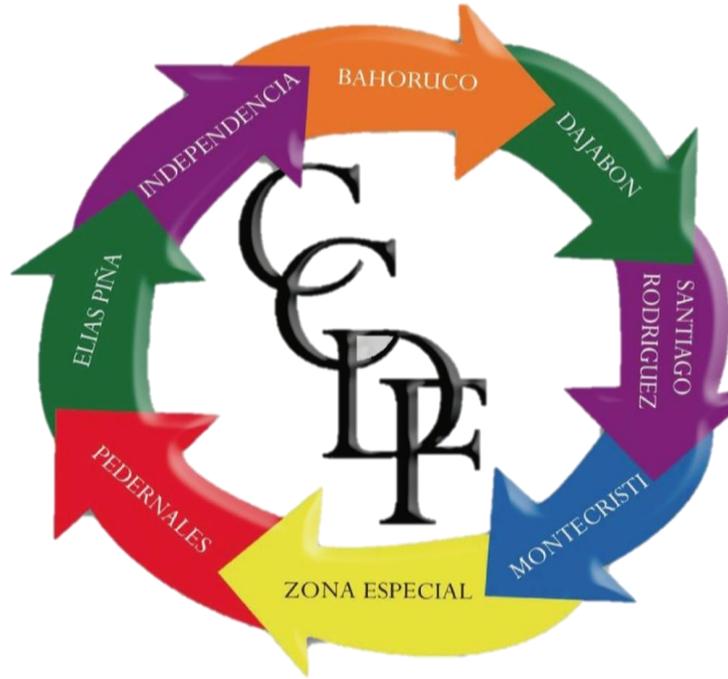


Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo



Informe de avance en la implementación CAF 2021 (Common Assessment Framework)

Santo Domingo Oeste

Junio 2021



**Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo
(CCDF)**

Tabla de contenido

Reporte de avance Plan de Mejora basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2021.....	3
Cuadro Resumen:.....	4
Acciones implementadas:	7



Reporte de avance Plan de Mejora basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2021.

El **Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)**, remite el primer informe de avance del Plan de Mejora institucional, elaborado a partir de los resultados obtenidos de la aplicación del modelo del Marco Común de Evaluación (CAF) en la institución. En este primer informe correspondiente a Junio 2021, se remite el cuadro resumen detallado debajo, en el mismo se colocan en verde la acciones que ya están siendo implementadas, en amarillo aquellas que están en fase de implementación y en rojas aquellas que aún no se han logrado.



Cuadro Resumen:

No.	Sub. Criterio	Área de mejora	Indicador	Objetivo	Avance
1	1.1	Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.	Realizar una jornada de sensibilización con los nuevos servidores públicos que entran a partir de la Gestión 2020-2024 para socializar, comprender y asimilar los conceptos de Misión, Visión de nuestra Institución.	Lograr una inducción y relación sana entre el colaborador y sus funciones institucionales así como afianzar la relación del colaborador con la institución.	
2	1.3	Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación.	Coordinar que se imparta la Charla Régimen Ético y Disciplinario de Ley 41-08 sobre función pública para los nuevos servidores.	Generar confianza y respeto entre los servidores y los líderes institucionales, conociendo sus derechos y deberes.	
3	1.3	Reconocer y premiar los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.	Crear medio de Reconocimiento no financiero.	Estimular a nuestros colaboradores en que se sientan considerados y apreciados.	
4	4.2	Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.	Formulación de encuestas de percepción y satisfacción Carta Compromiso.	Habilitar medios de comunicación entre los usuarios y la institución, para quejas o sugerencias.	



**Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo
(CCDF)**

5	4.3	Alinear la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz, eficiente y ahorrativa.	Programar el presupuesto institucional alienado al PACC y a las actividades propias del CCDF.	Ejecutar el Presupuesto aprobado de acuerdo a los parámetros de DIGPRES.	
6	4.4	Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.	Continuar en la labor de redacción de manual de procedimientos. Adquirir base de datos que permita el almacenamiento de la información de la institución.	Dar seguimiento a la elaboración y aprobación de Manual de Procedimientos. Continuar la ejecución del contrata de base de datos.	
7	5.2	Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y mejora de los servicios y productos (por ejemplo, por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, sondes acerca los servicios y productos y si son eficaces teniendo en cuenta aspectos de género y de diversidad, etc.).	Incrementar el nivel de involucramiento de los ciudadanos clientes en la mejora de procesos de la institución.	Lograr un compromiso de cumplimiento de los procesos y servicios.	
8	7.1	Participación de las personas en las actividades de mejora.	Preparar una estrategia de comunicación interna para compartir las informaciones de la institución.	Velar por las actividades de mejora que involucra a los encargados de todas las áreas de la organización.	
		Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de	Informar a los colaboradores sobre las actividades preventivas en beneficio de la salud y seguridad en las áreas de trabajo.	Velar por las actividades y programas que cuiden a los colaboradores y/o ciudadanos.	



