

Dirección General de Comunicaciones

Plan de Mejora – Informe de Avance

Viernes 05 de Noviembre del 2021

Este informe es para presentar el avance de ejecución del Plan de Mejora 2021 del DICOM, resultante de la aplicación de la Autoevaluación CAF 2020. El Departamento de Planificación y Desarrollo del DICOM, identificó (09) nueve áreas en las que se implementaron acciones para contribuir a optimizar nuestros procesos en las distintas áreas que componen la DICOM. En este Plan de Mejora fueron implementadas acciones de mejora enfocadas en Desarrollar e implementar métodos para monitorización y medición periódica de los logros de la institución. **Evidencia 1-Informe Semestral 2021 del DICOM Evidencia 2-Reporte de Tercer Trimestre del POA 2021 DICOM.**

Cumpliendo con el requerimiento de planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio, se realizó un análisis FODA a todas las áreas del DICOM, para medición tanto a lo interno como a lo externo de la institución y planificar y gestionar los cambios necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales. **Evidencia 3-Análisis FODA del DICOM.**

Correspondiente a la evaluación y el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas, se ejecutó un plan de capacitación que responde a las necesidades individuales funcionales de cada colaborador, garantizando una efectividad del 100% costo/beneficio, para estar a la vanguardia en el cumplimiento de los objetivos institucionales. **Evidencia 4-Plan de Capacitación DICOM.**

Para gestión de la información y conocimiento, creamos la herramienta ONLINE QNAP, que funciona como estación de archivos digitales. También, a raíz de la Autoevaluación CAF 2020, para garantizar una comunicación interna segura y eficiente, implementamos por primera vez el uso del correo electrónico institucional del DICOM. Además, como medio de difusión interna crearon su revista informativa El Vocerito. **Evidencia 5-Estación de Archivos Digitales QNAP. Evidencia 6-Captura de Correo Institucional. Evidencia 7-Revista Institucional El Vocerito.**



DICOM en cumplimiento con el compromiso de mejorar los procedimientos internos de la institución, elaboró y socializó la Política de Comunicación Interna. **Evidencias 8- Políticas de Comunicación Interna de DICOM. Evidencia 9-Políticas sobre el uso del Correo Electrónico Institucional. Evidencia 10-Circular sobre uso obligatorio del Correo Institucional.**

Como mecanismo de medición y monitoreo de los Indicadores de Gestión, DICOM elaboró el informe del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública, con el fin de dar seguimiento mes tras mes a los distintos indicadores gubernamentales. **Evidencias 11-Informe del SMMGP del DICOM.**

En conclusión, hemos dado cumplimiento a 8 de las 9 acciones de mejora contempladas en el Plan de Mejora 2021 de DICOM, que representa el 88.9% de ejecución, las evidencias a continuación:

EVIDENCIAS

Listado de Evidencias

1. Informe Semestral 2021 del DICOM



DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

Informe semestral 2021

I. Resumen ejecutivo

La Dirección General de Comunicación (DICOM), es una institución del Estado Dominicano, creada mediante Decreto número 490-12, como dependencia del Ministerio de la Presidencia (MINPRE), sin embargo, mediante Decreto número 513-20, de fecha 29 de septiembre de 2020, pasa a ser dependencia del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE).

En cumplimiento de las atribuciones que le fueron conferidas mediante su decreto de creación, durante el primer semestre del año 2021 la Dirección General de Comunicación ha llevado a cabo una serie de acciones alineadas al cumplimiento de sus responsabilidades. Se han realizado grandes esfuerzos desde las distintas áreas de la Dirección dirigidas a incrementar la participación y el empoderamiento de la ciudadanía mediante la comunicación de las políticas e iniciativas públicas del gobierno.

