

**DESP-CNE-00047-2021**

Santo Domingo, D.N.  
03 de febrero del 2021

Licenciado  
**Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública (MAP).  
Su despacho

Atención: Licda. Guadalupe Sosa  
Dirección Gestión del Cambio

Distinguido señor Ministro:

Muy cortésmente, tenemos a bien remitirle en formato físico y digital (memoria USB) el Informe final del Plan de Mejora Clima Laboral correspondiente al año 2020, para fines de revisión y posterior carga al SISMAP.

Sin otro particular por el momento, nos despedimos con sentimientos de alta estima y consideración,

Atentamente,



**Edward A. Veras Díaz**  
Director Ejecutivo

EV/ln/vp



PLAN DE MEJORA CLIMA LABORAL 2020							Fecha Elaboración:	27/12/2019	
							Fecha de Revisión:	N/A	
Registro De Plan De Acción			Plan De Acción De Mejora Clima Organizacional	Depto. Recursos Humanos		Betty Morel / Marleny Moronta			
Objetivo Plan De Acción De Mejora Clima Org:2019	Producto	Indicador	Actividades	Periodo De Ejecución		Estatus	Ptota	Responsable	Observaciones
				Fecha De Inicio	Fecha De Termina				
Reconocimiento Laboral	Actualización Política de Reconocimientos	Política de Reconocimientos actualizada	Revisión y Modificación de la Política de Reconocimientos	1/3/2020	20/3/2020	Programado	100%	Dpto RRHH/ Desarrollo Institucional DPD	Se funcionaron las Políticas de Reconocimientos y Copensación y Beneficios en un único documento.
Colaboración y Trabajo en Equipo / Liderazgo y Participación	Jornada de Capacitación con las áreas funcionales de la CNE.	Cantidad de talleres realizados.	Taller de Trabajo en Equipo	1/4/2020	31/12/2020	Programado	100%	Dpto RRHH	Por motivos al estado de emergencia que atraviesa el país por el Covid-19, la Jornada de Capacitación no se ha podido ejecutar según lo programado.
			Taller Liderazgo Personal Directivo	16/3/2020	16/4/2020	Programado	100%		
Mejora y Cambio	Reuniones con el Personal el cual permitirá una Interacción más cercana entre los colaboradores de esta CNE y el Director Ejecutivo.	Cantidad de reuniones con el Director Ejecutivo.	Programa "Encuentros con el Director", el cual permite una Interacción de los colaboradores de la CNE con el Director Ejecutivo.	2/1/2020	31/12/2020	Programado	100%	Dpto. RRHH y Comunicaciones	N/A
Balance Trabajo y Familia	Actividades de Integración familiar.	Cantidad de operativos realizados durante el año 2020	Operativos de salud para los colaboradores y sus familiares.	2/1/2020	30/11/2020	Programado	100%	Dpto. RRHH	N/A
			Integración mes de la Familia	2/11/2020	30/11/2020	Programado	100%		Por motivos al estado de emergencia que atraviesa el país por el Covid-19, esta actividad no podrá ser ejecutada según lo planificado para ese mes.
			Bono Escolar	1/8/2020	30/8/2020	Programado	100%		Por motivos al estado de

