

## **Plan de Mejora 2019-2020 – Segundo Informe de Avance** Martes 08 de diciembre del 2020

En este informe presentamos el avance de la implementación del Plan de Mejora 2019-2020 producto de la autoevaluación CAF 2019, el cual ha sido implementado en un 80 %. El Comité de Calidad (equipo evaluador) identificó 20 áreas en las que se implementaron acciones para contribuir a optimizar nuestros procesos en las áreas de apoyo, misionales y fortalecimiento institucional.

Entre estas acciones se encuentran:

- Encuesta de satisfacción a nuestros usuarios sobre los productos que reciben de nuestra institución.
- Borrador del Catálogo de Servicios.
- Matriz de Riesgo del (DMI).
- Adendum de un acápite de responsabilidad social en la Política de Medio Ambiente de la institución.
- Adendum de un acápite para proveedores en el Código de Ética Institucional.
- Borrador del Plan de Gestión Ambiental.
- Borrador del Programa de Gestión Ambiental
- Borrador del Programa de Mantenimiento de Infraestructura.
- Matriz de posibles alianzas estratégicas.
- Borrador de la Política y Procedimientos para los reconocimientos al personal de la institución.

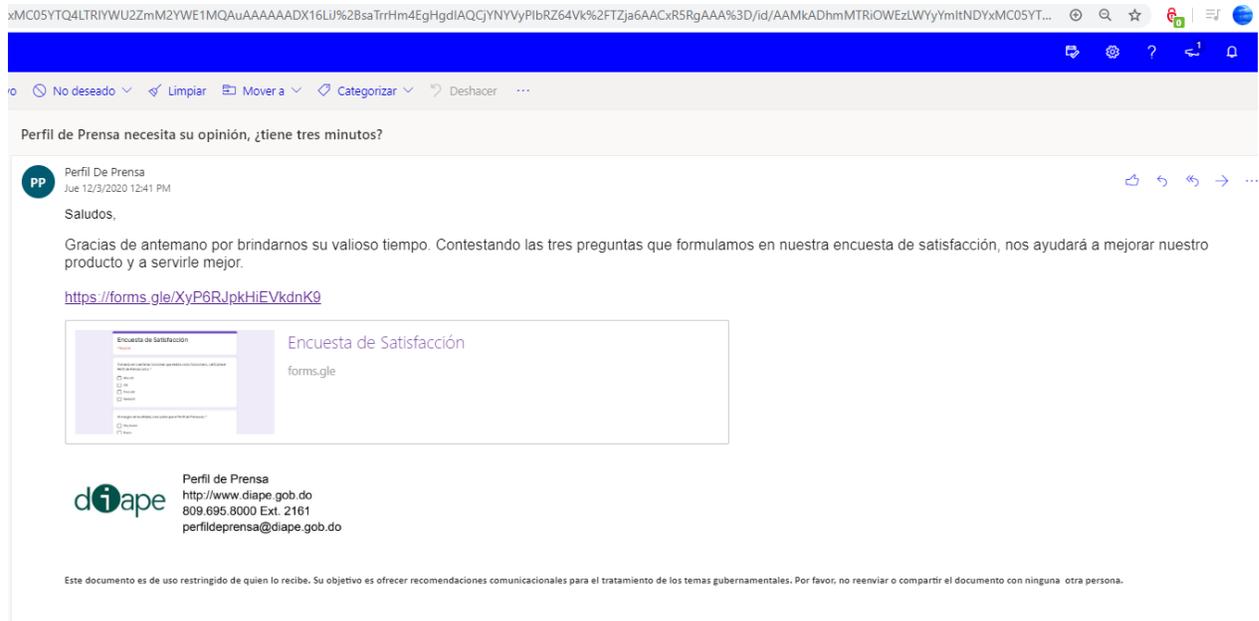
Con estas acciones hemos dado respuesta a 16 de las 20 acciones de mejora que conforman nuestro Plan de Mejora 2019-2020. **Anexo de las evidencias al final.**

Las acciones no completadas se vieron obstaculizadas por:

- El impacto de la Pandemia Covid-19 afectando la logística de la estructura laboral, obligando al trabajo remoto del personal vulnerable y aquellos que contrajeron el virus.
- El proceso de cambio de gestión.
- El proceso de reestructuración de la DIAPE.

# EVIDENCIAS

## Encuesta de satisfacción productos



## Fichas de captación de servicios para Catálogo de Servicios)

<b>Características y Requisitos de los Servicios</b>	
<b>Nombre del servicio</b>	Resumen de Prensa
<b>Descripción del servicio</b>	Este es un producto que tiene como objetivo ofrecer un resumen de pocas líneas de cada noticia publicada en las secciones nacionales, económicas, editoriales y artículos de opinión, de los periódicos de circulación nacional.
<b>A quién va dirigido</b>	Poder Ejecutivo
<b>Unidad responsable del servicio</b>	Información y Análisis

<b>Persona responsable</b>	Virginia Castillo
<b>Base legal del servicio</b>	Decreto 34-98
<b>Procedimiento para adquirir el servicio</b>	Autorización de la Dirección General
<b>Requerimientos (Documentos, Formularios)</b>	No aplica
<b>Costo del servicio</b>	Gratis
<b>Tiempo de entrega del servicio</b>	Diario
<b>Forma de acceso al servicio</b>	Presencial
	Telefónica
	Correo X
	Página Web

## Matriz de riesgos

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T			
		IDENTIFICACION DEL RIESGO								ANÁLISIS		EVALUACION		DECISION		ACCIONES		INDICADORES		ANÁLISIS		EVALUACION																			
No.	Proceso, Actividad o Tarea	Etapas	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto																																			
1	Monitoreo de Proceso Escorta PRH	Revisión de los periódicos	No se recibió el periódico	La empresa no distribuyó el periódico	Que el periódico no llegue en tiempo a la oficina	3	2	6	Asunto	Buscar el PDF	Acceder a la página del periódico para buscar el PDF	1	1	1																											
2		Tardanza en la actualización	Inconveniente de la plataforma digital de medio	Riesgo en el trabajo	4	1	17	Asunto	Reportar al supervisor inmediato y al encargado de PRH/ Se envían los enlaces del periódico en tiempo puesto en la oficina	Mensaje o correo electrónico	4	2	8																												
3		Acceso a la base de datos	Problemas con el internet	Problemas con el internet	Riesgo en el trabajo	5	3	15	Asunto	Reportar el evento o situación al departamento de tecnología, a través de ticket en la mesa de ayuda y/o reportarlo al supervisor	Mensaje o correo electrónico	5	3	15																											
4		Problemas de acceso con la base de datos	Problemas de acceso con la base de datos	Riesgo en el trabajo	4	4	16	Asunto	Trabaja en el VPN mediante el link de acceso	Mensaje o correo electrónico	2	2	4																												
5		La base de datos no funciona	Problemas con el internet	Riesgo en el trabajo	2	2	4	Asunto	Reportar del evento o situación al departamento de tecnología, a través de ticket en la mesa de ayuda y/o reportarlo al supervisor	Mensaje o correo electrónico	2	2	4																												
6		Problemas con el VPN	Problemas con el VPN	Riesgo en el trabajo	5	3	15	Asunto	Reportar del evento o situación al departamento de tecnología, a través de ticket en la mesa de ayuda y/o reportarlo al supervisor	Mensaje o correo electrónico	5	3	15																												
7		Llenado de la ficha de inicio en la base de datos	Omisión de datos, erradicación, etc	Desuso del monitor	Riesgo en el trabajo	4	4	16	Asunto	Reporte de evento o situación al departamento de tecnología, a través de ticket en la mesa de ayuda y/o reportarlo al supervisor	Mensaje o correo electrónico	4	4	16																											
8		Falta del periódico	Tardanza en la actualización del PDF del sitio WEB del periódico	Desconocimiento	Desconocimiento	Que el periódico no llegue en tiempo a la oficina	2	2	4	Asunto	Capacitación	Capacitado de participación	1	1	1																										
9		Introducción de la información en la base de datos	Falta del periódico	Tardanza en la actualización del PDF del sitio WEB del periódico	Riesgo en el trabajo	2	2	4	Asunto	Reportar al supervisor	Mensaje o correo electrónico	2	2	4																											
10		El monitor no digita o colorea el campo de datos	Desuso del monitor	Desconocimiento	Desconocimiento	Elaboración de informes incompletos y/o deficientes	2	2	4	Asunto	Reporte de calidad	Como electrónico con el reporte de calidad adjunto	1	1	1																										
11		Identificación de actores y temas	Omisión de actores y temas	Desconocimiento	Desconocimiento	Elaboración de informes incompletos y/o deficientes	4	2	8	Asunto	Reporte de calidad	Como electrónico con el reporte de calidad adjunto	1	1	1																										
12		Elaboración de actores y temas	Omisión de actores y temas	Desconocimiento	Desconocimiento	Elaboración de informes incompletos y/o deficientes	4	2	8	Asunto	Capacitación	Capacitado de participación	2	2	4																										
13		Errores en la valoración	Incomprensión de los criterios del monitor	Desuso del monitor	Desconocimiento	Elaboración de informes incompletos y/o deficientes	4	5	20	Asunto	Capacitación - Reporte de calidad	Capacitado de participación/ Como electrónico con el reporte de calidad adjunto	3	4	12																										
14		Marcar y valorar hechos y localid	Omisión de hechos y localid	Desconocimiento	Desconocimiento	Elaboración de informes incompletos y/o deficientes	4	2	8	Asunto	Reporte de calidad	Como electrónico con el reporte de calidad adjunto	1	1	1																										
15		Valoración general	Errores en la valoración	Incomprensión de los criterios	Desconocimiento	Elaboración de informes incompletos y/o deficientes	4	7	28	Asunto	Capacitación - Reporte de calidad	Capacitado de participación/ Como electrónico con el reporte de calidad adjunto	1	1	1																										
16																																									
17																																									
18																																									
19																																									
20																																									
21																																									
22																																									
23																																									
24																																									
25																																									