2. Informe del Tercer Trimestre 2021 - DICOM



Dirección de Comunicaciones de la Presidencia

Informe de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Plan
Operativo Anual (POA) 2021

**Informe de seguimiento, monitoreo y
evaluación de la ejecución física y
financiera**
Tercer Trimestre 2021

3. Análisis FODA del DICOM


ANEXO No. VI

MATRIZ DE EVALUACION DE FACTORES INTERNOS (EFI)		Ponderación		
		Fortalezas	3 (Menor)	4 (Mayor)
		Debilidades	2 (Menor)	1 (Mayor)

No.	FORTALEZAS	Calificación	Ponderación	Total Ponderado
F1	Gran recurso tecnológico	3	0.0161	0.0483
F2	Las posiciones de encargados están ocupadas por personas de capacidad probada y buen estándar de ejecución	4	0.0161	0.0644
F3	Disposición del personal en general a colaborar	3	0.0161	0.0483
F4	La infraestructura y mobiliario en sentido general está en buen estado	3	0.0161	0.0483
F5	Gozamos de un departamento de TI muy eficiente. Un servidor funcional que conecta en red asuntos desde el Palacio hasta nuestro local fuera del Palacio	4	0.0161	0.0644
F6	En el plano de procesos de generación de valor, logramos múltiples transmisiones en vivo a lo largo del día con un personal mínimo	4	0.0161	0.0644
F7	En cuanto a las coberturas de actividades, se han logrado reducir la cantidad de personal en el campo, sin reducir significativamente la calidad de las comunicaciones a la ciudadanía	3	0.0161	0.0483
La relación interinstitucional se ha solidificado, uniendo en ocasiones especiales, equipos multidisciplinares				