(CCDF)

9	8.2	programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).			
	8.2	Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).	Incrementar el número de participaciones en actividades de índole social de los ciudadanos clientes.	Poner en marcha el Programa Plan Compromiso Social Fronterizo.	



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

Acciones implementadas:

Criterio 1: Liderazgo.

1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.

- **Área de mejora:** Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.
- **Acción realizada:** Se realizó inducción a los colaboradores del Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo.
- **Evidencia:** Registro de participación a la Inducción.

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			Versión: 01 Página 1 de 1	
Nombre de Actividad: <u>Inducción a Personal del CCDF</u>						
Fecha: día <u>17</u> mes <u>09</u> año <u>2021</u>		Tipo de Actividad: <input checked="" type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa		Área Organizadora Actividad: <u>CCDF</u>		
Lugar: <u>CCDF</u>		Representante:				
No.	Nombre y Apellido	Cédula	Cargo	Email	Teléfono	
1	<u>Yanely S. Gonzalez Rey</u>	<u>071-1571761-2</u>	<u>Secretaria</u>	<u>tslange_257a@hotmail.com</u>	<u>809-735-6201</u>	
2	<u>Wilfredo de la Haza</u>	<u>225-08080-8</u>	<u>Encargado Mantenimiento</u>	<u>tsol1411@gmail.com</u>	<u>809-266-7403</u>	
3	<u>Juan Hernandez</u>	<u>021-0216252-6</u>	<u>Laborante</u>		<u>809-266-7403</u>	
4	<u>Angel M. Zapata</u>	<u>026-005221-7</u>	<u>Operario</u>	<u>ccdf@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
5	<u>Joel Villeda Roca</u>	<u>016-0218847-1</u>	<u>Chofer</u>	<u>joelroca@ccdf.com.do</u>	<u>809-7403882</u>	
6	<u>Carla M. Rodriguez</u>	<u>021-0467247-1</u>	<u>Recepcionista</u>	<u>carla@ccdf.com.do</u>	<u>809-7403882</u>	
7	<u>Ana Carolina Pineda</u>	<u>021-0082577-1</u>	<u>Operante Mantenimiento</u>	<u>ana@ccdf.com.do</u>	<u>809-7403882</u>	
OBSERVACIONES:						

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			Versión: 01 Página 1 de 1	
Nombre de Actividad: <u>Reunion Semanal del Interior (Inducción sobre el CCDF)</u>						
Fecha: día <u>13</u> mes <u>10</u> año <u>2021</u>		Tipo de Actividad: <input checked="" type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa		Área Organizadora Actividad: <u>CCDF</u>		
Lugar: <u>Salón de Juntas CCDF</u>		Representante:				
No.	Nombre y Apellido	Cédula	Cargo	Email	Teléfono	
1	<u>Yanely Gonzalez Rey</u>	<u>071-1571761-2</u>	<u>Coordinadora Adm</u>	<u>tslange_257a@hotmail.com</u>	<u>809-735-6201</u>	
2	<u>Pascual Espinosa</u>	<u>016-0017010-1</u>	<u>Procurador</u>	<u>pescual@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
3	<u>Alfonso Joverda</u>	<u>012-002210010</u>	<u>Administrador</u>	<u>alfonso@ccdf.com.do</u>	<u>809-5546901</u>	
4	<u>Maximo Jimenez</u>	<u>021-0012115-2</u>	<u>Administrador</u>	<u>maxi@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
5	<u>Blas Luis de la Haza</u>	<u>223-0083526-3</u>	<u>Camarero</u>	<u>blas@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
6	<u>Armando Perez</u>	<u>102-0224900-5</u>	<u>Operario</u>	<u>armando@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
7	<u>Juan Carlos Perez</u>	<u>407-1300643-0</u>	<u>Procurador</u>	<u>juan@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
8	<u>Edinson Diaz</u>	<u>021-0019483-7</u>	<u>Chofer</u>	<u>edinson@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
9	<u>ARISTIDEZ M. ROSA</u>	<u>021-0089860-0</u>	<u>Chofer</u>	<u>aristidez@ccdf.com.do</u>	<u>809-7202224</u>	
10	<u>Freda de la Haza</u>	<u>026-0002680-9</u>	<u>Chofer</u>	<u>freda@ccdf.com.do</u>	<u>809-266-7403</u>	
OBSERVACIONES:						



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

Subcriterio 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.

- **Área de Mejora:** Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación
- **Acción realizada:** Coordinar que se imparta la Charla Régimen Ético y Disciplinario de Ley 41-08 sobre función pública para los nuevos servidores.
- **Evidencia:** Registro de Participación a la Charla sobre el régimen ético y Disciplinario.

 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		REGISTRO DE PARTICIPANTES			FO-SGC-001
Fecha de Emisión: Octubre 2020				Versión: 04	
				Página ___ de ___	
Nombre de la Actividad: Charla sobre el Régimen Ético y Disciplinario. Ley No. 41-08 de Función de Pública y su Reglamento 523-09			Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 12.05.2021	Lugar: Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)		Área organiza actividad: Dirección de Relaciones Laborales (DIRELAB)		
Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): Lcdo. Francisco Mendoza					
No.	Nombre y apellido	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución/ Área	Cargo	E-mail o Teléfono
1	José Oliva	041-0010671-7	CCDF	Enc. Depto Central Presentador	809-914-2020
2	Jimmy Alvarez	001-0262896-3	CCDF	Enc. Servicios Generales	809-875-2916
3	Francis González	102-0013503-5	CCDF	Supervisor Eventos	829-350-3476
4	Lennox Leonor	001-1941996-8	CCDF	Auxiliar Comunicaciones	JLeonor@ccdf.gub.do
5	Martin Bueno	001-1182737-4	CCDF	CVC. Seguridad	829741-8575
6	Georgette González Gormez	001-1291340-2	CCDF	Análisis de Calidad	829-260-0708
7	Manuel J. Pichay	086-1005204-2	CCDF	Aud. Tr. Legal	829-523-3930
8	Franklin Pizarro T	102-1363046-6	CCDF	Administrador Interno	809-742-5496
9	Stefania Moya	223-0055746	CCDF	Cap. 22114	829-702-6705
10					
11					



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			FO-SGC-001	
		Fecha de Emisión: Octubre 2020			Versión: 04	
					Página ___ de ___	
Nombre de la Actividad: Charla sobre el Régimen Ético y Disciplinario. Ley No. 41-08 de Función de Pública y su Reglamento 523-09				Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 12.05.2021	Lugar: Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)		Área organiza actividad: Dirección de Relaciones Laborales (DIRELAB)			
Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): Lcdo. Francisco Mendoza						
No.	Nombre y apellido	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución/ Área	Cargo	E-mail o Teléfono	
1	MICHAEL R. FOLIANO	086-0007052-6	CCDF- SERVICIO SERE	Administrador	829-324-5311	
2	TERESA RODRIGUEZ	010-08045506	CCDF SRVC	Asesora administrativa	829-8209977	
3	OLIVERA VILLALBA	086-0005277-6	CCDF	Protocolista	829-247-0223	
4	JOSE MIGUEL RODRIGUEZ	086-0006682-6	CCDF	Enc. Compras	809-853-5357	
5	Elizabeth Lopez	224-0039165-2	CCDF	secretaria	829-709-6921	
6	Juan Isidro Gonzalez	402-2352706-6	CCDF	Asesorista	829-9198099	
7	ROSIE D. GRANADOS	001-0742199-2	CCDF-TIC	Encargada	809-627-8169	
8	MARY DE LA ROSA	402-2145050-1	CCDF-TIC	Técnica	787-18-1035	
9	ROSA JIMENEZ	068-0035976-9	CCDF-Contabilidad	técnica	809-653-3342	
10	HELENA FERRELLS	086-0004879-0	Contabilidad	Encargada	809-823-1039	
11	Paloma Lopez	001-1856069-7	juridico	Enc.	809-9595785	

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			FO-SGC-001	
		Fecha de Emisión: Octubre 2020			Versión: 04	
					Página 1 de ___	
Nombre de la Actividad: Charla sobre el Régimen Ético y Disciplinario. Ley No. 41-08 de Función de Pública y su Reglamento 523-09				Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 12.05.2021	Lugar: Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)		Área organiza actividad: Dirección de Relaciones Laborales (DIRELAB)			
Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): Lcdo. Francisco Mendoza						
No.	Nombre y apellido	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución/ Área	Cargo	E-mail o Teléfono	
1	FRANCISCO RODRIGUEZ	086-00047824	CCDF/ RRHH	Encargado	francisco.rod@ccdf.gob.do	
2	FRANCISCO RODRIGUEZ	086-00047824	CCDF/ RRHH	Encargado	francisco.rod@ccdf.gob.do	
3	YOLANDA RIVERA	086-0006571-1	CCDF/ Compras	Encargada	scb do	
4	ELIZABETH RODRIGUEZ	086-0002690-3	CCDF/S. Personal	Encargada		
5	YANIS FERRER	001-181321-5	CCDF/ RR. Personal	Encargada	yanis.ferr@ccdf.gob.do	
6	BERNARDINA RODRIGUEZ	225-0051809-1	CCDF/ RR. Personal	Asesorista	bernardina@ccdf.gob.do	
7	SARA FERRER	229-0017841-3	CCDF/ S. Personal	Encargada		
8	PAOLA FERRER	402-2392347-1	CCDF/ Personal	Asistente técnica	pferrera@ccdf.gob.do	
9	YOLANDA RIVERA	086-0006571-1	CCDF/ Compras	Encargada	yolanda.rivera@ccdf.gob.do	
10	SARA FERRER	002-0118105-1	CCDF/ RR. Personal	Encargada	sara.ferr@ccdf.gob.do	
11	YOLANDA RIVERA	249-0045727-8	CCDF/ Compras	Asesora		

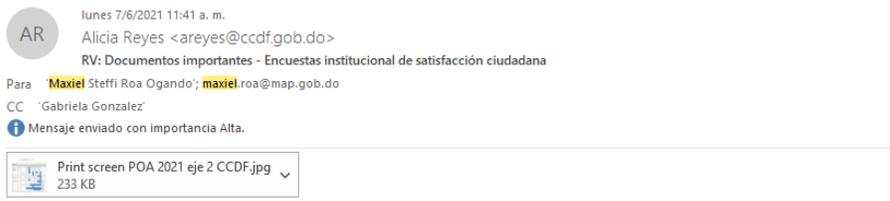


Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

Criterio 4: Alianza y recursos.

Subcriterio 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.

- **Área de Mejora:** Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.
- **Acción Realizada:** Se esta realizando una encuesta que permitirá evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios con el servicio.
- **Evidencia.** Correo de aplicación de la Encuesta de Satisfacción al ciudadano.

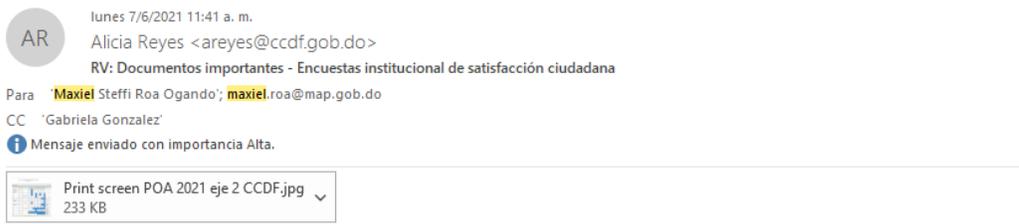


De: Dirección de Gestión y Ciudadanía <dgci@seap.gob.do>
Enviado el: lunes, 29 de marzo de 2021 8:32 a. m.
Para: undisclosed-recipients:
Asunto: Documentos importantes - Encuestas institucional de satisfacción ciudadana

Estimados,

En seguimiento a lo conversado en los pasados talleres de socialización sobre la elaboración de la Encuesta Institucional de Satisfacción Ciudadana, les hacemos llegar los documentos referidos en dichos talleres:

1. **Ficha técnica.**
2. **Cuestionario de la encuesta.**
3. **Presentación de la socialización**
4. **Ejemplo de informe:** Les recordamos que el ejemplo del informe es solo una "guía" de cómo deben presentar los resultados, por tanto, **los colores, tipos de gráficos y la línea gráfica en general, quedan a su criterio y creatividad.**
5. **Ejemplo de programación:** Es importante precisar que la programación debe tener el sello de la institución.
6. **Asignación y contactos de analistas para cada institución.**



De: Alicia Reyes <areyes@ccdf.gob.do>
Enviado el: martes, 01 de junio de 2021 9:51 a. m.
Para: 'Dirección de Gestión y Ciudadanía' <dgci@seap.gob.do>
Asunto: RE: Documentos importantes - Encuestas institucional de satisfacción ciudadana
Importancia: Alta

Buen día!
Espero se encuentren bien!

Le escribo en miras de dar seguimiento a esta actividad que incluimos en nuestro POA (Ver Anexo), sin embargo, los indicadores 01.6 y 01.7 sobre satisfacción ciudadana aún no han sido habilitados en SISMAP de nuestra Institución.

En tal sentido, queremos validar si debemos seguir con el plan de elaborar la encuesta o no.

Quedamos muy atentos!
Gracias!

Criterio 4. Alianza y recursos.

Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

- **Área de Mejora:** Alinear la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz, eficiente y ahorrativa.
- **Acción Realizada:** Se ejecuto el Presupuesto aprobado de acuerdo a los parámetros de DIGPRES.
- **Evidencia.** Presupuesto de Gastos y Aplicaciones Financieros para el mes de Junio 2021



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)
Presupuesto de Gastos y Aplicaciones Financieras para el mes Junio del año 2021
Valores en RD\$

DETALLE	Presupuesto Aprobado año 2021	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
2-GASTOS	70,543,676.00	3,946,077.34	4,279,876.08	6,941,725.20	4,820,992.76	5,384,197.73	5,613,726.37
2.1-REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	61,365,141.00	3,839,761.61	3,838,535.18	4,918,458.90	4,610,310.90	4,372,515.00	4,214,673.79
2.1.1-REMUNERACIONES	52,393,625.00	3,243,250.00	3,067,916.67	4,128,063.56	3,890,328.00	3,597,250.00	3,477,250.00
2.1.3-SOBRESUELDOS	3,450,000.00	115,000.00	315,000.00	215,000.00	226,000.00	240,000.00	220,000.00
2.1.3-DIETAS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-	-	-	-	-	-	-
2.1.4-GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES	-	-	-	-	-	-	-
2.1.5-CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	5,521,516.00	481,511.61	455,618.51	575,395.34	493,982.00	535,265.00	517,423.79
2.2-CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	6,234,442.00	196,315.73	141,340.90	203,792.51	153,915.58	394,246.73	547,730.86
2.2.1-SERVICIOS BÁSICOS	1,839,000.00	196,315.73	141,340.90	145,142.51	146,015.58	112,548.43	147,846.20
2.2.2-PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	680,442.00	-	-	-	-	-	-
2.2.3-VIÁTICOS	1,000,000.00	-	-	58,650.00	7,500.00	152,998.80	132,167.00
2.2.4-TRANSPORTE Y ALMACENAJE	15,000.00	-	-	-	-	-	-
2.2.5-ALQUILERES Y RENTAS	400,000.00	-	-	-	-	11,564.00	44,604.00
2.2.6-SEGUROS	350,000.00	-	-	-	-	-	-
2.2.7-SERVICIOS DE CONSERVACIÓN, REPARACIONES MENORES E INSTALACIONES TEMPORALES	550,000.00	-	-	-	-	-	12,168.16
2.2.8-OTROS SERVICIOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES	1,300,000.00	-	-	-	-	-	210,945.50
2.2.9-OTRAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS	100,000.00	-	-	-	-	117,135.50	-
2.3-MATERIALES Y SUMINISTROS	7,929,985.00	-	300,000.00	896,309.79	57,166.28	617,346.00	84,387.12
2.3.1-ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	498,335.00	-	-	40,887.56	-	-	-
2.3.3-TEXTILES Y VESTUARIOS	800,000.00	-	-	-	-	17,346.00	-
2.3.3-PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	407,200.00	-	-	20,687.21	-	-	48,962.74
2.3.4-PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	79,000.00	-	-	-	-	-	-
2.3.5-PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICO	140,000.00	-	-	-	43,950.28	-	1,451.40
2.3.6-PRODUCTOS DE MINERALES, METÁLICOS Y NO METÁLICOS	90,000.00	-	-	-	-	-	-
2.3.7-COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	3,600,000.00	-	300,000.00	600,000.00	-	600,000.00	-
2.3.8-GASTOS QUE SE ASIGNARÁN DURANTE EL EJERCICIO (ART. 32 Y 33 LEY 423-06)	-	-	-	-	-	-	-
2.3.9-PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS	2,365,450.00	-	-	234,785.05	13,216.00	-	33,972.98
2.4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,035,066.00	-	-	-	-	-	-
2.4.1-TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	1,035,066.00	-	-	-	-	-	-
2.4.2-TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL GOBIERNO GENERAL NACIONAL	-	-	-	-	-	-	-
2.4.3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS GENERALES LOCALES	-	-	-	-	-	-	-
2.4.4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-



2.4.5-TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-
2.4.6-SUBVENCIONES	-	-	-	-	-	-	-
2.4.7-TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO	-	-	-	-	-	-	-
2.4.8-TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	-	-	-	-	-	-	-
2.5-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-	-
2.5.1 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	-	-	-	-	-	-	-
2.5.2-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL GOBIERNO GENERAL NACIONAL	-	-	-	-	-	-	-
2.5.3 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS GENERALES LOCALES	-	-	-	-	-	-	-
2.5.4 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-
2.5.5 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-
2.5.6 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO	-	-	-	-	-	-	-
2.5.9 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	-	-	-	-	-	-	-
2.6-BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,979,662.00	-	-	923,114.00	-	-	166,934.60
2.6.1-MOBILIARIO Y EQUIPO	529,000.00	-	-	768,594.00	-	-	70,210.00
2.6.2-MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	150,000.00	-	-	134,520.00	-	-	96,724.60
2.6.3-EQUIPO E INSTRUMENTAL, CIENTÍFICO Y LABORATORIO	-	-	-	-	-	-	-
2.6.4-VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	20,000.00	-	-	-	-	-	-
2.6.5-MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	350,000.00	-	-	-	-	-	-
2.6.6-EQUIPOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD	106,662.00	-	-	-	-	-	-
2.6.7-ACTIVOS BIOLÓGICOS CULTIVABLES	-	-	-	-	-	-	-
2.6.8-BIENES INTANGIBLES	824,000.00	-	-	-	-	-	-
2.6.9-EDIFICIOS, ESTRUCTURAS, TIERRAS, TERRENOS Y OBJETOS DE VALOR	-	-	-	-	-	-	-
2.7-OBRAS	-	-	-	-	-	-	-
2.7.1-OBRAS EN EDIFICACIONES	-	-	-	-	-	-	-
2.7.2-INFRAESTRUCTURA	-	-	-	-	-	-	-
2.7.3-CONSTRUCCIONES EN BIENES CONCESIONADOS	-	-	-	-	-	-	-
2.7.4-GASTOS QUE SE ASIGNARÁN DURANTE EL EJERCICIO PARA INVERSIÓN (ART. 32 Y 33 LEY 403-06)	-	-	-	-	-	-	-
2.8-ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS CON FINES DE POLÍTICA	-	-	-	-	-	-	-
2.8.1-CONCESIÓN DE PRESTAMOS	-	-	-	-	-	-	-
2.8.2-ADQUISICIÓN DE TÍTULOS VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA	-	-	-	-	-	-	-
2.9-GASTOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-
2.9.1-INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	-	-	-	-	-	-	-
2.9.2-INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	-	-	-	-	-	-	-
2.9.3-INTERESES DE LA DEUDA COMERCIAL	-	-	-	-	-	-	-
2.9.4-COMISIONES Y OTROS GASTOS BANCARIOS DE LA DEUDA PÚBLICA	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL GASTOS	78,543,676.00	3,946,677.34	4,279,876.08	6,941,725.20	4,820,992.76	5,384,197.73	5,813,726.37
4-APLICACIONES FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-

4.1-INCREMENTOS DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-
4.1.1-INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
4.1.2-INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
4.2-DISMINUCIÓN DE PASIVOS	-	-	-	-	-	-	-
4.2.1-DISMINUCIÓN DE PASIVOS CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
4.2.2-DISMINUCIÓN DE PASIVOS NO CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
4.3-DISMINUCIÓN DE FONDOS DE TERCEROS	-	-	-	-	-	-	-
4.3.1-DISMINUCIÓN DE FONDOS DE TERCEROS	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS	78,543,676.00	3,946,677.34	4,279,876.08	6,941,725.20	4,820,992.76	5,384,197.73	5,813,726.37

Fuente: Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGIF).

Notas:

1. Datos Comparados
2. Se Presenta la clasificación original del gasto al nivel de cuenta
3. Fecha de Impresión última día del mes siguiente
4. CAP-023, SUB-CAP-01, LE-0010

REVISADO POR

LICDA. DEYANIRA FERNÁNDEZ
ENCARGADA DE LA DIVISIÓN DE COMISALIDAD

REVISADO POR

LICDA. CHISMARI RODRÍGUEZ
ENCARGADA DEPTO. ACB. Y FINANCIERAS

APROBADO POR

LIC. MARCOS DÍAZ
DIRECTOR EJECUTIVO



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

- **Área de Mejora:** Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.
- **Acción realizada:** Se está trabajando en el borrador del manual de procedimientos misionales del CCDF.
- **Evidencia.** Correos de seguimiento al sistema de base de datos.

De: Cosme Daniel Granados <cgranados@ccdf.gob.do>

Enviado el: lunes, 22 de marzo de 2021 9:32 a. m.

Para: Cosme Daniel Granados <cgranados@ccdf.gob.do>

CC: marileidy ballenilla - tripletecnología.com <mballenilla@tripletecnología.com>; Eduardo Alvarez <e.alvarez@avacomp.com>; jcornielle@ccdf.gob.do; Wagner Junior

Lorenzo Rodriguez <wlorenzo@ccdf.gob.do>; Yarisidis Lorenzo <ylorenzo@ccdf.gob.do>; jolivo@ccdf.gob.do; areyes@ccdf.gob.do; Josué Jiménez - tripletecnología.com

<jjimenez@tripletecnología.com>

Asunto: Re: Logística de Coordinación y Seguimiento, Avanc e Operativo Puesta en Marcha Aplicativo Web CCDFMatic+ v1.0 - CCDF

Luego de un cordial saludo, como parte de la comunicación y seguimiento del Proyecto que nos compete, les informamos que seguimos en el proceso de los siguientes puntos y elementos:

1. Posterior a la Semana Santa y/o mediados del mes de abril del presente año, estaremos mostrando los "Avances Realizados a Nivel de Mejoras, Cambios y Observaciones de Nuevos Requerimientos", los cuales se están realizando a buen ritmo, sin tropiezo alguno.
2. Del mismo modo para esas fechas, habilitaremos el acceso formal de la Herramienta Trello para que puedan proceder con el seguimiento mismo del Aplicativo con los "Checklist de Verificación y Conformidad" que estarán habilitados para su correspondiente validación y supervisión del avance del Proyecto.
3. Hasta el momento, estaremos cubriendo los gastos del "Servidor Suministrado en La Nube para el Sostenimiento del Proyecto del Producto CCDFMatic Plus v1.0". A menos que nos expresen lo contrario, el mismo se procederá a ser "Detenerlo o Apagarlo" para no incurrir gastos de consumo en dólares, posteriormente será habilitado cuando vayamos a comunicar el accionar de los Puntos 1 y 2 recientemente mencionados.

Sin otro particular, deseándoles una excelente Semana Santa, se despide de ustedes,

Muy Atentamente:

De: cgranados@ccdf.gob.do <cgranados@ccdf.gob.do>

Enviado el: jueves, 14 de enero de 2021 11:37 a. m.

Para: 'Edgar Polanco González' <edgar.polanco@micm.gob.do>

CC: 'Wagner Junior Lorenzo Rodriguez' <wlorenzo@ccdf.gob.do>

Asunto: Seguimiento a Observaciones a Sistema de Base de Datos CCDFMatic+

Buenos días Sr. Polanco,

Un saludo para usted, esperando que se encuentre bien el día de hoy.

Aprovecho la ocasión para preguntarle como va el proceso de verificación del sistema, y preguntarle si pudieron verificar el documento que le remitimos sobre algunas de las observaciones que le hicimos al sistema, a la vez de informarnos si al ustedes ir conociendo el sistema han tenido alguna observación sobre el mismo.

Con relación a la documentación faltante, aún estamos a la espera de los datos concretos del departamento correspondiente.

A la espera de cualquier observación o requerimiento adicional

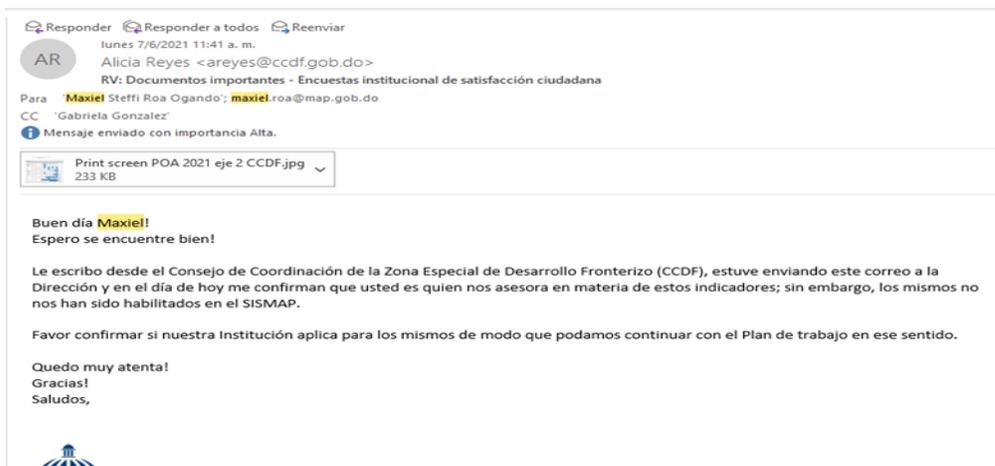
Saludos!!!!



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

Subcriterio 5.2. Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos /clientes.

- **Área de Mejora:** Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y mejora de los servicios y productos (por ejemplo, por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, sondes acerca los servicios y productos y si son eficaces teniendo en cuenta aspectos de género y de diversidad, etc.).
- **Acción realizada:** Se está realizando la encuesta de percepción y satisfacción sobre servicios para carta compromiso.
- **Evidencia.** Correos de aprobación para proceder con la encuesta de satisfacción.





Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

Criterio 6:

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción

- **Área de Mejora.** Productos y servicios (calidad, confianza, cumplimiento con los estándares de calidad, tiempo para asesorar, calidad de las recomendaciones dadas a los ciudadanos/clientes, enfoque medioambiental, etc.).
- **Acción Realizada:** Se está elaborando la encuesta de Satisfacción al usuario.
- **Evidencia.**

 Responder  Responder a todos  Reenviar

jueves 19/8/2021 8:55 a. m.



Maxiel Steffi Roa Ogando <maxiel.roa@seap.gob.do>

Re: Encuesta Insitucional y datos relevantes

Para ggonzalez@ccdf.gob.do

 Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Buen dia Gabriela, pueden proceder.

