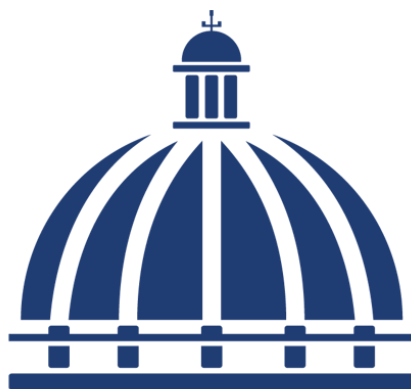




PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

INFORME PLAN DE ACCIÓN CAF 2020

DICIEMBRE 2020

Informe de Avances Plan de Mejora CAF 2020

CONTENIDO

- Presentación Institucional
- Introducción
- Resumen de ejecución de las acciones planificadas para las áreas de mejora
 - Ejecución de acciones para abordar áreas de mejora
 - Evidencias de las acciones para abordar áreas de mejora
- Conclusión

Presentación Institucional

¿Quiénes somos?

El Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) es una institución del Gobierno Dominicano, creada por disposición del Poder Ejecutivo mediante el decreto número 1073-04 del 31 de agosto del 2004 para buscar y categorizar las personas carenciadas a fin de asegurar su acceso a programas sociales y subsidios monetarios conforme a su grado de carencias.

Misión: Generar y proveer información socioeconómica a las partes interesadas para mejorar la calidad de vida de los hogares carenciados en República Dominicana.

Visión: Ser la fuente de información socioeconómica con enfoque multidimensional mejor valorada por la partes interesadas en formular, ejecutar y evaluar políticas sociales focalizadas en poblaciones vulnerables.

Valores:

- **Solidaridad:** Trabajamos intensamente, con empatía, pasión y respeto, para mejorar la calidad de vida de los más necesitados, así como para satisfacer los intereses y expectativas de las partes interesadas.
- **Responsabilidad:** Nos comprometemos y cumplimos nuestros objetivos y lo que prometemos; actuamos de forma proactiva, con entusiasmo, creatividad, calidad, respetando la normatividad internacional de comportamiento, la legalidad y la rendición de cuentas con respecto a los derechos humanos.
- **Integridad:** Actuamos de forma honesta, auténtica, transparente y con un comportamiento ético.
- **Confiabilidad:** Actualidad, Objetividad, Continuidad, Confidencialidad y Seguridad atribuible al SIUBEN y los productos y servicios que brinda.
- **Innovación:** Crear nuevos productos y/o servicios tomando en cuenta la mejora continua y las partes interesadas.

Introducción

El Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) ha trabajado desde siempre, en la mejora de sus indicadores, sus servicios y sus procesos, en base a los resultados de las mediciones realizadas, los cuales forman parte importante del quehacer de esta institución desde hace más de una década, siempre en búsqueda de agregar valor a su razón de ser.

La certificación en el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 en su versión 2008 y más recientemente en su versión 2015, así como las obtenidas en los Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001:2014, Sistema de Gestión de Responsabilidad Social INTE G35:2012 y Sistema de Gestión de Igualdad de Género en el Ámbito Laboral INTE G38:2012, han sido parte de los instrumentos y herramientas acogidos para enriquecer y fortalecer la estructura y sus procesos internos, en adición, también hemos hecho parte de nuestro proceso de mejora, la evaluación bajo la metodología del CAF, diseñada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y puesta a disposición de las entidades gubernamentales. Los sistemas y herramientas anteriormente citados, han permitido una adaptación fácil y rápida a los requerimientos del nuevo Sistema de Medición de la Gestión Pública, SISMAP.

Dicho lo anterior, se ha diseñado un plan de mejora basado en las debilidades destacadas en el autodiagnóstico CAF realizado por el SIUBEN en el año 2020. Es prudente destacar que las acciones planificadas incluyen la ejecución de estas en el período comprendido entre los años 2019 y 2020, siendo este informe la evidencia de la realización de las acciones correspondientes al año 2020, lo que muestra un avance significativo con respecto a lo planificado, en donde han sido abordadas todas las acciones con fecha de finalización a diciembre 2020.

Resumen de Ejecución de las Acciones Planificadas para las Áreas de Mejora

Área de mejora 1: Implementación de los indicadores de los planes, programas y proyectos de la Norma de Responsabilidad Social.

SIUBEN ha analizado detalladamente todas las dimensiones del desarrollo sostenible para asociarlas a las siete materias de la Responsabilidad Social (Derechos Humanos, Gobernanza, Prácticas Laborales, Prácticas Justas de Operación, Medio Ambiente, Desarrollo de la Comunidad, Asuntos de los Consumidores) y a su vez con cada uno de los asuntos y principios que corresponden a la Responsabilidad Social. De este análisis se ha completado una identificación de los impactos positivos y negativos que tienen las acciones del SIUBEN sobre cada elemento del desarrollo sostenible, asociando claramente su origen con los procesos declarados en nuestro mapa de procesos institucional, para con ello determinar las programas y acciones de control necesarias para la mitigación y/o reducción de los impactos negativos y el aprovechamiento y desarrollo viable de los positivos, cada uno de estos con indicadores relacionados con su cumplimiento. Lo anterior corresponde al marco principal para tratar los temas de la norma INTE G38:2012 en el marco institucional.

Evidencia: Matriz de Identificación y Evaluación de Impactos de Responsabilidad Social. Plan de Implementación de la Norma de Responsabilidad Social. Sello de Responsabilidad Social.

[illegible]