Fortalezas Debilidades Amenazas Oportunidades Matrices Matriz EFI Matriz EFE +

4. Planificación de Recursos Humanos



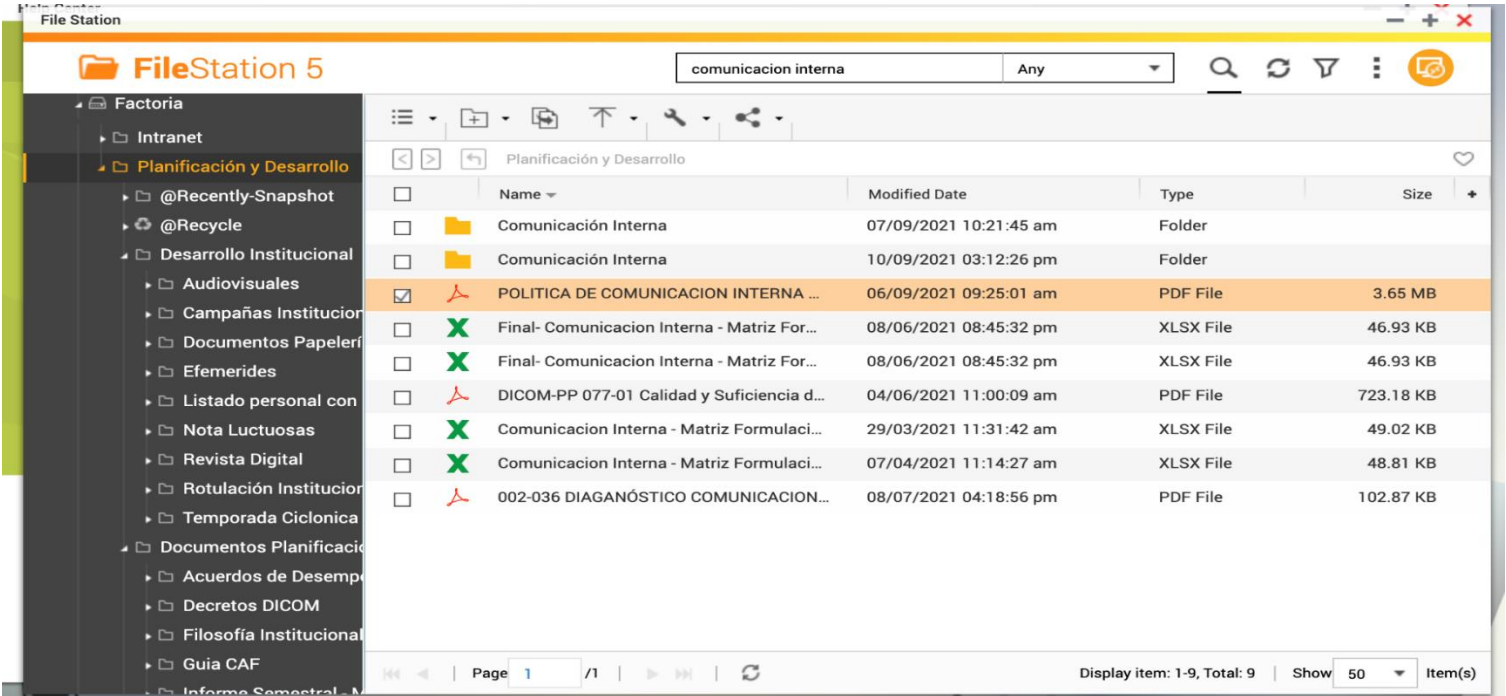
Planificación de Recursos Humanos

Versión: 1
Vigencia: 31 diciembre 2021

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA Fecha: 16 de abril de 2021

Pograma de capacitación	Área requerente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Inducción a la Administración Pública	Personal identificado de todas las áreas	50	30	80	N/A	Sin costo	Inducción para conocer cómo se manejan las	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	2do. Trimestre 2021
Ética Deberes y derecho del servidor público	Personal identificado de todas las áreas	50	30	80	N/A	Sin costo	Deberes y derechos de los servidores públicos	Grupo I, II, III, IV y V	INAP	
Auxiliar en Infraestructura de Redes	Telecomunicaciones		1	1	N/A	Sin costo	Desarrollo de capacidades para el manejo de redes	Grupo I, II, III	INFOTEP	4to. Trimestre
Curso de Excel Básico	Personal identificado de todas las áreas	9	6	15	N/A	Sin costo	Manejo del software para fines de realizar	Grupo III, IV y V	INFOTEP	2do. Trimestre 2021

5. Documentos a la estación de archivos digitales QNAP



File Station 5 interface showing a file list for 'comunicacion interna'. The interface includes a navigation pane on the left, a search bar, and a table of files.

Name	Modified Date	Type	Size
Comunicación Interna	07/09/2021 10:21:45 am	Folder	
Comunicación Interna	10/09/2021 03:12:26 pm	Folder	
<input checked="" type="checkbox"/> POLITICA DE COMUNICACION INTERNA ...	06/09/2021 09:25:01 am	PDF File	3.65 MB
<input type="checkbox"/> Final- Comunicacion Interna - Matriz For...	08/06/2021 08:45:32 pm	XLSX File	46.93 KB
<input type="checkbox"/> Final- Comunicacion Interna - Matriz For...	08/06/2021 08:45:32 pm	XLSX File	46.93 KB
<input type="checkbox"/> DICOM-PP 077-01 Calidad y Suficiencia d...	04/06/2021 11:00:09 am	PDF File	723.18 KB
<input type="checkbox"/> Comunicacion Interna - Matriz Formulaci...	29/03/2021 11:31:42 am	XLSX File	49.02 KB
<input type="checkbox"/> Comunicacion Interna - Matriz Formulaci...	07/04/2021 11:14:27 am	XLSX File	48.81 KB
<input type="checkbox"/> 002-036 DIAGNÓSTICO COMUNICACION...	08/07/2021 04:18:56 pm	PDF File	102.87 KB

6. Uso del Correo Electrónico Institucional del DICOM

Propuesta capacitación Publicidad



Astrid Montas Mármol <astridmontas@dicom.gov.do>

lun 08/03, 14:04

Orlando David Jerez Medrano ✕

Responder a todos | ▾

Bandeja de entrada



curso online Comunicac...
898 KB



curso online-Dirección-...
9 MB

2 archivos adjuntos (10 MB) Descargar todo

De: Recursos Humanos <rrhh@dicom.gov.do>

Enviado el: Friday, March 5, 2021 3:18 PM

Para: Gianella Natalia Pereira Lluberias <gianellapereira@dicom.gov.do>

CC: Astrid Montas Mármol <astridmontas@dicom.gov.do>

Asunto: RV: Propuesta capacitación colaboradores

Propuesta capacitacion Karina Balcacer.