El vie, 13 ago 2021 a las 14:39, <ggonzalez@ccdf.gob.do> escribió:

Buenas tardes **Maxiel**,

Espero que estés bien, te anexo el calculo de la muestra, la ficha técnica corregida y nuestro Link para la encuesta para tu conocimiento.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf_ex6paCKAvmj80DzoGqd-TXHXGBit8p1rPcCK7FYMbQYRXw/viewform?usp=sf_link



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

Criterio 7. Resultados en las personas

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.

- **Área de Mejora:** Participación de las personas en las actividades de mejora.
- **Acción de mejora:** Se recompuso el Comité de Calidad con la intención de darle continuidad a la labor del 2020 y velar por la buena calidad institucional.
- **Evidencias.** Acta Constitutiva del Comité de Calidad




REPÚBLICA DOMINICANA

Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)
CCDF-DE-000088-2021

Santo Domingo Oeste
16 de Marzo del 2021

Licenciado
Dario Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública
Su Despacho.-

Distinguido señor Ministro:

Tengo a bien comunicarle para fines correspondientes, los nombres de las personas que conforman actualmente el Comité de Calidad del Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF), como sigue:

		Cargo
Coordinador:	Adamilcar Alicia Reyes	Enc. Div. Planificación y Desarrollo
Secretario (a):	Crismairis Rodriguez	Enc. Depto. Administrativo - Financiero
Miembro:	José Luciano Olivo	Enc. Dept. Fiscalización e Incentivos
Miembro:	Francisco Santana	Enc. Dpto. Recursos Humanos
Miembro:	Andrés Villanueva	Especialista en Comunicaciones
Miembro:	Yaridis Alt. Lorenzo	Sup. de Empresas en la Zona Fronteriza
Miembro:	Cosme Daniel Granados	Enc. División de TIC
Miembro:	Jimmy Álvarez	Enc. División Servicios Generales

Sin otro particular por el momento, le saluda con sentimientos de consideración y estima.

Ateptamiento

Erodís Fernelis Díaz
Director Ejecutivo del CCDF



Calle Hoja Ancha No. 21, Residencial Alameda Oeste, Santo Domingo Oeste, R. D.
Teléfono: 809-475-3932, RNC: 401514291, Web: www.ccdf.gob.do





Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

Criterio 8.

Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

- **Área de mejora:** Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).
- **Acción de mejora:** Se elaboró un plan de Trabajo del SISTAP haciendo cumplir las funciones del comité.
- **Evidencia:** Plan de Trabajo del SISTAP

 Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF) 				
Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Plan de Trabajo SISTAP 2021				
NO	Actividad	Descripción	Periodo	Responsable
1	Botiquín primeros auxilios	Solicitar al Dpto de compras la compra de botiquín	Julio (30)	SISTAP
2	Charla sobre dengue Y jornada de fumigación	Prevenir y controlar el dengue en temporadas ciclónicas	Agosto (10)	Dir. Ejec. y SISTAP
3	Jornada de fumigación	Realizar operativo para eliminar plagas	Septiembre (17)	SISTAP
4	Medidas de prevención y cumplimiento para COVID19	Elaborar medidas y realizar informe Semanal acorde a salud pública	Octubre (12)	SISTAP
5	Charla sobre cancer de mama y protata	Coordinar con el Desp. Primera Dama. Charla y evaluación	Octubre (19)	Dir. Ejec. y SISTAP
6	Examen y evaluación médica (operativo medico)	Realizar evaluación médicas para monitorear la salud de los colaboradores	Noviembre (5)	Dir. Ejec. y SISTAP
7	Charla con los Bomberos (primeros auxilios)	Prevencion contra incendios y riesgos de vidas o bienes materiales	Noviembre (12)	SISTAP
8	Reforzamiento de las señales zonas de peligro	Reforzar las señales ya establecidas	Octubre (26)	Serv. Generales y el SISTAP
NO.	Actividad	Descripción	Periodo	Responsable
9	Mantener las salidas de emergencias de la institución señalizadas	Prevencion por cualquier caso fortuito	Octubre	SISTAP
10	Taller o charla de inteligencia emocional	Reforzar el manejo de las emociones	Noviembre	RRHH
11	Taller de manejo de conflictos	Dar opciones y oportunidad de aprovechar las situaciones que se presenten en el diario laboral.	Octubre	RRHH
12	Elaborar plan médico y de emergencia para situaciones catastrófica	Cuidar a los servidores publicos de accidentes catastroficos	Noviembre	SISTAP
13	Parqueo de embarazadas, discapacitados y adultos mayores	Proveer el cuidado necesario para estos tipos de condiciones	Octubre	SISTAP

Valdes Vizquez



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

- **Área de mejora:** Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).
- **Acción de mejora:** Poner en marcha el Programa Plan Compromiso Social Fronterizo
- **Evidencias. Fotos**