PLAN DE ACCION ETAPA I RESPONSABILIDAD SOCIAL G35						
no.	HALLAZGO	PLAN DE FORTALECIMIENTO / ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA	Avances	Porcentaje
Se detectan los siguientes hallazgos en identificación de las partes interesadas:						
1	A. Existen algunos elementos de consulta a partes interesadas que a la fecha no se han implementado o bien no se han utilizado (foros, compilación de resultados de expectativas plasmadas en buzones de sugerencias, resultados de clima organizacional), razón por la cual la identificación de necesidades y expectativas no es exhaustiva para identificar los elementos que pueden ser pertinentes y que incidirán en la identificación de impactos en responsabilidad social. Por ejemplo, la evaluación de clima laboral identifica áreas de mejora en crecimiento profesional-laboral y los buzones de sugerencia identifican mejoras esperadas en infraestructura en puntos de atención, ejemplos para los cuales no se observa identificación del impacto ni asociación de controles operacionales u objetivos ni programas.	1. Identificación de elementos de consulta que las instituciones aplican actualmente y seleccionar aquellos que puedan ser pertinentes al Sistema de Gestión. 2. Analizar cada uno de los elementos de consulta e identificar las necesidades y expectativas que se derivan de estos asociados a las diferentes partes interesadas. 3. Identificar los impactos reales o potenciales pertinentes. 4. Incorporar los impactos en la matriz y realizar la priorización. 5. Establecer controles operacionales de los nuevos impactos. 6. Establecer controles operacionales de los nuevos impactos	Equipo de Planificación	Jul-19	N/A	N/A
Se detectan los siguientes hallazgos en Materias fundamentales y asuntos de la responsabilidad social:						
2	Para CTC, en el "Análisis de pertinencia y significancia de los asuntos de las materias fundamentales", para calcular el valor "Total" que determina el "Nivel de Significancia" no se ha sumado la Aplicabilidad (1). Esto no es consistente con los análisis de pertinencia de las otras dependencias del GCPS.	1. Revisión y corrección de la fórmula establecida para determinar la significancia de las materias fundamentales. 2. Revisar el resultado final de la significancia de las materias fundamentales	Equipo de Planificación	Jul-19	N/A	N/A
Se detectan los siguientes hallazgos en Debida Diligencia:						
3	A. En el ejercicio de evaluación de impactos reales o potenciales, no se muestra evidencia de que la organización haya considerado: a. Las preocupaciones de las partes interesadas (debido a que la metodología empleada para la priorización de éstas, solamente enfoca el efecto que la parte interesada puede provocar en la organización pero no el efecto de las decisiones y acciones de la organización sobre ellos) b. Los resultados de la evaluación de la significancia de los asuntos relacionados a las materias de Responsabilidad Social. Todo lo anterior, incide en la no identificación de algunos impactos en la responsabilidad social, (reales o potenciales), tales como por ejemplo, pero no restringidos a: anticorrupción, inclusividad, seguridad en el trabajo, entre otros. Además, para PROSOLI y CTC la Organización ha determinado impactos relacionados a los beneficiarios o participantes; sin embargo no ha contemplado impactos hacia otras partes interesadas, por ejemplo: colaboradores, familias de colaboradores, enlaces familiares y voluntarios.	1. Identificación de elementos de consulta que las instituciones aplican actualmente y seleccionar aquellos que puedan ser pertinentes al Sistema de Gestión. 2. Analizar cada uno de los elementos de consulta e identificar las necesidades y expectativas que se derivan de estos asociados a las diferentes partes interesadas. 3. Revisar el resultado de la evaluación de pertinencia de las materias fundamentales, asociarlo a las partes interesadas pertinentes y determinar si hay impactos asociados a las materias fundamentales y sus asuntos que no se estén contemplando. 4. Identificar los impactos reales o potenciales pertinentes nuevos. 5. Incorporar los impactos en la matriz y realizar la priorización, al realizar la priorización contemplar la significancia del asunto asociado a la materia fundamental pertinente. 6. Establecer controles operacionales de los nuevos impactos. 7. De los impactos significativos establecer objetivos y programas	Equipo de Planificación	Jul-19	N/A	N/A



Certificado de Registro de Empresa
Conforme a las exigencias de la norma
INTE G35:2012
Sistemas de Gestión de Responsabilidad Social. Requisitos.
 La Asociación Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica, INTECO, ubicada en San José, Costa Rica, certifica que la organización:
 National Institute of Standardization Association of Costa Rica, INTECO - San José, Costa Rica, certifies that the organization:



SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS
 Cumple con los requisitos para el siguiente alcance:
 "Procesamiento de información de población en situación de vulnerabilidad y pobreza para identificar elegibles mediante el proceso de categorización para la asignación de subsidios, así como el suministro de información base para otros programas sociales del Gobierno de la Presidencia de la República Dominicana y a otras instituciones que lo requieren."
 Complies with the requirements for the following scope:
 "Information processing of the population in conditions of vulnerability and poverty to identify eligible through the categorization process for the allocation of social subsidies, as well as providing information for other programs of the Office of the President of the Dominican Republic and other institutions that requires them for social interventions."
 Que opera en las instalaciones ubicadas en:
 which is carried out in:
 Av. John F. Kennedy # 38 Esq. Horacio Blanco, Ensanche La Fe, Santo Domingo, República Dominicana.

Fecha de emisión: 2019/11/17
 Fecha de expiración: 2022/11/17
 El presente certificado es válido exclusivamente para el proceso descrito, no tiene validez sin su correspondiente alcance de la certificación, dentro de los límites de validez y los documentos normativos aplicables, así como normas de registro. En caso de dudar sobre la validez del alcance en español.
 This certificate is valid only for the process described, it is not valid without a corresponding scope of certification, including the norms, specifications and normative documents, and registration number. In case of doubt the Spanish written scope will prevail over the English written scope.
 INTECO, Instituto de Normas Técnicas

Área de mejora 2: No hay evidencia de que se hayan consensuado objetivos y metas con todos los grupos de interés.

En el mes de noviembre del año 2020, el SIUBEN celebró un encuentro planificado vía la plataforma Zoom con diferentes grupos de interés para comunicar y compartir el direccionamiento estratégico de la institución. Adicional ha elaborado un catálogo de contacto con cada una de las partes interesadas para consensuar los temas relevantes. Muchas partes interesadas han sido contactadas vía correo electrónico y otros a través de contactos telefónicos.

Evidencia: Invitación enviada a las partes interesadas.



**PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA**
Sistema Único de Beneficiarios
SIUBEN

Sistema de Protección Social Dominicano

En el marco de la formulación del nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, le invitamos a participar del conversatorio con partes interesadas.

Plataforma Zoom
jueves 19
noviembre 2020
4:00 pm
6:00 pm

Código de acceso reunion Zoom
89726319672
<https://us02web.zoom.us/j/89726319672>

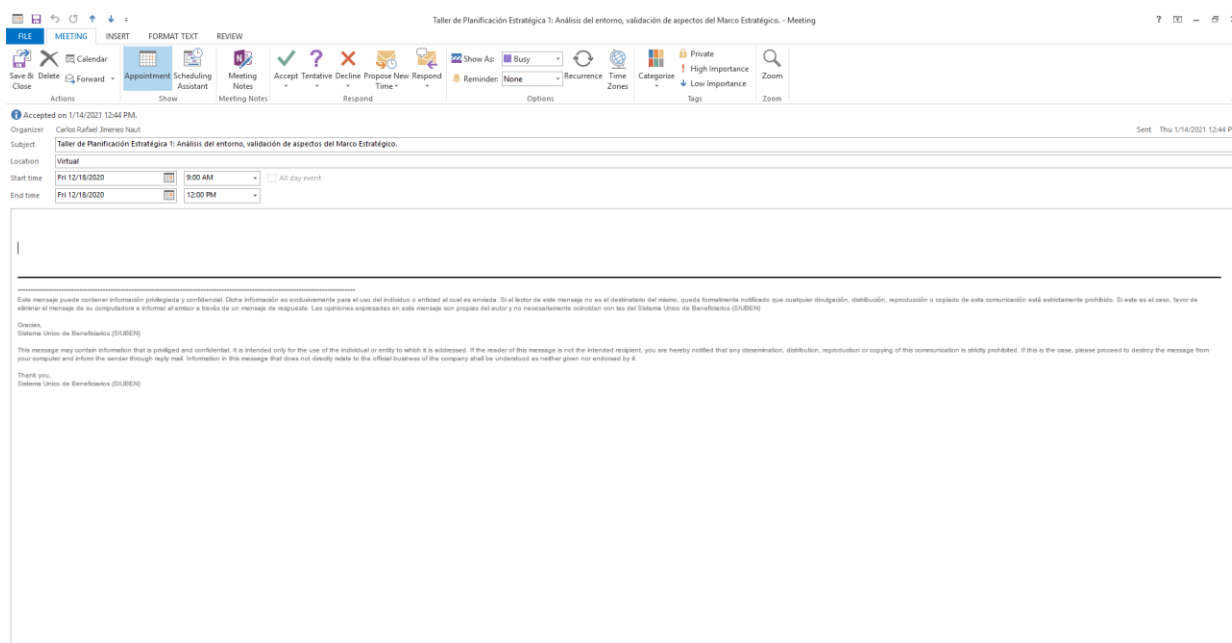
PANELISTAS

- Sócrates Barinas**
PNUD
- Magdalena Lizardo**
Grupo de Consultoría Pareto
- Rosa María Suarez**
Consultora
Gabinete Coordinación de Políticas Sociales
- Jullian Valdez**
UASD
- Rosa Cañete**
MEPyD
- Moderador:**
Jefrey Lizardo

Área de mejora 3: No se mostraron evidencias de que la institución ha comunicado a todos los grupos de interés, las iniciativas de los cambios que se han incorporado y sus efectos.

En diciembre del año 2020 fueron consideradas las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés para revisar las estrategias y objetivos que debe perseguir el SIUBEN para los años 2021-2024, e incluir estrategias que ataquen directamente las necesidades de estos en la revisión de nuestro contexto y la actualización del Plan Estratégico y Planes Operativos.

Evidencias: Convocatoria actualización del Contexto y Plan Estratégico (mesa técnica), la actividad fue realizada a través de la plataforma Zoom por motivos de la pandemia del COVID-19.



Área de mejora 4: No se presentaron evidencias de que la organización ha realizado mejoras en cuanto la comunicación interna.

Ante esta área de mejora identificada en nuestro autodiagnóstico 2019, SIUBEN se ha enfocado en ejecutar tareas alineadas a estandarizar y garantizar el flujo correcto de información en los eslabones internos de nuestra organización. Dicho esto, han sido celebrados talleres de relaciones laborales, los murales de la Oficina Principal y de las Oficinas Regionales son actualizados y alimentados constantemente con la información relevante a los meses del año en el que nos encontremos. Del mismo modo son enviados paulatinamente correos informativos desde la Dirección Interinstitucional de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, en donde se asegura que las comunicaciones internas lleguen a todo el personal colaborador de nuestra institución.

Evidencias: Listado de asistencia taller de Relaciones Laborales, Listado de asistencia Taller Ética del Servidor Público, Fotografías mural Oficina Principal y Oficina Regional.



Listado de Asistencia						
TALLER ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO						
Instructor(a): Lic. David Núñez (DIGEIG)						
Fecha Inicio: 01-04-2019 Fecha de Término: 01-04-2019						
NOMBRE Y APELLIDOS	Sexo (H/M)	INSTITUCIÓN	CARGO	CORREO ELECTRONICO	NÚM. TELÉFONO	FIRMA
Ornel Camacho	H	SIUBEN	Económico	ornelcamacho@siuben.gov.do	Ext. 1275	[Firma]
Osvaldo Vargas	H	SIUBEN	Administrador	osvaldo.vargas@siuben.gov.do	1077	[Firma]
Josmar Figueroa	H	SIUBEN	Supervisor	josmar.figueroa@siuben.gov.do	929-257-4400	[Firma]
Miguel Rodríguez	H	SIUBEN	Asesor	miguel.rodriguez@siuben.gov.do	849-356-4143	[Firma]
Dario Antón	H	SIUBEN	Asesor	dario.anton@siuben.gov.do	825-742-1162	[Firma]
Walter T. Díaz	M	SIUBEN	Analista	walter.t.diaz@siuben.gov.do	829-275-1125	[Firma]
WILKID SOLON	H	SIUBEN	Analista	wilkid.solon@siuben.gov.do	829-471-0510	[Firma]
María Jiménez	M	SIUBEN	Revisor	maria.jimenez@siuben.gov.do	809-800-5124	[Firma]
Harold Díaz	H	SIUBEN	Revisor	harold.diaz@siuben.gov.do	829-707-4117	[Firma]
Alonso Y. Ocho	M	SIUBEN	Revisor	alonso.y.ocho@siuben.gov.do	829-195-1715	[Firma]
JACINTO ACEVEDO	H	SIUBEN	Asesor	jacinto.acevedo@siuben.gov.do	809-257-6509	[Firma]

Total Participantes	Total Hombres	Total Mujeres





Versión: 02
 Página 1

Coordinador(a) de Capacitación:
 Fecha de Emisión: 01/09/2015
 Fecha de Revisión: 01/10/2018

Listado de Asistencia Participantes Internos y Externos					
REUNION:					
Taller de Relaciones Laborales Regional El Valle					
Fecha: 26/06/2019 Instructores: Rosa Abreu/ Manuel Castillo					
Hora de Inicio: 9:30 am Hora Término: 3:00pm					
No	NOMBRE Y APELLIDO	SEXO (H/M) (Hombre Mujer)	AREA	CARGO	FIRMA
1	Franklin Nicasio Félix Mercedes	—	—	—	—
2	Nury Zabala Matos	M	Enriquillo	Asesor	[Firma]
3	Raúl Emilio Ramírez Borges	H	Enriquillo	Supervisor	[Firma]
4	Sonia Margarita de la Rosa Rosario	M	Enriquillo	Asesor	[Firma]
5	José López Gómez	H	Enriquillo	Asesor	[Firma]
6	Anny Altigracia Osoria Medina	—	—	—	—
7	Nercy Yanerky Lazala de la Paz	M	Enriquillo	Técnico calidad	[Firma]
8	Robert Nabal De Oleo Matos	H	Enriquillo	Técnico levantamiento	[Firma]
9	Miguelina María Nuñez Acosta	M	Enriquillo	Técnico levantamiento	[Firma]
10	César Antonio Merán Batista	H	Enriquillo	Técnico levantamiento	[Firma]
11	Cristian Daneire Ramírez Zayas	H	Enriquillo	Técnico levantamiento	[Firma]

Área de mejora 5: No hay evidencia que se asegure un sistema eficiente de gestión del cambio ni el control del progreso de la innovación.