## Borrador Política de Responsabilidad Social

<p>Código del documento: DIAPE/DPD/2020/0420</p> <p>Nombre: Políticas de Responsabilidad Social</p> <p>Actualización: Revisado: Clara Caminero Aprobado:</p>	<p>Código del documento: DIAPE/DPD/2020/0420</p> <p>Nombre: Políticas de Responsabilidad Social</p> <p>Actualización: Revisado: Clara Caminero Aprobado:</p>	<p>Código del documento: DIAPE/DPD/2020/0420</p> <p>Nombre: Políticas de Responsabilidad Social</p> <p>Actualización: Revisado: Clara Caminero Aprobado:</p>
<p><b>Política de Responsabilidad Social</b></p> <p><b>1. Introducción.</b></p> <p>La Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica (DIAPE), formula este documento como herramienta para implementar una gestión responsable de los recursos y de las actividades que realiza la institución para direccionar y controlar el impacto, positivo o negativo, de nuestras operaciones a lo interno y externo de la institución.</p> <p><b>2. Aspectos Generales</b></p> <p><b>2.1. Objetivo General.</b></p> <p>Disponer de un mecanismo que nos garantice el uso eficaz y eficiente de los recursos institucionales, ya sean de personal, financiero o bienes materiales, y que nuestros colaboradores estén conscientes y asuman el compromiso ético de esta política.</p> <p><b>2.1.2. Objetivos Específicos.</b></p> <p>a) Controlar el impacto negativo de nuestras operaciones gestionando de manera responsable los recursos institucionales, realizando lo que se pueda realizar, gestionando los recursos físicos y tecnológicos, cuidando la salud de los empleados, del entorno cercano y del medioambiente.</p> <p>b) Identificar los grupos de interés de la institución para establecer las acciones de mejora.</p> <p>c) Realizar un autodiagnóstico para evaluar el impacto negativo de nuestras operaciones en nuestro entorno cercano y tomar medidas para minimizarlo y/o repararlo, estableciendo los mecanismos de monitoreo del cumplimiento del plan de acción que se derive del autodiagnóstico.</p> <p>d) Establecer los medios y pautas que usará la DIAPE para evaluar las medidas tomadas en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propiciar un ambiente laboral inclusivo</li> <li>Llevar a cabo una adecuada y eficaz comunicación interna</li> <li>Eficienciar el uso de los activos de la institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir el consumo de energía eléctrica, agua y combustible</li> <li>Eficienciar el consumo de materiales gastables como: papel y tinta, entre otros.</li> <li>Eliminar el uso de plásticos en las oficinas</li> <li>Concientizar sobre la responsabilidad social individual</li> <li>Establecer alianzas de responsabilidad social con organizaciones y empresas privadas</li> <li>Concientizar sobre la responsabilidad social pública</li> </ul> <p><b>2.2. Alcance</b> Todo el personal de la institución y los vinculados a ella.</p> <p><b>2.3. Base legal</b> Ley General No. 64-00 Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales Artículo 70, punto No. 13 de la Ley 41-08 de Función Pública.</p> <p><b>2.4. Glosario</b> Responsabilidad social: Son los compromisos voluntarios, legales y éticos que se asumen por el impacto que causa una persona, empresa o institución en el entorno en que se encuentra. Así como las acciones positivas que puede hacer por la sociedad para resarcir por el daño que sus operaciones puedan causar.</p> <p><b>3. Responsabilidades</b> Es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) garantizar el cumplimiento de esta política. Es responsabilidad del Departamento de Planificación y Desarrollo, conjuntamente con todas las áreas de la institución, llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de esta política.</p> <p><b>4. Principios y normas</b> Los colaboradores de la DIAPE deben:</p>	<p>Cumplir con las disposiciones emanadas de los planes de mejora vinculados a esta y a cualquier otra política de la institución.</p> <p>Cumplir con las indicaciones del Código de Ética Institucional.</p> <p>Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas institucionales.</p> <p>Cuidar de no afectar negativamente el entorno en el que se encuentra, tanto en las oficinas de la sede como en la oficina externa.</p> <p><b>5. Política</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La DIAPE manejará cuidadosamente los bienes y recursos dispuestos por el Estado para sus operaciones.</li> <li>Regulará al personal que labora en ella de manera inclusiva y sin prejuicios que atenten con los derechos fundamentales de las personas.</li> <li>Los colaboradores realizarán sus labores con la conciencia de que nuestros productos influyen en la elaboración de políticas públicas; por eso es indispensable realizarlas con honestidad, sentido crítico y según las pautas establecidas.</li> <li>Elaborará sus planes estratégicos y operativos alineados a esa realidad.</li> <li>La DIAPE procurará no impactar negativamente su entorno ni interno ni externamente.</li> <li>Respetará las reglas de convivencia social con su entorno circundante.</li> <li>Se involucrará en actividades para beneficio del medioambiente.</li> <li>En cada boletín de la institución se incluirá por lo menos un artículo para concientizar sobre lo concerniente a esta política.</li> <li>La DIAPE procurará mantenerse coherente en relación a su normativa en sus actividades internas y externas.</li> </ul>