PLAN DE MEJORA CLIMA LABORAL 2020							Fecha Elaboración:	27/12/2019	
							Fecha de Revisión:	N/A	
Registro De Plan De Acción			Plan De Acción De Mejora Clima Organizacional	Depto. Recursos Humanos		Betty Morel / Marleny Moronta			
Objetivo Plan De Acción De Mejora Clima Org-2019	Producto	Indicador	Actividades	Periodo De Ejecucion		Estatus	Meta	Responsable	Observaciones
				Fecha De Inicio	Fecha De Terminó				
			Campamento de Verano	1/6/2020	1/7/2020	Programado	100%		emergencia que atraviesa el país por el Covid-19, estas actividades no han podido ejecutar según lo programado.
			Kit Escolar	1/6/2020	1/7/2020	Programado	100%		
Beneficios / Salarios	Actualizar Política de Incentivos	Política de Incentivos actualizada	Revisión y Modificación de la Política de Incentivos	6/4/2020	31/7/2020	Programado	100%	Dpto. RRHH/ Div. Desarrollo Institucional/ Comunicaciones	Se funcionaron las Políticas de Reconocimientos y Copensación y Beneficios en un único documento.
	Actualización de Escala Salarial	Escala salarial actualizada	Actualización Escala Salarial.	1/7/2020	30/12/2020	Programado	100%	Dpto. RRHH / DAF	Por motivos al estado de emergencia que atraviesa el país por el Covid-19, el trabajo para la elaboración del Manual de Cargos se ha retrasado y como consecuencia se ha solicitado una prorroga al MAP para la elaboración de la Escala Salarial.
Austeridad y Combate a la Corrupción.	Uso de Buzón del Comité de Ética	Comunicaciones internas.	Motivar el uso del buzón de ética para evidenciar posibles maltratos, corrupción y/o abuso de poder.	2/1/2020	31/12/2020	Programado	100%	Oficina de Acceso a la Información, Comité de Ética, Recursos Humanos	N/A
Equidad y Género	Rampa para personas en sillas de ruedas.	Cantidad de Rampas.	Colocar una rampa que facilite el acceso de personas en sillas de ruedas a la institución.	2/1/2020	29/5/2020	Programado	100%	Dpto RRHH	Actualmente nos encontramos evaluando la ubicación adecuada para colocar una rampa en la institución.



# POLÍTICA DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	26/11/2018	Establecer las Políticas, Normas y Procedimientos que rigen el proceso de Administración de los salarios, beneficios y compensaciones.
1	12/05/2020	Fusionar las Políticas de Reconocimientos y Compensación y Beneficios.

## TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN.....	4
2. OBJETIVOS .....	5
2.1 Objetivo General .....	5
2.2 Objetivos Específicos .....	5
3. DIRECTRICES .....	6
3.1 Remuneración fija .....	6
3.2 Salario de Navidad.....	7
4. COMPENSACIONES Y BENEFICIOS ESPECIALES.....	7
4.1 Día libre por Cumpleaños .....	7
4.2 Un Día de Trabajo con Mamá o Papá.....	8
4.3 Programa de Campamento de Verano.....	8
4.4 Staff Campamento de Verano .....	8
4.5 Bono de Secretaria .....	9
4.6 Bono Madres .....	9
4.7 Bono Padres.....	9
4.8 Bono Escolar .....	9
4.9 Bono por Nacimiento .....	9
4.10 Bono por Deceso .....	10
4.11 Bono Especial por Calidad en el Servicio, Mejora de Procesos y Rendimiento Institucional	10
4.12 Incentivo por Rendimiento Individual.....	11
4.12.1 Cálculo Incentivo por Rendimiento Individual .....	11
4.13 Incentivo por Cumplimiento de Indicadores SISMAP.....	11
5. OTROS BENEFICIOS.....	12
5.1 Asignación de Combustible .....	12
5.2 Subsidio por Alimentación y Transporte .....	12
5.2.1 Condiciones para Recibir el Subsidio.....	12
5.2.2 Cálculo del Subsidio por Alimentación y Transporte.....	12
5.3 Seguro Médico.....	13
6. RECONOCIMIENTOS .....	13
6.1 Colaborador del Año.....	14

6.1.1	Metodología .....	14
6.2	Reconocimiento discrecional .....	14
6.2.1	Metodología .....	14

## 1. JUSTIFICACIÓN

La Comisión Nacional de Energía (CNE) institución descentralizada del Estado dominicano creada mediante la Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio del año 2001, con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones tanto de carácter público como privado.

La CNE inició en el año 2011 la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001: 2008 con el propósito de disponer de una herramienta de gestión que garantice el control eficiente de los procesos que administra, la satisfacción de los requisitos, necesidades y expectativas establecidos por los clientes internos y externos, así como de contar con un mecanismo objetivo y estandarizado para la mejora continua de los servicios que ofrece al ciudadano, conforme a la normativa legal aplicable.

Mediante la política de calidad formulada en contexto del SGC, la CNE asume el compromiso de ser una institución efectiva, moderna y transparente para trazar la política energética del país, así como promover e incentivar la inversión y el desarrollo sostenible del sector energético, para lo cual es indispensable contar con personal competente y motivado.

Dado el grado de especialización y complejidad de los servicios y productos que debe entregar a la sociedad dominicana y el nivel de profesionalización de sus técnicos, la CNE ha establecido como mecanismos de medición del rendimiento institucional, además de las auditorías internas de calidad, las revisiones por la dirección y el auto diagnóstico CAF, la evaluación anual del desempeño individual de los empleados

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Establecer las Políticas, Normas y Procedimientos que rigen el proceso de reconocimientos, administración de los salarios, beneficios y compensaciones, de forma coherente y armónica que permita al Departamento de Recursos Humanos atraer, motivar y retener talento, manteniendo una consistencia (equidad) interna y siendo competitivos en el mercado.

### 2.2 Objetivos Específicos

1. Establecer las normas y procedimientos para la correcta aplicación de los salarios y beneficios, que corresponde a cada trabajador.
2. Facilitar al Departamento de Recursos Humanos las herramientas básicas para la materialización de las instrucciones emanadas de la Dirección Ejecutiva concernientes a salarios y demás beneficios adicionales en materia salarial.
3. Instaurar una gestión transparente eficiente y eficaz en el proceso de administración de los recursos financieros destinados al rubro de salarios y beneficios económicos.
4. Atraer y retener en la organización al personal que requiere para cumplir sus objetivos.

5. Retribuir el trabajo de los colaboradores con una compensación equitativa a nivel interno y competitivo a nivel de mercado que reconozca el buen desempeño de los colaboradores.
6. Fortalecer el cumplimiento de las normas institucionales así como también de las tareas resultantes de cada puesto, a través del reconocimiento a los colaboradores.
7. Promover una cultura de alto desempeño en los colaboradores con miras al alcance de los objetivos propuestos.
8. Impulsar los aportes de los colaboradores como individuo o equipos de trabajo a la mejora continua.

### 3. DIRECTRICES

La remuneración a percibir por los colaboradores tendrá la siguiente estructura:

#### 3.1 Remuneración fija

El pago ordinario corresponden al salario devengado por el empleado, y la institución se compromete a pagar vía nómina el día 25 de cada mes.

El salario de todo empleado, será objeto de los descuentos autorizados por ley según las escalas fijadas por las instancias gubernamentales. Los mismos se detallan a continuación:

**Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** - Ley 87-01 de Sistema de Seguridad Social de la República Dominicana que comprende los descuentos por: Seguro Familiar de Salud (SFS), Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencias (AFP).

**Impuesto sobre la Renta (ISR)** - Ley 11-92 de la República Dominicana, que establece que las personas asalariadas pagarán Impuesto Sobre la Renta (ISR) de acuerdo a la escala publicada cada año por el Banco Central de la República Dominicana.

### 3.2 Salario de Navidad

Es aquel establecido por ley; Salario 13. Se recibirán de manera puntual una vez al año: en el mes de diciembre, y el empleado recibirá el equivalente a la duodécima parte del salario de un año, cuando el colaborador haya laborado un mínimo de 3 meses en el año calendario en curso.

## 4. COMPENSACIONES Y BENEFICIOS ESPECIALES

Son los diferentes emolumentos y facilidades que recibe el empleado o colaborador independientemente del salario tales como:

### 4.1 Día libre por Cumpleaños

Se concederá un (1) día libre por motivo de cumpleaños, con el propósito de que los colaboradores compartan este día junto a sus familiares.