Esta área de mejora es atendida con el mismo plan de acción que general el área de mejora anterior, pues ambas están enfocadas en el tema de cambios e innovaciones a nivel institucional. A diciembre de 2020 se evidencia un elevado alcance de las acciones a desarrollar tendente a mejorar lo levantado, ya que la parte documental se encuentra en un 90% de avance y han sido diagramados los flujos

necesarios para la atención de requerimientos y desarrollo de innovaciones, considerando la gestión del cambio. Hacer la salvedad nuevamente de que el compendio de acciones para subsanar este hallazgo finalizo en mayo del 2020, por tanto se muestra un elevado avance de las acciones que se planificaron.

Evidencias: Innovaciones de inventario, recursos humanos y proveedores.

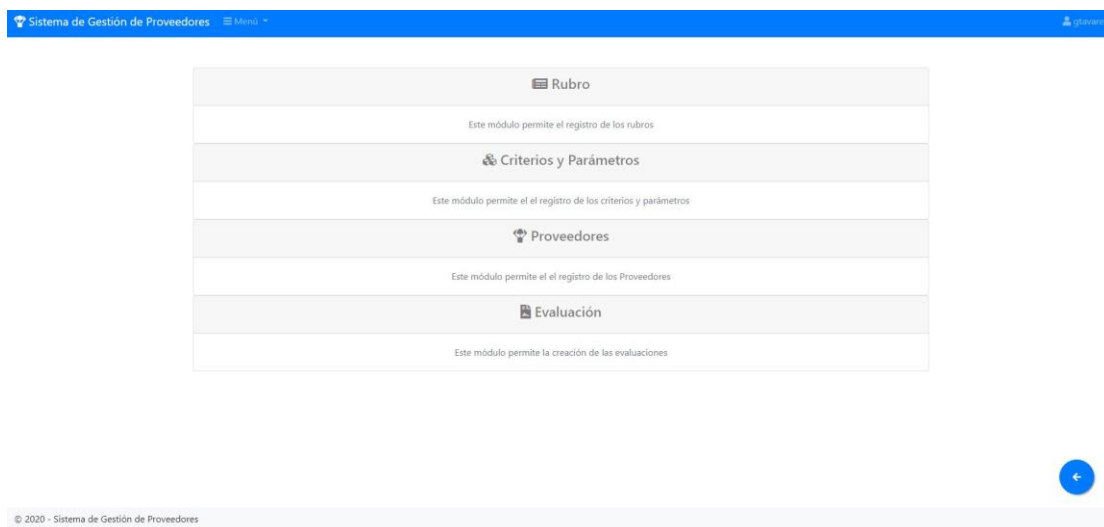


Recursos Humanos

Sistema de Gestión de Recursos Humanos

Módulos:





Área de mejora 6: No hay evidencia de la existencia de una medición de impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas.

En SIUBEN es evaluada la eficacia de cada acción formativa, a través de los mecanismos diseñados y desarrollados por el Departamento de Recursos Humanos. Se realiza anualmente la detección de las necesidades de adiestramiento y capacitación del personal colaborador y las capacitaciones necesarias son colocadas en el Plan de Capacitación Anual de la Institución. Los informes correspondientes a las evaluaciones de eficacia fueron realizados con las acciones plasmadas en el plan que la pandemia del COVID-19 permitió realizar.

Evidencias: Formularios diseñados, divulgados y aplicados, Informes de resultados.

 FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE EFICACIA Y EFECTIVIDAD DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO 	
I. INFORMACION GENERAL	
Nombres y Apellidos:	Departamento y/o Regional:
<i>Martha Karina Bena</i>	<i>Planificación</i>
Cargo:	Nombre del Curso/Programa:
<i>Analista de Planificación</i>	<i>Planificación Estratégica</i>
Nombre del Facilitador:	Fecha en que se impartió:
	<i>Febrero 2019</i>
Objetivo de la Capacitación: <i>Disminuir e implementar procesos de Planificación Estratégica.</i>	
II. EVALUACIÓN DEL TALLER, CURSO Y/O CONFERENCIA	
MARQUE X	
1. El curso impartido ha aportado a los resultados del Área y/o Departamento?	☒ SI ☐ NO
Por qué? (Evidencie la respuesta, comparación antes y después de la capacitación):	
2. El equipo y/o colaborador ha (n) aplicado los conocimientos adquiridos luego del taller y/o Capacitación?	☒ SI ☐ NO
3. La calidad del trabajo del evaluado ha mejorado?, Han disminuido los errores	☒ SI ☐ NO
Por qué? (Evidencie la respuesta, comparación entre antes y después de la capacitación):	
4. Recomendaría este curso para más personas de la organización?	☒ SI ☐ NO
Cuáles empleados y/o áreas?	
Evaluado por:	
<i>LBH</i>	
Supervisor Inmediato	
Fecha:	
	



INFORME EFICIENCIA Y EFICACIA

Trimestre Abril-Junio, 2019

En el trimestre Abril – Junio del 2019, corresponde evaluar la eficiencia y eficacia de las capacitaciones ejecutada en los meses enero - marzo 2019.

Durante este período se realizó el curso taller de Planificación Estratégica. Los resultados de la evaluación de la eficiencia y eficacia resultaron notablemente positivos con la gestión de la planeación estratégica. Se recomienda sea impartido a los mandos medios.

En el mismo periodo se impartieron talleres de sensibilización sobre los Puntos Solidarios, y reforzamiento del tema auditoría interna, los cuales no aplican para la medición de la eficiencia y eficacia.



Nancy Rojas
Coordinadora de Capacitación



Área de mejora 7: No se evidencia que la entidad haya realizado un estudio de factibilidad de los potenciales proveedores.

Ante esta área de mejora, en el SIUBEN existe una Política de evaluación y re-evaluación a proveedores Versión 5.0, la cual está colgada en el Sistema de Gestión Documental del Sistema de Gestión Integrado, la cual ha sido socializada con los(as) encargados(as) y personal clave para asegurar el conocimiento y las medidas que son tomadas en la institución para asegurar y posibilitar la participación de proveedores reales y potenciales. En adición a esto, a los proveedores contratados se les remite el Código de Ética Interinstitucional del Gabinete de Política Social para dar a conocer los lineamientos éticos de la institución y asegurar la participación justa y alineada a los valores que han sido declarados por la organización.

Evidencias: Política de evaluación y re-evaluación de proveedores, Socialización de la política de evaluación y re-evaluación de proveedores, Documento para dar a conocer lineamientos éticos a los proveedores.

	POLITICA	Versión: 5.0
	EVALUACIÓN Y RE-EVALUACION A PROVEEDORES	Fecha de Emisión: 01/10/2015
		Fecha de Revisión: 22/10/2018
	Área: División de Compras y Contrataciones	Página 1 de 6

EVALUACIÓN Y RE-EVALUACION A PROVEEDORES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Paula Guillén	Sandra Aybar	Maritza Toribio
Encargada de Compras	Encargada del Sistema de Gestión Integral	Directora de Operaciones y Financiera
		



El Gabinete de Coordinación de la Política Social establece en su Código de Conducta transversal a sus instituciones adscritas: Progresando con Solidaridad, ADESS y SIUBEN, las normas éticas conductuales que deben regir en las relaciones de sus colaboradores con los proveedores externos de bienes y servicios en procura de un mayor entendimiento y aplicación de las normas y leyes.

Es responsabilidad de todos establecer y mantener relaciones internas y externas basadas en la integridad y el respeto. Para esto hacemos de su conocimiento nuestra misión, visión y valores institucionales.

Misión

Satisfacer la demanda de información socio-económica y demográfica, sobre la población objetivo de las políticas sociales en República Dominicana.

Visión

Ser la fuente de información socio-económica y demográfica mejor valorada para la formulación, ejecución y evaluación de políticas sociales focalizadas en el República Dominicana.

Valores

Nuestros valores institucionales son los siguientes: Solidaridad, Responsabilidad, integridad y Confiabilidad.

Es interés del SIUBEN, socializar con nuestros proveedores externos, los puntos del Código de Conducta que nos comprometen a poner en práctica un comportamiento ético con fundamento en las buenas prácticas y la transparencia social, por lo cual compartimos estos puntos:

- El numeral 2.1 Literal e, Comunicación mediante Gestos de Cortesía Personal, sobre los obsequios: No aceptaremos obsequios de nuestros proveedores y/o suplidor, ni equipos para entretenimiento y/o gratificaciones ya que esto pone en riesgo nuestra integridad y ética institucional.

- El Numeral 2.16, Sobre gestión de compras con los proveedores. La relación con proveedores, por su propia naturaleza, puede tornarse difícil ya que están en juego significativo intereses para los involucrados. Por eso la relación deberá ser profesional, cortés y respetuosa, manteniéndose con especial exigencia y cuidado, una transparencia y un apego a los procedimientos establecidos.

Se hace imperativo el fiel cumplimiento con la ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación No.543-12.

- El numeral 2.2, Reportes e Investigaciones, Cada uno de nuestros servidores tiene el deber de reportar a su Jefe inmediato conductas que parezcan violar este código o cualquier otra observancia de cualquier ley aplicable, regla, política o procedimiento de la organización. Alegatos de posibles conductas inadecuadas serán investigados por la Unidad de Investigaciones del departamento de Seguridad del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales y el Soporte de la Consultoría Jurídica. En el caso de que dichas faltas sean de índole contable, de auditoría o controles internos éste lo hará del conocimiento oportuno al Comité de Ética / Disciplina Interno.

El Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) exige la transparencia del servidor Público, la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que éstos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de una acción conforme o no a los valores y principios éticos del SIUBEN, no actúe hasta que haya obtenido respuestas a su pregunta a haya resuelto su inquietud.

Toda persona es bienvenida a cercarse a cualquiera de los miembros del Comité de Ética del SIUBEN. Este Comité buscará la fuente correcta de información y le asesorará acerca de los procedimientos correctos a seguir.

FIRMA AUTORIZADA

Área de mejora 8: No evidenciamos que se mida el grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos clientes.

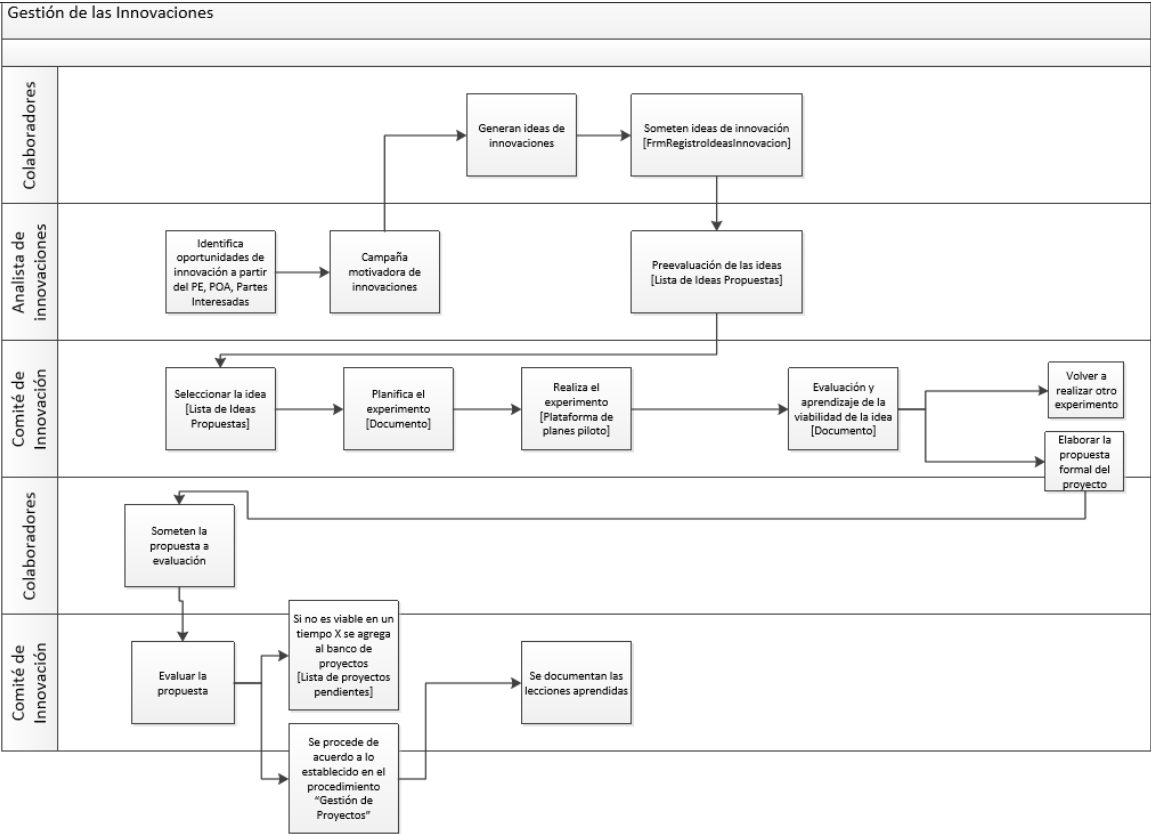
Las acciones de innovación han sido abordadas desde otras áreas de mejora que garantizan, de igual forma, la utilización de métodos y herramientas nuevas e innovadoras para atender a los ciudadanos clientes, pues hemos desarrollado los borradores para el manejo de las innovaciones en la institución, lo que sin lugar a dudas permitirá apertura otros canales internos que permitan diligenciar las acciones tendentes a satisfacer las demandas prioritarias del catálogo de clientes que posee el SIUBEN. Asimismo, se ha desarrollado una herramienta de autoservicio de datos, aplicación en la página del SIUBEN, donde los(as) ciudadanos(as) pueden obtener información acerca de las variables de socioeconómicas generadas mediante los cruces de la base de datos de hogares carenciados.