## Acápite de Responsabilidad Social para Proveedores (Publicación en InfoDiape)

**En un trabajo conjunto**, el Comité de Ética, Calidad y Salud, el Comité de Medio Ambiente, y el Departamento de Planificación y Desarrollo, trabajaron para dotar a nuestra institución de un acápite para proveedores dentro del Código de Ética, a fin de normar las relaciones vinculadas al comportamiento ético en las transacciones que ejecuta esta Dirección con terceros.

Una de las inclusiones corresponde a la responsabilidad social que tiene la Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica DIAPE con el medio ambiente, tema de una vital importancia para la institución.

**En lo adelante, en cada proceso que ejecute, la institución está comprometida a procurar la preservación de su entorno y el medio ambiente.**

Enmarcada dentro de esta responsabilidad, desde hace unos años, la Diape se ha involucrado en actividades en ese tenor; así como cambios internos que mitiguen la huella ecológica de la institución.



## Borrador Plan de Gestión Ambiental, Programa de Gestión Ambiental y Programa de Mantenimiento de Infraestructura



Dirección Información, Análisis y Programación Estratégica		PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL		diape	
<b>AÑO PERIODO: 2020</b>					
<b>OBJETIVO: Asegurar que las instalaciones externas de la Diape cumplan con las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas ambientales vigentes en el país relativas al manejo de los recursos.</b>					
METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR	PLAZO	RESPONSABLES	
1- Reducir en un 50% el uso de papel en la oficina externa	1- Guardar documentos en forma digital 2- Utilizar papel reciclado 3- Evitar la impresión de documentos innecesarios 4- Imprimir documentos en doble cara 5- Imprimir primero en fase borrador 6- Imprimir en el modo que se utilice menos tinta 7- Utilizar papel reciclado para notas 8- Ordenar periódicos trabajados	1- Hoja pedida material gastable 2- Solicitud compra línea 3- Hoja de entrega	Julio/Agosto 2020	1- Informática 2- Departamento Administrativo y Financiero (DAF) 3- Comité Salud y Medio Ambiente	
2- Reducir en un 100% el uso de material plástico	1- Utilizar jarras para agua en las actividades 2- Utilizar vasos de papel 3- Otorgar el empleo de artículos personales para el uso del agua	1- Hoja pedida material gastable 2-	Marzo/Agosto 2020	Comité Salud y Medio Ambiente	
3- Reducir en un 70% el costo de la energía eléctrica en la oficina externa	1- Apagar los artículos eléctricos (impresoras, copadoras, escáner, acondicionadores de aire) al finalizar la jornada de trabajo 2- Apagar las luces antes de salir de la oficina	1- Factura energía 2-	Abril/Agosto 2020	Todo el personal	