Dirección General de Comunicación / DICOM/DPD/IAPLM/2021-11-05

7. Revista Institucional El Vocerito

El Vocerito
AGO - NOV 2021 



EDITORIAL

ÍNDICE





¡Bienvenidos!

En mi calidad de directora es un grato placer presentar la primera edición de nuestra revista institucional "El Vocerito", un nuevo espacio de comunicación interna de la Dirección General de Comunicación de la Presidencia.

Se trata de una revista de carácter cuatrimestral que surge con el interés de crear una herramienta de divulgación que nos permita gestionar una comunicación interna integral y dinámica, que no solo abarque la difusión de informaciones gubernamentales, sino que sea un espacio con temas interesantes y reflexivos para

nuestro desarrollo personal y profesional.

A la vez, queremos generar en cada uno de ustedes el sentido de pertenencia, pues esta revista no es una estructura cerrada o definitiva, ya que esta puede ir evolucionando con el devenir del tiempo y en función de las propuestas e ideas que vayan aportando, tanto los coordinadores editoriales, como cada uno de nuestros colaboradores.

Finalmente, te invitamos a celebrar el nacimiento de este nuevo medio y a recorrer cada una de sus páginas para que te dejes sorprender por un contenido concebido especialmente para ti.

Agradezco de antemano su atención.



Milagros Germán
Directora General de Comunicaciones y Vocera de la Presidencia

CONOCE A TU EQUIPO: ¿Quiénes somos? + < 02

EFEMÉRIDES / FRASE DEL DÍA < 17

SÓMOS ÉTICOS: ¿Qué es la ética? + < 18

ENTÉRATE: Gobierno inicia jornada nacional vacunación contra el COVID-19 + < 19

20 NUESTRA CULTURA:



La bandera dominicana: Arroz, habichuelas y carne.

22 ESPACIO ABIERTO:



La felicidad laboral. ¡Promueve un ambiente de trabajo saludable!

24 ACTIVIDADES:



Imparten charla sobre el Régimen Ético y Disciplinario de los servidores públicos.



Promueven la disminución del uso plásticos a través de la campaña #CeroPlástico

BTBT: Día de las madres 2021, Día de la Mujer 2021, Navidad 2020 < 25

DIRECTORA GENERAL _____
Milagros Germán Olalla

EDITORA EJECUTIVA _____
Gladys Perea Lúberas

COORDINACIÓN EDITORIAL _____
Sarah Santana Estévez
Orlando Jerez Medrano

CORRECCIÓN DE ESTILO _____
María Rocío Figueroa

FOTOGRAFÍAS _____
Karla Sepúlveda

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN _____
Felipe García Serra

1

8. Política de Comunicación Interna

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA COMUNICACIONES	POLÍTICA		CÓDIGO:	POL-01
	POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA		VERSION:	001
	RESPONSABLE:	Director (a) General	PÁGINA:	1 de 13

POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA

EMISIÓN	APROBACIÓN		
	ELABORÓ	REVISIÓN	APROBÓ
NOMBRE:	Sarah Santana Oriando Jerez	Gianella Pereira	Milagros Germán
CARGO:	Analistas de Desarrollo Institucional	Encargada de Planificación y Desarrollo	Directora General
FIRMA:			
FECHA:	27/8/2021	27/8/2021	23/8/2021

9. Políticas para el uso del correo electrónico institucional.

2.8 Correo Electrónico Institucional

El correo electrónico de la institución tiene las cuentas con el dominio @dicom.gob.do el cual ha sido destinado para las comunicaciones entre los colaboradores de la organización, quienes deben tomar en consideración los siguientes aspectos:

