Renta	objetivo logrado	1	RD\$6,175.00	RD\$6,175.00
Diplomado en Derecho Tributario	administrativo	Habilidades/conocimientos en Impuesto sobre Derecho Tributario	objetivo logrado	4	RD\$25,000.00	RD\$100,000.00
Total						RD\$365,345.00



Responsable Opto. RRHH
Firma y Sello

1 de 1

Informe Final del Plan de Capacitación