El permiso deberá ser solicitado por el servidor interesado, mediante el formato solicitud de permiso con un mínimo de 5 días de anticipación, para el visto bueno del supervisor inmediato, quien tendrá la responsabilidad de canalizar la acción al Departamento de Recursos Humanos, para el registro en el expediente laboral, el cual será otorgado dentro del rango de fecha del mes de su natalicio, del 1 al 31 del mes correspondiente.

## 4.2 Un Día de Trabajo con Mamá o Papá

Se habilita un (1) día para que todos nuestros colaboradores con la condición de padres, tengan la oportunidad de laborar un día con sus hijos, con la finalidad de que ellos puedan observar como mami y papi obtienen los recursos de subsistencia familiar y además, desarrollen el amor hacia el trabajo. Este beneficio corresponde a todos los hijos en edad de 2 a 4 años. Será disfrutado en fecha acordada por el Departamento de Recursos Humanos al cierre del año escolar. Como soporte el colaborador debe depositar su record de notas del año escolar cursado.

## 4.3 Programa de Campamento de Verano

Todos los hijos de nuestros colaboradores comprendidos entre las edades de 5 a 14 años, podrán disfrutar de una semana de campamento de verano, con la finalidad de afianzar y potenciar los valores de amistad y compañerismo, fomentando el respeto, la independencia y el sentido de responsabilidad personal y en grupo, en un marco de actividades y talleres que fomenten la creatividad, la sociabilidad y la convivencia.

## 4.4 Staff Campamento de Verano

Todos los hijos de nuestros colaboradores podrán formar parte del staff del campamento de verano. Este beneficio se obtendrá al evaluar las condiciones siguientes:

- El hijo debe tener aprobado el año escolar con notas sobre (85 puntos)
- Tener de 15 a 18 años

**Nota:** El número de staff elegido no excederá 10% del total de niños que participará en el programa de campamento de verano.

#### 4.5 Bono de Secretaria

Es un incentivo anual de RD\$5,000.00 (cinco mil pesos con 00/100) a RD\$10,000.00 (diez mil pesos con 00/100) a todas las colaboradoras que desempeñan las funciones de recepcionistas, auxiliares, secretarias, asistentes, el cual será pagadero en el mes de abril por motivo al Día de las Secretarias.

#### 4.6 Bono Madres

Es un incentivo anual de RD\$5,000.00 (cinco mil pesos con 00/100) a RD\$10,000.00 (diez mil pesos con 00/100) a todas las madres de la institución, el cual será pagadero en el mes de mayo por motivo al Día de las Madres.

#### 4.7 Bono Padres

Es un incentivo anual de RD\$5,000.00 (cinco mil pesos con 00/100) a RD\$10,000.00 (diez mil pesos con 00/100) a todos los padres de la institución, el cual será pagadero en el mes de julio por motivo al Día de los Padres.

#### 4.8 Bono Escolar

Es un incentivo anual otorgado a todos los colaboradores de la institución con hijos en edad escolar (2 a 18 años), con la finalidad de colaborar en la disminución de la deserción escolar, el cual será pagadero en el mes de agosto por un valor de RD\$5,000.00 (cinco mil pesos con 00/100) a RD\$10,000.00 (diez mil pesos con 00/100).

#### 4.9 Bono por Nacimiento

Es un incentivo por valor de RD\$5,000.00 (cinco mil pesos con 00/100) que se otorga a los colaboradores de esta CNE por el nacimiento de un hijo. Para proceder con el pago de

este incentivo, el empleado debe solicitarlo al Departamento de Recursos Humanos mediante formulario Solicitud de Compensaciones y Beneficios Especiales con la constancia de nacimiento correspondiente.