Evidencias: Borrador de procedimiento para gestión de las innovaciones. Flujograma (crossfunctional) proceso gestión de las innovaciones, Matriz POA. Capturas aplicación de autoservicios.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 1
	GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN	Fecha de Emisión: 27/06/2018
		Fecha de Revisión: N/A
		Página 1 de 6
	Área: Departamento de Planificación y Desarrollo	

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jean Antonio Guzmán Shirley Santana	Sandra Aybar	Jonny Beltrán
[]	Encargado(a) del Sistema de Gestión Integral	Encargado de Planificación y Desarrollo
[]		



DEPARTAMENTO		Planificación y Desarrollo																
EJE ESTRATEGICO		Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional																
OBJETIVO ESTRATEGICO		2.3 Desarrollar y robustecer la comunicación interna y externa, la gestión de proyectos y las competencias del capital humano																
Producto	Indicador	Medio de Verificación	Meta Física		Actividades	TRIMESTRE 1				TRIMESTRE 2		TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		Presupuesto FID	Resultados Asociados
			Unidad de Medida	Cantidad		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre		
33. Plan Estratégico Institucional elaborado	Porcentaje de avance en la elaboración	Plan elaborado	Porcentaje	100%	33.1 Realizar diagnóstico institucional para identificar las brechas	100%											\$1,001,750.00	
					33.2 Realizar talleres de Planificación Estratégico	100%												
					33.3 Redactor los Documentos: Marco Estratégico, Plan Estratégico y de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión de Riesgos		100%											
					33.4 Realizar un acto de lanzamiento del plan estratégico					100%								
40. Procesos de Planificación automatizados y documentados.	Porcentaje de implementación del sistema	Sistema de Planificación implementado	Porcentaje	100%	40.1 Elaborar documentación base para el diseño del sistema	100%											\$182,250.00	No identificar una aplicación informática que cumpla con los requerimiento y lata de recursos económicos
					40.2 Realizar Taller sobre el uso y manejo del sistema													
					40.3 Documentar los procesos de identificación				100%									
					40.4 Realizar taller de Planificación y monitoreo con enfoque en los resultados para endosos y encargados				100%									
	Porcentaje de Elaboración del PACC	Plan Operativo Anual	Porcentaje	100%	41.1 Elaborar el Plan Operativo Anual 2022								30%	70%			No existencia de recursos en los organismos de	
	Porcentaje de Elaboración del PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones	Porcentaje	100%	41.2. Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2022													
	Porcentaje de la Memoria Institucional	Memoria Institucional	Porcentaje	100%	41.3. Elaborar documento de rendición de cuentas 2021 (Memoria Institucional)							100%						
41. Información apoyada en la formulación de planes, programas y proyectos	Número de informes realizados	Informes	Cantidad	31	41.4. Elaborar informes mensuales de los indicadores de gestión gubernamental	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$0.00	Recepción tardía de los requerimientos de las áreas.
					41.5. Elaborar Informes Trimestrales del POA y su ejecución presupuestaria						1			1		1		
					41.6. Elaborar el Informe de Avance del PE 2022-2024											1		
					41.7. Elaborar informes de seguimiento de los proyectos de cooperación internacional	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1		
43- Captación de fondos para el fortalecimiento institucional realizada.	Número proyectos presentados	Proyecto y acuse de su presentación	Cantidad	4	Presentación de proyectos de organismos de cooperación		1			1			1		1		No existencia de recursos en los organismos de cooperación	
Total Presupuesto																	\$1,184,000.00	

Autoservicio



Consultas				
Hogares según sexo del jefe				ALTAGRACIA
	Municipio	Masculino	Femenino	Total
Tablas	HIGUEY	22447	34628	57075
Gráfico	SAN RAFAEL DEL YUMA	2396	2978	5374
Mapa				
Descarga				
				Total provincial 24,843 Hogares con Jefe de hogar masculino 37,606 Hogares con Jefe de hogar femenino

Base de datos SIUBEN al corte de enero de 2016, cifras preliminares

Área de mejora 9: El sistema Sage Peachtree de Contabilidad necesita una actualización a la versión 2019, ya que el sistema actual 2013 se encuentra obsoleto y esta discontinuado, no tiene soporte ni hace actualizaciones, todos los años para nuevos Windows, Excel, etc..

Esta acción se encuentra pendiente e iniciará a ejecutarse en el año 2021.

Área de mejora 10: No se evidencia que la entidad disponga de una política de gestión de conocimiento.

El Gabinete de Política Social, a través de la Dirección Interinstitucional de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, ha implementado una política de gestión del conocimiento, además de herramientas conjuntas que posibilitan la gestión del mismo, lo que cual sirvió como punto de partida en el año 2020 y se realizaron acciones puntuales al manejo de estos temas en la planificación de planes, programas y proyectos en el SIUBEN, asimismo en nuestro Plan Estratégico contemplamos la necesidad de elaborar herramientas de apoyo a la gestión del conocimiento, mismas que han sido desarrolladas paulatinamente desde el año 2017 hasta la actualidad.

Evidencias: Política de Gestión del Conocimiento (implementación de comunicación interna), Plan Estratégico con inclusión de gestión del conocimiento, Embajadores del Conocimiento, Repositorio de Conocimiento.

	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL GCPS	CÓDIGO: PL-RRHH-03
		VERSIÓN: 01
		Página 1 de 6

1. PROPÓSITO

Determinar los conocimientos necesarios para la operación eficaz de los procesos en las instituciones del GCPS, que garanticen la conformidad de los productos y servicios prestados mediante la gestión del conocimiento para la generación, apropiación, intercambio, buenas prácticas y uso de conocimientos necesarios para el incremento de la eficiencia y calidad de la institución.

2. ALCANCE

Desde la identificación del conocimiento (plan estratégico y mapa de procesos operativos) suministrado por la Dirección General de las instituciones del GCPS, adquisición de conocimiento, almacenamiento de la información, compartir y distribuir lo aprendido hasta su uso y aplicación.

3. RESPONSABILIDADES

El personal Directivo que conforma el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales de la Vicepresidencia es responsable de definir y aprobar estas políticas.

Director(a) Interinstitucional de Recursos Humanos y DO es responsable de desarrollar, implementar, mantener y velar por el cumplimiento de estas políticas.

Todo el personal del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales debe cumplir con lo estipulado en estas políticas.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS Y BASE LEGAL

- ✓ Norma ISO 9001 y 14001
- ✓ Manual Plan de Carrera y de Sucesión
- ✓ Diccionario de Comportamientos y Competencias
- ✓ Guía del Política del Mentor
- ✓ Plan estratégico y Planes Operativos
- ✓ MA-COMU-01: Manual de Comunicaciones
- ✓ Sistema de Gestión para la Igualdad de Género en el ámbito laboral

Preparado por: Especialista Capacitación y Desarrollo	Revisado por: Encargado(a) de Calidad y DO	Aprobado por: Director(a) Interinstitucional de RRHH y DO	Aprobado por: Director(a) Interinstitucional de RRHH y DO
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

2.2 Desarrollar y robustecer la plataforma de Tecnología, comunicaciones, innovación y conocimiento.	2.2.1	Actualizar la cadena de valor de tecnología e implementar los sistemas y plataformas que aseguren el cubrimiento de las necesidades así como la generación de valor e innovación	Cadena de valor cubierta con plataformas y soluciones de tecnología y comunicaciones	Tecnología	Porcentaje de avance del plan de trabajo	100%	20%	50%	90%	100%
	2.2.2	Implementar el sistema de investigación y desarrollo de innovaciones para fortalecimiento del carácter técnico-científico de la institución	Sistema de gestión del conocimiento , la investigación y desarrollo implementado y adelantando investigaciones que fortalezcan el carácter técnico-Científico de la institución.	Planificación	Porcentaje de avance del plan de trabajo	100%		100%		
	2.2.3	Actualizar el parque tecnológico y de comunicaciones procurando uso eficiente de recursos y de la energía	Parque tecnológico y de comunicaciones actualizado para uso eficiente de los recursos y la energía.	Tecnología	Porcentaje de avance del plan de trabajo	100%		20%	60%	100%
2.3 Desarrollar y robustecer la comunicación interna, la gestión de proyectos y las competencias del capital humano	2.3.1	Fortalecer la comunicación interna y la gestión del conocimiento institucional para contribuir a la mejora de los procesos del SIUBEN	Programa ejecutado para fortalecer la comunicación interna y contribuir a la mejora de los procesos del SIUBEN	Recursos Humanos	Porcentaje de avance del plan de trabajo	100%		60%	100%	
	2.3.2	Implementar un sistema de gestión de proyectos	Sistema de gestión de proyectos implementado	Planificación	Porcentaje de avance del plan de trabajo	100%	10%	70%	100%	
	2.3.3	Diseñar e implementar planes anuales para el desarrollo de competencias basado en la evaluación del desempeño, las estrategias y la detección de Necesidades de capacitación.	Planes anuales ejecutados para el desarrollo de competencias basado en la evaluación del desempeño, las estrategias y la detección de Necesidades de capacitación.	Recursos Humanos	Porcentaje de avance del plan de trabajo	100%		30%	60%	100%



¿Quiénes son los Embajadores del Conocimiento?

De acuerdo al Procedimiento Gestión del Conocimiento en su artículo 5.14, el departamento de RRHH identifica el personal que posee el perfil idóneo para desempeñarse como Embajador del Conocimiento de nuestra institución. Ellos estarán pasando por sus departamentos para conversar sobre nuestro repositorio digital.

Espere más información ...

Área de mejora 11: No hay evidencias de que las áreas o departamentos involucrados en remozamiento y remodelaciones de infraestructura estén incluyendo las rampas, baños y señalización para personas con discapacidad.

Esta acción se encuentra pendiente e iniciará a ejecutarse en el año 2021.

Área de mejora 12: No se evidencia que la institución controle de forma sistemática los indicadores internos del cambio y las demandas externas de innovación.

Se ha elaborado un borrador de procedimiento para el manejo y desarrollo de las innovaciones, así como el flujo ideal para atender este tipo de solicitudes, en el marco de institucionalizar los controles de indicadores internos del cambio y poder atender a las demandas de las instituciones que solicitan información directa a nuestra institución. Igualmente, se han planificado para el año 2020 innovaciones a nivel tecnológico. Es prudente destacar que el conjunto de acciones que abordan esta área de mejora culminaron en mayo del 2020 según lo planificado. Igualmente ha sido desarrollado un Manual de Gestión de las Iniciativas, que incluye todos los pasos para facilitar la comprensión y el desarrollo de habilidades para el llenado de los ejes y el formulario de las iniciativas así como también y llevar un control de las mismas.

Evidencias: Borrador de procedimiento para gestión de las innovaciones. Flujograma (crossfunctional) proceso gestión de las innovaciones, Manual Gestión de Iniciativas. Innovación del Cruce de Base de Datos Interinstitucional desarrollada.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 1
	GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN	Fecha de Emisión: 27/06/2018
	Área: Departamento de Planificación y Desarrollo	Fecha de Revisión: N/A
		Página 1 de 6

PLATAFORMA DE GESTIÓN DE INICIATIVAS

La plataforma para listar y llevar un control de las iniciativas consta de 3 listas. Hay 2 para alimentar los Ejes Estratégicos y los Objetivos Estratégicos las cuales pueden ser completadas sólo por el personal de Planificación. La última lista es para crear las Iniciativas.

CREAR EJE ESTRATÉGICOS

Para crear un Eje Estratégico debe entrar en el siguiente link:

<http://intranet.sipun.gov.do/Planificacion/Lists/EjesEstrategicos/AllItems.aspx>

Esta es la lista de Ejes Estratégicos. Como puede ver, en este ejemplo hay un eje de prueba. Para agregar un nuevo eje cliquee sobre [Add new item](#).



GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN

Complete el campo requerido Eje Estratégico, luego cliquee en Enviar. Con esto se guardará el formulario.

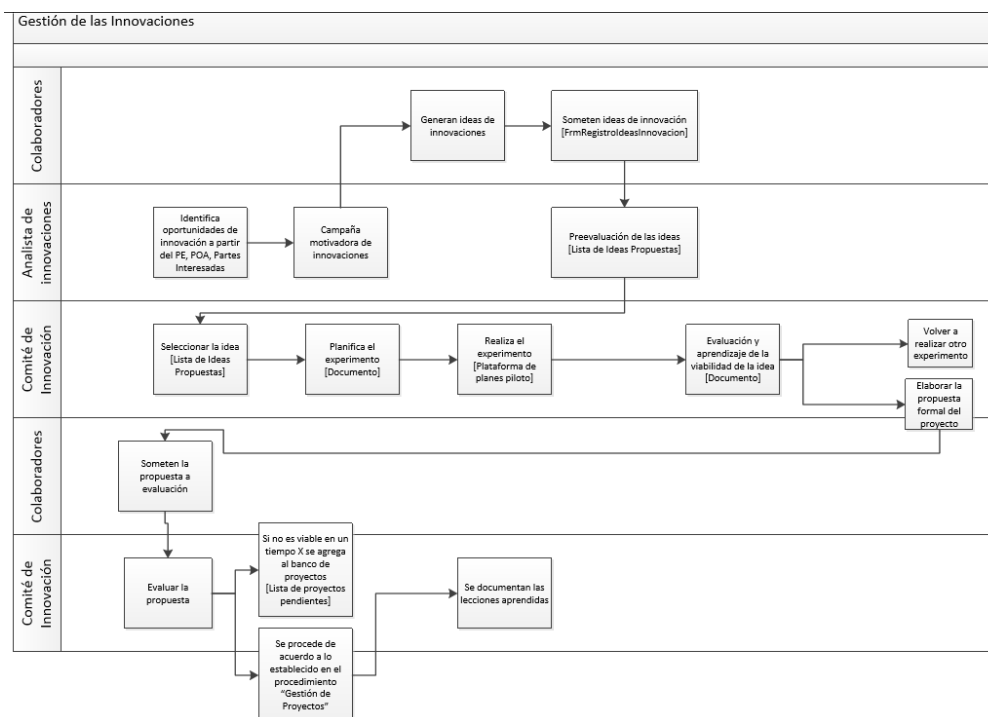


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jean Antonio Guzmán Shirley Santana	Sandra Aybar	Jonny Beltrán
	Encargado(a) del Sistema de Gestión Integral	Encargado de Planificación y Desarrollo

Como puede ver, se creó un segundo ejemplo.



Este es el primer paso para crear una iniciativa.



Cruces de Bases de Datos Interinstitucional

Bienvenido, este sistema está dedicado a gestionar las solicitudes de entrega de información de la base de datos SIUBEN a las instituciones hermanas, además de la entrega de la misma

Si desea realizar una solicitud o ver la data que solicitó, oprima uno de los botones que están debajo

Crear Solicitud

Ver Mis Solicitudes

Nueva Consulta

Cedulas Ningún archivo seleccionado

Campos Hogar

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ CS1BarrioV3 | ☐ Des_BP | ☐ CS1DistritoMunicipalV2 |
| ☐ Des_DM | ☐ CS1HogarN | ☐ CS1ProvinciaV2 |
| ☐ Des_Prov | ☐ CS1Manzana | ☐ CS1MunicipioV2 |
| ☐ Des_Muni | ☐ CS1NoFormularioN | ☐ CS1PoligonoV3 |
| ☐ CS1RegionalV2 | ☐ DESC_REGIONAL | ☐ CS1SeccionV2 |
| ☐ Des_Secc | ☐ CS2AptoNoV100 | ☐ CS2CalleV100 |
| ☐ CS2NombreEdificioV100 | ☐ CS2NombreSectorV100 | ☐ CS2NoV100 |
| ☐ CS2Referencia1V100 | ☐ CS2Referencia2V100 | ☐ CS5FomaDeTenenciaV2 |
| ☐ CS5PisoV2 | ☐ CS5TipoViviendaV2 | ☐ ICV |
| ☐ NivelPobreza | | |

Campos Persona

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ CS12CedulaV11 | ☐ CS12EdadS | ☐ CS12FechaNacimientoD |
| ☐ CS12ParentescoS | ☐ CS12PrimerApellidoV100 | ☐ CS12PrimerNombreV100 |
| ☐ CS12SexoS | ☐ CS12TelefonoV15 | ☐ CS14CentroEsV2 |
| ☐ CS14CódigoEducativoV2 | ☐ CS14InscritoCentroEducativoV2 | ☐ CS14NivelEducativoV2 |

Área de mejora 13: No hay evidencia de resultados sobre número de actuaciones del Defensor Público.

En SIUBEN son atendidas las solicitudes, garantizando con esto el fiel cumplimiento y la aplicación de los derechos fundamentales de las personas y asegurar la legalidad del actuar institucional. Dependiendo el canal por el cual es recibida la solicitud esta es atendida oportunamente.

Evidencias: Correos de atención a solicitudes. Informe de Ejecución Diciembre 2020.

 Thu 12/19/2019 9:23 AM
Sonia Calderon
RE: Solicitud validar evaluación señor Roberto Jhonni Pérez Morillo
To: Melinton Francisco Jimenez Salvador
Cc: Jenerfer Fernández Gonzalez

From: Sonia Calderon
Sent: Wednesday, September 11, 2019 3:03 PM
To: 'Agustina Rodríguez'
Subject: RE: Solicitud validar evaluación señor Roberto Jhonni Pérez Morillo

Buenas Tardes Estimada;
Atendiendo a la solicitud que nos hace con relación al señor ROBERT JHONNI PEREZ MORILLO, verificándolo en el sistema esta evaluado lo que debe esperar que los resultado podemos imprimirlo ,así podrá ir a senasa , para el tema del seguro, tan pronto este.
Estamos a la orden!

From: Agustina Rodríguez [mailto:arodriguez@defensordeelpueblo.gob.do]
Sent: Wednesday, September 11, 2019 9:30 AM
To: Sonia Calderon
Cc: Rolin Israel Lorenzo Jiménez
Subject: Solicitud validar evaluación señor Roberto Jhonni Pérez Morillo

Señora
Sonia Calderón
Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)

Distinguida Licda. Calderón:

Luego de un cordial saludo, solicitamos nos valide si el ciudadano **Roberto Jhonni Pérez Morillo**, titular de la cédula 001-0577024-2, ha sido evaluado y calificado por el Sistema Único de Beneficiarios, esto así porque requiere ser afiliado a SENASA Régimen Subsidiado. En caso de no estar evaluado remitimos los datos para los fines de lugar.



Sistema Único de Beneficiarios

Atención de Solicitudes Defensor del Pueblo

ELABORADO POR:
Departamento de Atención al Usuario
12-28-2020

Conclusión

Finalmente, es posible afirmar que las acciones consideradas en nuestro Plan de Mejora CAF 2019- 2020 cuya ejecución se planifica para el año que culmina (2020) han sido abordadas en su totalidad. Nuestro gran reto estará enmarcado en lograr aquellos avances que se han planificado para el año 2021 en tiempo, forma y con los recursos disponibles, siempre bajo el lema de la importancia que tienen los modelos de calidad en el desarrollo de las instituciones de la administración pública de la República Dominicana.