## Matriz de instituciones para posibles alianzas

alianzas.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Área	Institución o empresa	¿Qué ofrecen?	Teléfonos	Correo	Dirección	Pros	Contras
Comunicación	Indotel	Ciber seguridad, firma digital, certificación de documentos	(829) 732-5555	dau@indotel.gov.do	Av. Abraham Lincoln No. 982, Santo Domingo, R. D.	Estos servicios se pueden gestionar sin costo por intercambio, por ser una entidad del Estado.	
Comunicación	Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación	Planificar, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para implementar el Gobierno Electrónico en el país mediante la difusión y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).	(809) 298-1009	info@optic.gov.do	Av 27 de Febrero #419, Santo Domingo	Nos pueden dar soporte técnico y capacitaciones para el uso eficiente de las TICs	
Comunicación	República Digital (Programa)	Servicios gubernamentales a través de la web	(809) 695-8033	republicadigital@presidencia.gov.do	Santo Domingo	Uso de plataformas Web para dar servicios online	Los servicios son para los ciudadanos (no funcionarios)
Reciclaje	Centro de reciclaje Génesis	Reciclaje de plásticos y papeles y dependiendo de la cantidad de desechos ellos lo recogen en la institución o se lleva a sus instalaciones	809-466-8670		Santo Domingo 11404	Reciclan papel, revistas, cartón, plásticos, metales, aceite vegetal y residuos peligrosos como: tóner, limpiacristales, baterías, pilas etc...	Reciclan plásticos y papeles No reciclan Tóner
Reciclaje	Green love RD	Reciclan papel, revistas, cartón, plásticos, metales, aceite vegetal y residuos peligrosos como: tóner, limpiacristales, baterías, pilas etc...	809-850-6073	loma.aquino@greenloverd.com	Calle 18E, Santo Domingo Este 11516		Tienen varios planes y el listado de materiales que pueden recibir es más amplio. No es libre de costo
Reciclaje	P&D Recycling	Reciclaje de plásticos papeles y toners	809-334-0014 al 828-539-5265	pdrecycling@gmail.com	Edificio Clemente II, Av. Rómulo Betancourt 1468,		Reciclan plásticos, papeles y toners No es libre de costo
Capacitación	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	Un aproximado de 600 Capacitaciones	(809) 566-4101	contacto@infotep.gov.do	C/ Paseo de Los Ferreteros #3, Ens. Miraflores, Sto. Dgo. R.D.		Libre de costo
Capacitación	Centro de Tecnología Universal (CENTU)	Tienen alianza con el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	(809) 221-3222	mercadocentu@gmail.com	Av Dr. Delgado 103, Santo Domingo		Libre de costo
Capacitación	Instituto Tecnológico de las Américas IFLA	Tienen alianza con el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCT) y el Ministerio de Administración Pública (MAP)	(809) 738-4652	info@ifla.edu.do	Autopista Las Américas, Km. 27, PCSD, La Cañeta, Boca Chica 11606,		Libre de costo

Política para Reconocimientos al Personal

Fecha de elaboración: 03/08/2020	 Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica.	
ÁREA: Departamento de Planificación y Desarrollo		
<p><b>DOCUMENTO:</b> Políticas y Procedimientos para el reconocimiento de los empleados de la Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica (Diape)</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div>		
<b>REALIZADO POR:</b> Departamento de Planificación y Desarrollo (DPD)	<b>VALIDADO POR:</b> Subdirector General (DG)	<b>APROBADO POR:</b> Máxima Autoridad de la Entidad (MAE)
Firma: 	Firma: 	Firma: 