#### 4.10 Bono por Deceso

Este bono consiste en una ayuda en dinero destinada a apoyar al colaborador de menor ingreso (con un salario no mayor de RD\$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos con 00/100), en parte de los gastos que se generen con ocasión de la muerte de sus familiares directos (padres, conyugue e hijos). Este bono tiene un valor de RD\$5,000.00 (cinco mil pesos con 00/100) y para su solicitud al Departamento de Recursos Humanos será mediante formulario de Solicitud de Compensaciones y Beneficios Especiales con la constancia del acta de defunción, copia de acta de nacimiento o cédula y acta de matrimonio en caso que aplique.

#### 4.11 Bono Especial por Calidad en el Servicio, Mejora de Procesos y Rendimiento Institucional

Es un incentivo equivalente a un salario que incluye a todo el personal de la Comisión Nacional de Energía con más de 12 meses ininterrumpidos al servicio de la institución. Por el carácter transversal del criterio al que lo vincula, será pagado a cada empleado una vez al año, aunque su erogación se realizará de manera mensual para permitir el mejor manejo del flujo de los ingresos, ya que será pagado con cargos a fondos de captación directa.

Cada año, luego del logro de la Certificación ISO 9001:2008, el Departamento de Gestión de la Calidad, presentará en la Reunión de Revisión por la Dirección, el informe de auditoría dando cuenta del dictamen de los auditores externos acerca del estado general

del sistema de gestión de la calidad y su capacidad para cumplir la política y los objetivos de la calidad formulados por la institución.

#### 4.12 Incentivo por Rendimiento Individual

Es un incentivo equivalente a un salario mensual, que incluye a todo el personal de la Comisión Nacional de Energía y será pagadero en el mes de diciembre.

##### 4.12.1 Cálculo Incentivo por Rendimiento Individual

El personal recibirá el equivalente a la duodécima parte de los salarios percibidos, cuando el colaborador haya laborado un mínimo de 3 meses en el año calendario en curso.

#### 4.13 Incentivo por Cumplimiento de Indicadores SISMAP

Es un incentivo otorgado a los servidores de los entes y órganos, que en la evaluación del cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) alcancen una puntuación mínima de 80 puntos.

Este incentivo se otorgará en proporción a la calificación obtenida, a partir de la puntuación previamente establecida y no excederá el monto del salario del servidor. Será pagado a la fecha del aniversario de cada institución, previo dictamen favorable del Ministerio de la Administración Pública. La calificación a los fines del incentivo será la alcanzada en el último corte realizado por el MAP.

## 5. OTROS BENEFICIOS

### 5.1 Asignación de Combustible

Los cargos de alto nivel contemplados en la Comisión Nacional de Energía, contará con la siguiente asignación de combustible:

ÁREA	ASIGNACION DE COMBUSTIBLE
DIRECCION EJECUTIVA	RD\$ 30,000.00
DIRECCIONES	RD\$ 15,000.00
DEPARTAMENTOS	RD\$ 12,000.00
DIVISIONES	RD\$ 7,000.00
SECCIONES	RD\$ 6,000.00
COORDINACIONES Y SUPERVISORES	RD\$ 5,000.00
OTROS	A discreción de la Dirección Ejecutiva

### 5.2 Subsidio por Alimentación y Transporte

Es la ayuda económica otorgada al colaborador de menor ingresos, (con un salario no mayor de RD\$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos con 00/100) con el objetivo de subsidiar su manutención y el costo de movilización de los empleados desde su casa al lugar de trabajo.

#### 5.2.1 Condiciones para Recibir el Subsidio

- Devengar un salario máximo de RD\$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100).

#### 5.2.2 Cálculo del Subsidio por Alimentación y Transporte

El cálculo para el pago del subsidio por alimentación y transporte se realizará por un monto diario de RD\$200.00 (doscientos pesos 00/100) de acuerdo con el promedio de días laborales mensual de sector público, equivalente veintiuno punto sesenta y siete (21.67).

Ej. (RD\$200.00 X 21.67= RD\$ 4,334.00)

### 5.3 Seguro Médico

La Comisión Nacional de Energía (CNE) interesada en que el personal tenga a su alcance servicios de salud más amplia en el seguro médico, ofrece como beneficio coberturas en los planes complementarios de salud de ARS Humano, ARS Universal y ARS SENASA según se detalla a continuación:

- La institución cubre el 100% de la póliza en los planes Royal, Avanzado y Supremo de las diferentes ARS contratadas en esta CNE.

Los dependientes directos (cónyuge e hijos) de los empleados asegurados se benefician del mismo porcentaje de cobertura según el plan elegido.

## 6. RECONOCIMIENTOS

Los colaboradores que se sienten reconocidos y apreciados, muestran una actitud positiva y un alto nivel de compromiso con la institución de forma que favorece su productividad, desempeño y eficacia obteniendo como resultado un ambiente laboral sano. Esto lo podemos ver reflejado en la:

- Mejora del rendimiento y desempeño del personal
- Incrementa la productividad y calidad de los productos y/o servicios
- Motiva a los colaboradores e incrementa su autoestima y satisfacción
- Genera un clima laboral agradable
- Demuestra que la labor realizada es estimada y valorizada, y que el desempeño es reconocido.

La CNE ha creado los siguientes tipos de reconocimientos:

## 6.1 Colaborador del Año

Es un tipo de reconocimiento que se otorga a los colaboradores que hayan tenido un desempeño sobresaliente tomando en cuenta la ejecución de sus labores y/o proyectos asignados durante el año. En adición a esto, se le entrega una gratificación por un valor de RD\$10,000.00 pesos (diez mil pesos con 00/100) en bonos de compras.

### 6.1.1 Metodología

El supervisor inmediato de las diferentes unidades organizacionales realizará una elección de los colaboradores que tuvieron un alto desempeño durante el año. Mediante votación, el resto del equipo, elegirá el colaborador del año. Este reconocimiento será entregado el mes de diciembre durante la celebración de la actividad institucional de fin de año.

## 6.2 Reconocimiento discrecional

Es un tipo de reconocimiento otorgado por el supervisor de área funcional a los colaboradores en los que se haya identificado una acción que supere las expectativas de entrega, calidad y servicio en el desempeño de sus labores cotidianas, con la finalidad de incentivar de manera continua el desempeño de sus funciones.

### 6.2.1 Metodología

El Supervisor se reúne con el colaborador para retroalimentación/felicitación y entrega de tarjeta de reconocimiento. Envía una copia de la tarjeta entregada a Recursos Humanos para documentar el reconocimiento en el expediente del colaborador.

El colaborador podrá acumular reconocimientos “Yo me Comprometo” para intercambiar por regalos o artículos promocionales.

Al momento de haber recibido un reconocimiento individual, el colaborador podrá solicitar al Departamento de Recursos Humanos la tarjeta de puntos “Yo me Comprometo”, en la cual podrá intercambiar sus puntos por artículos promocionales. Estos puntos serán válidos por el período de un (1) año (ver anexos).

## FECHA DE ELABORACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA

El presente documento ha sido elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y presentado en la Reunión de Revisión por la Alta Dirección de la Comisión Nacional de Energía, celebrada en fecha doce (12) de mayo del año dos mil veinte (2020), sujeto a aprobación por parte del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional de Energía.

### FIRMAS DE LIBERACIÓN

**Elaborado por:**

Betty Morel Plata  
Encargada Departamento de Recursos Humanos

**Visto por:**

Lic. Nelson Burgos  
Director Jurídico

**Visto por:**

Lic. Luís Olivero  
Director Administrativo Financiero

**Aprobado por:**

Lic. Ángel S. Canó S.  
Director Ejecutivo