- Todo colaborador debe utilizar como medio de comunicación oficial la cuenta de correo electrónica con dominio @dicom.gob.do, que se le asigna una vez ingresa a la institución. Dicha cuenta es propiedad exclusiva de Dirección General de Comunicación.
- Queda prohibido el uso de correos o cuentas electrónicas de (@gmail.com, @hotmail.com, @yahoo.com, etc.) para enviar o recibir información relacionada con la institución a cualquier tercero vinculada a esta.
- Las cuentas de correo electrónico @dicom.com.do son de uso estrictamente profesional y está asociada a una persona responsable, por lo tanto, no debe usarse para enviar, reenviar o recibir correos de carácter personal.
- No se deben enviar o reenviar mensajes que atenten contra la seguridad e integridad de ciudadanos, proveedores, compañeros y otros colaboradores de la institución.
- Está prohibido enviar o reenviar mensajes despectivos, engañosos o falsos, que ataquen o abusen de ciudadanos, proveedores, compañeros u otros colaboradores de la institución.

10. Circular que establece el uso obligatorio del Correo Institucional como Canal de Comunicación Interna



CIRCULAR

Santo Domingo
02 de marzo de 2021

A: Todo el personal

Asunto: Uso obligatorio del correo Institucional

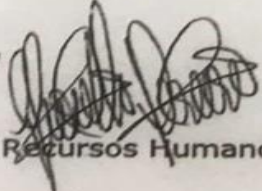
Por medio de la presente, se les exhorta a hacer uso del correo electrónico institucional como uno de los canales de comunicación oficial de esta Dirección General de Comunicaciones, en tal sentido, es obligatorio su uso para todo contacto o comunicación remitida internamente y hacia terceros referente a asuntos institucionales.

Por igual, se les recuerda que todas las informaciones oficiales y de carácter relevante a nivel institucional se transmiten por esta vía, por lo que, el no uso o uso inadecuado de este canal de comunicación puede ocasionar omisiones o situaciones que resulten en la comisión de faltas que repercutan en amonestaciones.

Cualquier situación que pueda tener respecto a la asignación de su usuario y/o clave del correo electrónico, agradecemos lo canalice vía esta área de Recursos Humanos, para su correcta tramitación al área de Tecnología de la Información.

Agradecemos su colaboración y el cumplimiento de esta medida,

Muy atentamente,



Recursos Humanos

11. Informe de Seguimiento del SMMGP

 <p>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA COMUNICACIONES</p>	<p>Fecha de emisión: 13/6/2021 Período reportado: Julio - Agosto 2021</p>	<p>Informe de Ejecución de los Indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)</p>
---	---	---

A fin de mantener una vista consolidada del desempeño gubernamental orientado al seguimiento de las metas, compromisos presidenciales, cumplimiento institucional y la ejecución de obras del estado, el gobierno creó el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP), que es el sistema donde se unifican los resultados de los indicadores que permiten medir el desempeño y el logro de metas de todas las instituciones Públicas.

Este Sistema se compone de dos mediciones, la primera que mide Resultados, es decir, el resultado en el cumplimiento de los objetivos definidos en las principales Metas y Obras de construcción vinculadas a la Estrategia Nacional de Desarrollo y al Plan de Gobierno para el periodo 2020-2024. La medición de los resultados de metas y obras a esta Dirección General de Comunicación, no le aplica debido a la naturaleza de la misma, por lo que no puntuamos en estos resultados.

Respecto a la segunda medición, esta responde al Sistema de Indicadores Gubernamental el cual incluye una serie de lineamientos a ser llevados a cabo y cumplidos que son evaluados periódicamente por las distintas instituciones reguladoras.

En el presente informe se detalla la puntuación actual y el estatus de la Dirección General de Comunicación de la Presidencia en el Sistema de Indicadores que se contemplan en el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP), y cuyo cumplimiento de indicadores y detalles se detallan a continuación: