

Informe Avance en la Implementación del Plan de mejora Institucional en el Modelo CAF

La **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)**, es el órgano del Gobierno Central rector en temas de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental. Sus funciones están establecidas en el Decreto No. 486-12, mediante el cual fue creada.

La institución comprometida con mantener la implementación de la mejora continua en el desarrollo de sus funciones y servicios realiza anualmente el autodiagnóstico CAF, tomando este modelo como referencia para la gestión de calidad.

Este documento representa un informe de los avances y áreas de mejoras con respecto a los 9 criterios de evaluación que establece la Guía CAF, tomándose en consideración el período enero 2021 a diciembre 2021.

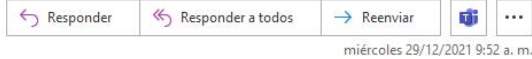
Criterio 1. LIDERAZGO.

- **Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.**
- **Área de mejora: No se evidencia alta socialización de la nueva misión, visión y objetivos (nuevo PEI 2021-2024) con grupos de interés externos.**
- **Acción de Mejora: Realizar una Campaña de Socialización y Sensibilización del PEI 2021-2024**

No.	CRITERIO No.	SUBCRITERIO No.	AREA DE MEJORA	OBJETIVO	ACCION DE MEJORA
1	LIDERAZGO	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No se evidencia alta socialización de la nueva misión, visión y objetivos (nuevo PEI 2019-2021) con grupos de interés externos.	Mejorar la percepción de los grupos de interés relacionadas con el Marco Estratégico Institucional (MEI) con relación al Nuevo PEI.	1. Realizar una Campaña de Socialización y Sensibilización del PEI 2021-2024
			No se evidencia mejoras o aumento en las relaciones supervisor-supervisor.	Aumentar el nivel de Liderazgo entre los Supervisores así como la integración entre los equipos supervisados.	2. Desarrollar un Programa de Capacitación y Formación en Liderazgo.

- **Evidencias:** La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), como institución encargada de velar por la transparencia, la ética, la integridad gubernamental, el libre acceso a la información, el gobierno abierto y la lucha contra la corrupción de la República Dominicana, desarrolló un proceso de planificación estratégica que permitirá establecer el curso de acción a seguir durante los próximos cuatro años.

Destacada DIGEIG: Dirección General de Ética dio a conocer su Plan Estratégico Institucional...



miércoles 29/12/2021 9:52 a. m.



Dirección General de Ética da a conocer su Plan Estratégico Institucional 2021-2024





- **Criterio 1. LIDERAZGO.**
 - **Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.**
 - **Área de mejora: No se evidencia mejoras o aumento en las relaciones supervisor-supervisor.**
 - **Acción de Mejora: Desarrollar un Programa de Capacitación y Formación en Liderazgo.**

- **Evidencias:** Evento formativo “Habilidades Gerenciales para Directores”, enfocado en desarrollar habilidades para ejercer el liderazgo de una forma ética y responsable, alineándose a los valores y a los colaboradores, con el fin de impactar las metas institucionales.



Evidencias: Con la finalidad de reflexionar sobre el comportamiento fundamental para la toma de decisiones éticas dentro de la función pública, los directores y encargados de áreas participaron del taller a cargo de Barna Business School **¿Ética personal o profesional?, elementos clave en la toma de decisiones de los servidores públicos”**.

Destacadas: DIGEIG participa en conversatorio “¿Ética personal o profesional?, elementos cl...



Comunicaciones
Para DIGEIG - Global

Responder

Responder a todos

Reenviar



jueves 11/11/2021 9:14 a. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.




LIDERAZGO	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No existe un sistema de gestión documental.	Implementar un Sistema de Gestión Documental Integral.	1. Implementación de un Sistema de Gestión Documental
-----------	---	---	--	---

- **Criterio 1. LIDERAZGO.**
 - **Subcriterio 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.**
 - **Área de mejora: No existe un sistema de gestión documental.**
 - **Acción de Mejora: Implementación de un Sistema de Gestión.**

- **Evidencia: Inicio de Diplomado en Archivística como etapa previa a la gestión documental.**






Para  Jovanny Perez Geronimo

Lunes 3/1/2022 1:19 p. m.


Enlace para el Diplomado en Archivística

Amelia Ramirez

Para  Diomedes Alejo

CC Esthefania Felix Batista;  Rossanna Elizabeth Dalmasi de los Santos;
 Rosanna Maria Matos Crisostomo; capacitacion@agn.gov.do

viernes 10/9/2021 12:43 p. m.

 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenas tardes Diomedes,

Le comparto el enlace del "**Diplomado en Archivística**".

Unirse a la reunión Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/88664740801?pwd=RXplVlFtS244bUdOVmZMRHd0ZmJdz09>

ID de reunión: 886 6474 0801

Código de acceso: 924206

Quedo a la orden.

LIDERAZGO				
	1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	No se evidencia una cultura de reconocimiento individual y colectivo enfocada en el salario emocional.	Mejorar el nivel de reconocimiento y motivación de los servidores de la DIGEIG.	1. Desarrollar un programa de reconocimiento de equipos de trabajo mediante Cartas o Correos de Felicitaciones y Agradecimiento.

- **Criterio 1. LIDERAZGO.**
- **Subcriterio 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.**
- **Área de mejora: No se evidencia una cultura de reconocimiento individual y colectivo enfocada en el salario emocional.**
- **Acción de Mejora: Desarrollar un programa de reconocimiento de equipos de trabajo mediante Cartas o Correos de Felicitaciones y Agradecimiento.**

- Evidencias:

Destacadas: DIGEIG obtiene 100% en la evaluación del Autodiagnóstico Institucional CAF



Comunicaciones
Para DIGEIG - Global



Responder




Responder a todos



Reenviar



lunes 6/9/2021 12:58 p. m.

 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

¡Lo logramos familia DIGEIG!

Con mucho entusiasmo deseamos felicitar y agradecer al equipo multidisciplinario que tuvo a bien trabajar en el diseño del **Autodiagnóstico Institucional CAF**, el pasado 18 de agosto 2021, ya que, fruto de ese esfuerzo este subindicador subió de **40%** a **100%** impactando positivamente a nuestra institución en el **Indicador del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)**.

El Modelo CAF (*Common Assessment Framework*) – Traducido al español como Marco Común de Evaluación, ha sido diseñado por los países miembros de la Unión Europea, como una herramienta para ayudar a las organizaciones del sector público en la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar su rendimiento y desempeño. Como Modelo de Excelencia, el CAF ofrece un marco sencillo, fácil de usar e idóneo para que las organizaciones del sector público transiten el camino de la mejora continua y desarrollen la cultura de la excelencia.

Importante resaltar que, este merito ha sido posible gracias a la guía, orientación y organización de nuestra Dirección de Planificación y Desarrollo, a quienes felicitamos de manera especial.



Destacadas: DIGEIG obtiene certificación SISACNOC



Comunicaciones
Para DIGEIG - Global

← Responder

↶ Responder a todos

→ Reenviar



jueves 2/9/2021 1:05 p. m.

Felicitamos a todo el equipo de nuestras direcciones Financiera y Administrativa por su ardua labor. 🙌🙌🙌



Cumpleaños DIGEIG: Octubre 2021



Comunicaciones
Para DIGEIG - Global

Responder

Responder a todos

Reenviar



viernes 1/10/2021 1:00 a. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Extendemos felicitaciones, abrazos y buenos deseos para los miembros de esta familia DIGEIG que celebran un año más de vida en el mes de **Octubre 2021**.
¡Qué cumplan muchos más!

Bendiciones, buena salud e inolvidables momentos junto a los suyos.

¡Felicitaciones!



No.	CRITERIO No.	SUBCRITERIO No.	AREA DE MEJORA	OBJETIVO	ACCION DE MEJORA
2	ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión.	No existe revisión de forma periódica los factores que identificamos en el proceso de planificación de las estrategias, los cuales pudieran afectar la operatividad y consecución de las metas planificadas. Deficiencias en la gestión de riesgos.	Aumentar el nivel de riesgos gestionados en la planificación operativa y estratégica	1. Diseñar y Fomentar un sistema de gestión de riesgos operativos y estratégicos.

- **Criterio 2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACION.**

- **Subcriterio 2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés, así como información relevante para la gestión.**
- **Área de mejora: No existe revisión de forma periódica los factores que identificamos en el proceso de planificación de las estrategias, los cuales pudieran afectar la operatividad y consecución de las metas planificadas Deficiencias en la gestión de riesgos**
- **Acción de Mejora: Diseñar y Fomentar un sistema de gestión de riesgos operativos y estratégicos.**

Evidencias:





- a) Diseño de un Procedimiento para la evaluación e identificación de los riesgos de cada área.
- b) Análisis y contexto de la organización.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA
 E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**

- c) Sistema de Gestión de Riesgos Operativos y Estratégicos.
- d) Webinar: Compliance y Antisoborno en la Administración Pública
- e) Revisión de las Políticas y Procedimientos de Compras.
- f) Taller y Firma de Acuerdos sobre Ética en la Administración Pública Financiera.

	Procedimiento	Planificación y Desarrollo
	Gestión de Riesgos	
	Área Responsable	Planificación y Desarrollo
	Fecha de Emisión	17/9/2021
	Versión	002
	Código	DIGEIG-DPD-PROC-001
	Elaboración <input type="checkbox"/>	Revisión <input type="checkbox"/>

	Procedimiento	Planificación y Desarrollo
	Gestión de Riesgos	
	Área Responsable	Planificación y Desarrollo
	Fecha de Emisión	17/9/2021
	Versión	002
	Código	DIGEIG-DPD-PROC-001
	Elaboración <input type="checkbox"/>	Revisión <input type="checkbox"/>

5. Cuadro de Firmas de Aprobación			
Documento elaborado por:			
Revisado por: Director del área	Revisado Metodológicamente por: Director de Planificación y Desarrollo	Revisión Jurídica:	Aprobado por: Dirección General
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 17/09/2021	Fecha: 17/09/2021	Fecha: 17/09/2021	Fecha: 17/09/2021
Observación: Remitido a todas las áreas de la institución para conocimiento y cumplimiento correspondiente.			






1. Identificación del Procedimiento

I. Objetivo	Integrar la metodología de gestión de riesgos en los procesos de planificación, gestión y control, indicando las responsabilidades de todos los involucrados en el proceso.
II. Alcance	a. Inicia: Identificación los objetivos por ejes estratégicos en la matriz de riesgos. b. Termina: Aprobación y firma del Informe anual de riesgos por la MAE y envío a la CGR:
III. Marco Legal	a. Ley que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (Ley 10-07). b. Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (Ley 491-07). c. Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) (Res 001/11). d. Resolución 001-17 de la Contraloría General de la Republica que establece y fija el plazo para la implementación de las Normas básicas de Control Interno del Sector Público Dominicano (NOBACI). e. Resolución 001-19 de la Contraloría General de la Republica que emite las Normas básicas de Control Interno del Sector Público dominicano actualizadas. f. Resolución 2021- 021-04 para la remisión de informes de avance en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno. g. Manual de Organización y Funciones. h. Guía II Valoración y Administración de Riesgos NOBACI II. i. Pauta II-001 NOBACI II Diagnostico del Componente VAR. j. ISO 31000, sobre gestión del riesgo.
IV. Responsables	a. Máxima autoridad de la Institución. - Apoyar que se cumpla el proceso de gestión de riesgos. - Proporcionar, de acuerdo con los recursos Institucionales disponibles, las herramientas y tecnologías adecuadas para la implementación y evaluación del proceso de Gestión de Riesgos.





 FCS
 RGS

Puesta en circulación: Políticas y procedimientos de DPD

 Comunicaciones
Para **DIGEIG - Global**
CC C.calidad; Ivan Cruz; Haslin Santana

← Responder ↶ Responder a todos → Reenviar  

jueves 28/10/2021 11:46 a. m.


-  5 MB
-  Procedimiento de Riesgo-DIGEIG-DPD-PROC-001.pdf
5 MB
-  Procedimiento de aplicación del Autodiagnóstico.pdf
2 MB


Por este medio, a solicitud de la **Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD)**, luego de haber realizado la actividad **Socialización de Políticas y Procedimientos**, les damos a conocer la puesta en circulación de los siguientes documentos:


1.  [Política de Calidad](#)
2.  [Procedimiento de Auditoría Interna](#)
3.  [Procedimiento de Gestión de Riesgos](#)
4.  [Procedimiento de Aplicación de del Autodiagnóstico](#)


Estos documentos internos estarán alojados e hipervinculados a la carpeta de Gestión Documental Archivos de la plataforma **SharePoint**. Puede acceder a los mismos dando clic sobre el nombre de la política o procedimiento que desee consultar.

Evidencias, b):


 **Diagnóstico del Contexto de la Organización** Seguimiento ▾

 Este evento ocurrió el **Hace 2 días** (Mié 17/3/2021, 'de' 8:00 AM a 3:00 PM)

 Rechazado: Salon de eventos

 Keyla García le ha invitado **Aceptados: 7, Rechazados: 1, 26 asistentes no han respondido**

Mensajes Detalles de la reunión

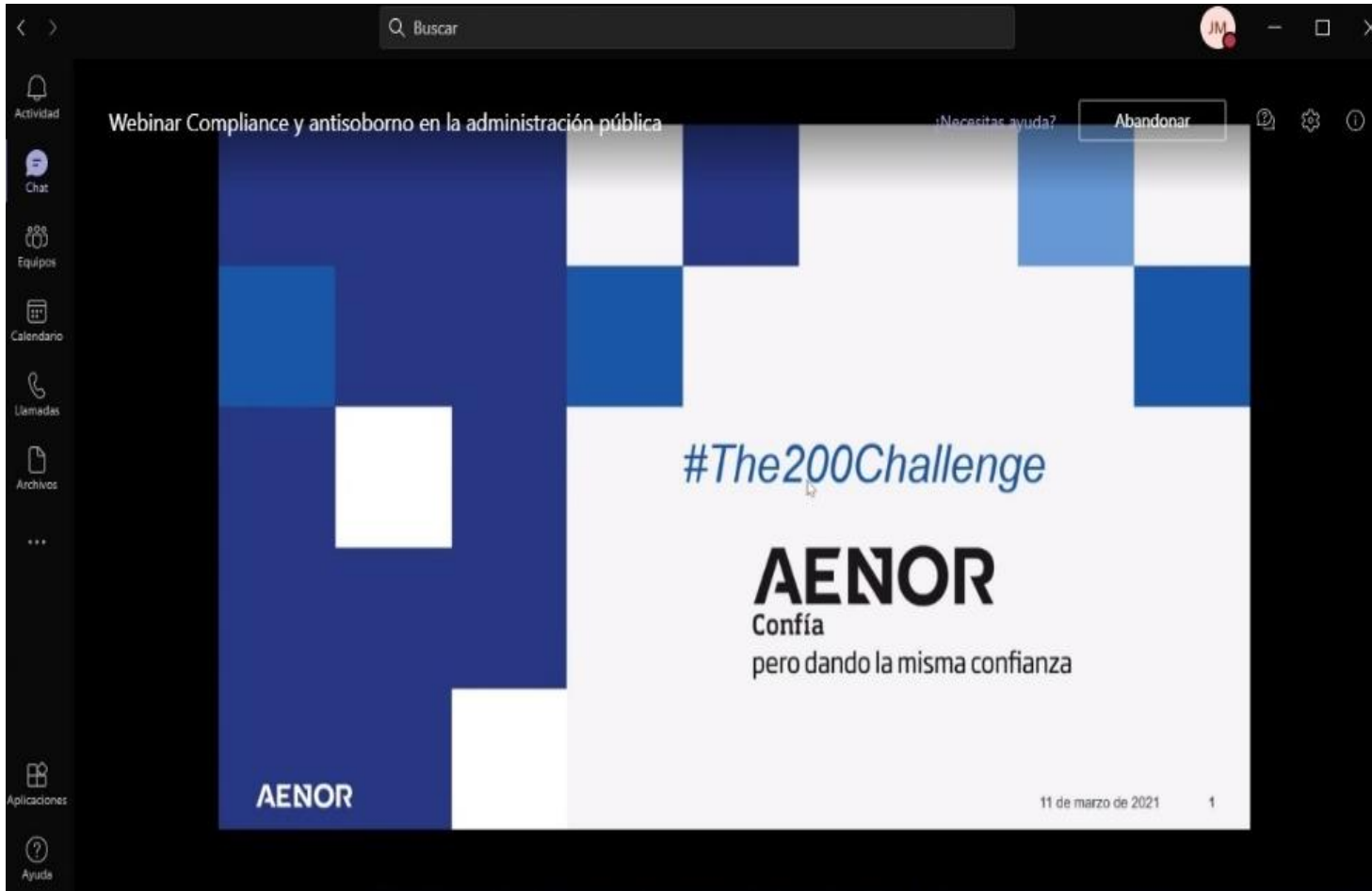
 Keyla García
Vie 12/3/2021 2:57 PM
Para: Edison Peña; Angel Reynoso; Julia Adriana Sánchez Montero y **29 más**

Objetivo: Realizar un **diagnóstico** del contexto de la organización focalizado a los factores/cuestiones que impactan el Sistema de Gestión de Calidad para su correcto diseño e implementación.

Evidencia, C): Sistema de Gestión de Riesgos Operativos y Estratégicos. Capacitaciones y mesas de trabajo en favor de la Gestión de Riesgos Operativos y Estratégicos: Gobernanza y Transparencia Publica



Evidencia, d)



The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top, the title bar reads "Webinar Compliance y antisoborno en la administración pública". The main content area features a blue and white checkered pattern on the left and a white background on the right. The text "#The200Challenge" is displayed in a blue, handwritten-style font. Below it, the "AENOR" logo is shown in large, bold, black letters, followed by the tagline "Confía pero dando la misma confianza" in a smaller, black, sans-serif font. The date "11 de marzo de 2021" and a page number "1" are visible in the bottom right corner of the slide. The Zoom interface includes a search bar at the top, a sidebar on the left with icons for "Actividad", "Chat", "Equipos", "Calendario", "Llamadas", "Archivos", "Aplicaciones", and "Ayuda", and a top right corner with a user profile icon "JM" and window controls.

Evidencia, e):



Evidencia, f):



No.	CRITERIO No.	SUBCRITERIO No.	AREA DE MEJORA	OBJETIVO	ACCION DE MEJORA
3	PERSONAS	3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	No se evidencia una cultura de comunicación abierta.	Promover la Comunicación Organizacional Abierta a todos los niveles	<p>1. Realizar una Taller / Charla enfocada en la Promoción de una Comunicación Organizacional Abierta.</p> <p>2. Instaurar un programa de Reuniones Quincenales entre los Departamentos para debate y discusión de problemáticas Internas.</p>

- **Criterio 3. PERSONAS.**

- **Subcriterio 3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.**

- **Área de mejora: No se evidencia una cultura de comunicación abierta.**

- **Acción de Mejora:**

1) Realizar un Taller / Charla enfocada en la Promoción de una Comunicación Organizacional Abierta.

- **Evidencias:**

A) Realización del Curso Comunicación Efectiva en coordinación con el INAP.

- B) Promoción de la comunicación abierta.
- C) Charla sobre Política de Seguridad de la Información.
- D) Promoción de un Programa de Reuniones Quincenales.

Evidencia, A)



The screenshot displays the INAP VIRTUAL website interface. At the top left is the 'inap VIRTUAL' logo. The top navigation bar includes 'INAPVIRTUAL', 'MIS CURSOS', and 'INSCRIPCIONES' with a chat icon and a notification bell. A sidebar on the left lists various courses, with 'Comunicación Efectiva' selected and expanded to show sub-items: Participantes, Competencias, Calificaciones, Información del Curso, Unidad 1, Unidad 2, Unidad 3, and Evaluación Final. The main content area features a large banner for the 'CURSO COMUNICACIÓN EFECTIVA' with an image of two men in conversation. Below the banner, a welcome message reads: 'El Instituto Nacional de Administración Pública INAP les da la bienvenida al curso **Comunicación Efectiva**. Este Curso tiene como propósito dar a...'. A green circular chat icon is located in the bottom right corner of the page.

- Evidencia, B)

COMUNICADO

24 de junio del 2021

De: **Dirección de Comunicaciones**

Para: Personal DIGEIG

Asunto: Fotografías Carnet Institucional

Por este medio, les informamos que el próximo lunes 28 de junio 2021 estaremos realizando las fotografías del carnet institucional para aquellos colaboradores de nuevo ingreso y aquellos que no se la tomaron en la jornada pasada.

Estas fotografías se estarán realizando en el salón de reuniones (frente a la Dirección de Planificación y Desarrollo).

Por lo que, se les solicita, por favor, venir preparado para los fines.

Saludos,

- Evidencia, C)



The poster features a dark blue background with a network of glowing blue nodes and lines. At the top center is the logo of the Government of the Dominican Republic, with the text "GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA" and "ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL" below it. The word "CHARLA" is written in white capital letters inside a red rectangular box. Below this, the title "IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN" is written in large, bold, white capital letters. Underneath the title, a subtitle in white text reads: "con la participación del Director de la OPTIC Lic. Pedro Quezada y el Departamento Nacional de Investigaciones (DNI)". Further down, the word "FECHA" is in a red box, followed by "Lunes 7 junio, 2021". The word "HORA" is in a red box, followed by "10:00 a.m.". Finally, the word "PLATAFORMA" is in a red box, followed by "Microsoft Teams".

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ÉTICA E INTEGRIDAD
GUBERNAMENTAL

CHARLA

**IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA
DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

con la participación del Director de la OPTIC Lic. Pedro Quezada
y el Departamento Nacional de Investigaciones (DNI).

FECHA
Lunes 7 junio, 2021

HORA
10:00 a.m.

PLATAFORMA
Microsoft Teams

Evidencia, D)



No.	CRITERIO No.	SUBCRITERIO No.	AREA DE MEJORA	OBJETIVO	ACCION DE MEJORA
4	ALIANZAS y RECURSOS	4.5. Gestionar la tecnología.	No existe políticas para el manejo de los desechos tecnológicos que podrían contener información delicada de la institución, tales como disco duros.	Generar políticas que generen la reducción en el Manejo Residuos Tecnológicos.	1. Documentar la Política de Manejo de Residuos Tecnológicos.

- **Criterio 4. ALIANZAS y RECURSOS.**

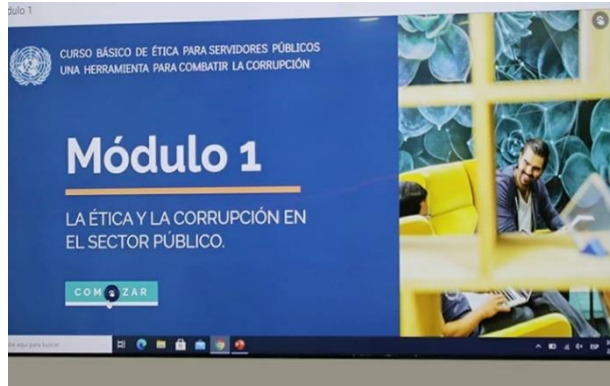
- **Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.**

- **Evidencias:**

A) Implementación del Curso Básico: “Ética Para Servidores Públicos” (Alianza ONU).

B) Sensibilizaciones sobre Ética, Integridad y Transparencia a los RAIs.

Evidencia, A)



Evidencia, B)




DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA
E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

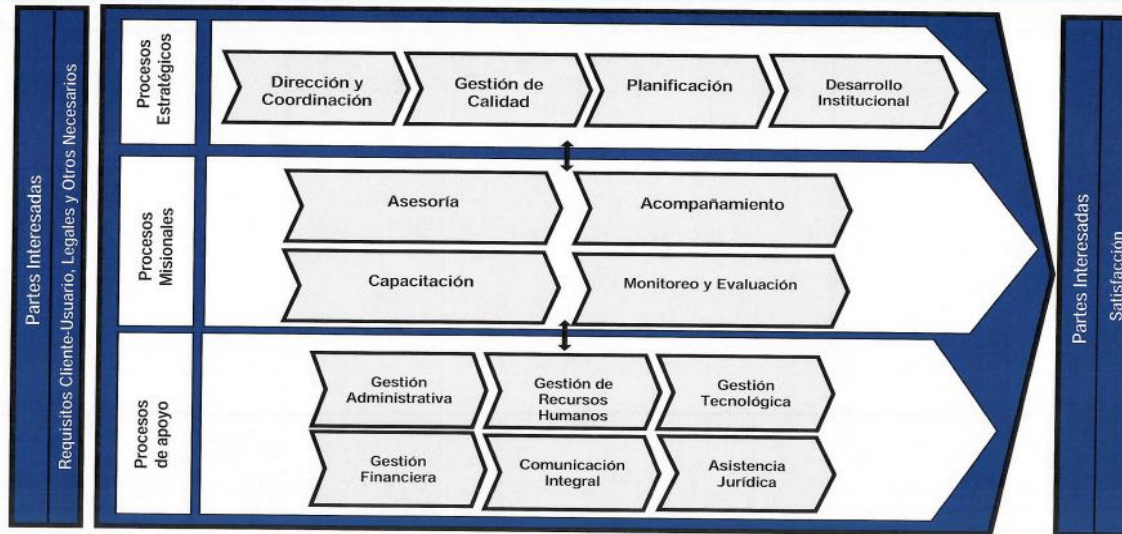
No.	CRITERIO No.	SUBCRITERIO No.	AREA DE MEJORA	OBJETIVO	ACCION DE MEJORA
4	ALIANZAS y RECURSOS	4.5. Gestionar la tecnología.	No existe políticas para el manejo de los desechos tecnológicos que podrían contener información delicada de la institución, tales como disco duros.	Generar políticas que generen la reducción en el Manejo Residuos Tecnológicos.	1. Documentar la Política de Manejo de Residuos Tecnológicos.

- **Criterio 5. PROCESOS.**


- **Subcriterio 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.**
- **Área de mejora: No existe un Mapa de Procesos Institucional acorde con los nuevos cambios organizacionales identificados.**
- **Acción de Mejora: Identificar, diseñar y gestionar el Mapa de Proceso Institucional acorde con la Nueva Estructura Organizacional.**
- **Evidencias: a) Rediseño de nuevo Mapa de Proceso Institucional. B) Análisis contexto de la organización.**

Evidencia, A)

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL	Mapa de Procesos	Área responsable	DPD
		Fecha de Emisión	4/6/2021
		Versión	2.0
		Código	DIGEGIG-DPD-FORM-001



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA
E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**


 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL	Mapa de Procesos	Área responsable	DPD
		Fecha de Emisión	4/6/2021
		Versión	2.0
		Código	DIGEGIG-DPD-FORM-001




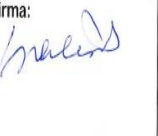
Revisión	Fecha de Revisión	Descripción del Cambio
1	10/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en las categorías de procesos misionales: Acompañamiento, Asesoría, Capacitación, Promoción y Monitoreo y Evaluación, considerando un mejor agrupamiento de las atribuciones de la institución. - Separación del proceso de administración y finanzas, acorde a la nueva estructura orgánica. - Desarrollo Institucional (anteriormente Desarrollo Organizacional) pasa como proceso estratégico considerando que actualmente la institución atraviesa por la implementación de iniciativas de transformación y desarrollo como estrategia de modernización y mejora.

ms

Control de Firmas

DIGEIG	Documento Controlado	Página 2 de 3
--------	----------------------	---------------

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL	Mapa de Procesos	Área responsable	DPD
		Fecha de Emisión	4/6/2021
		Versión	2.0
		Código	DIGEGIG-DPD-FORM-001

Documento elaborado por: Emelinda Guerrero			
Revisado por: Director del área responsable	Revisado Metodológicamente por: Director de Planificación y Desarrollo	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	Aprobado por: Dirección General
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 4/6/2021	Fecha: 4/6/2021	Fecha: 4/04/2021	Fecha: 4/06/2021
Observación: Remitido a todas las áreas y unidades organizacionales para conocimiento y cumplimiento correspondiente.			

- Evidencia, B)

Recording has started. This meeting is being recorded. By joining, you are giving consent for this meeting to be recorded. [Privacy policy](#) Dismiss

Estructura, términos y textos comunes

Objetivo: facilitar la integración de los diferentes Sistemas de Gestión

Directriz: Respetar estructura y textos comunes e incorporar / integrar los elementos específicos de la Norma que sean necesarios

INTRODUCCION

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACION

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACION

4.1 Conocimiento de la organización y de su contexto
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión XXX
4.4 Sistema de gestión XXX

5. LIDERAZGO

5.1 Liderazgo y compromiso
5.2 Política
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

6. PLANIFICACION

6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades
6.2 Objetivos XXX y planificación para lograrlos

7. SOPORTE

7.1 Recursos
7.2 Competencia
7.3 Toma de conciencia
7.4 Comunicación
7.5 Información documentada
7.6 Gestión y actualización
7.9 Control de la información documentada

8. OPERACION

8.1 Planificación y control operacional

9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
9.2 Auditoría interna
9.3 Revisión por la dirección

Meeting chat

Ivan Cruz 1:24 PM
Si ya le escuchamos

Jorge Espinosa 1:41 PM
Listado de los que estamos presentes en el salón:

- 1- Haslin Santana
- 2- Emelinda Guerrero
- 3- Glenn Villanueva
- 4- Flavia Abreu
- 5- Iván Cruz
- 6- Jovanny Pérez
- 7- Krishna Guzmán
- 8- Naniel Bourtokan
- 9- Laura Echavarría
- 10- Hannelly Tellería
- 11- Willy García
- 12- José Sime
- 13- Esthefania Félix
- 14- Jorge Espinosa
- 15- Carlos García

See less

01:06:12

© AENOR Q-01-H 18 AENOR

No.	CRITERIO No.	SUBCRITERIO No.	AREA DE MEJORA	OBJETIVO	ACCION DE MEJORA
6	RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.1. Mediciones de la percepción	No se evidencia aumento del nivel de la percepción sobre calidad de los servicios ofrecidos al Ciudadano	Aumentar la Disponibilidad y precisión de la información.	1. Implementar Planes de Mejora para aumentar cerca de la Disponibilidad y precisión de la información.

- **Criterio 6. RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.**
 - **Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción**
 - **Área de mejora:** No se evidencia aumento del nivel de la percepción sobre calidad de los servicios ofrecidos al Ciudadano.
 - **Acción de Mejora:** Implementar Planes de Mejora para aumentar cerca de la Disponibilidad y precisión de la información.
 - **Evidencias:** A) Implementar Planes de Mejora para aumentar cerca de la Disponibilidad y Precisión de la información con relación a los servicios

- Evidencia:



No.	CRITERIO No.	SUBCRITERIO No.	AREA DE MEJORA	OBJETIVO	ACCION DE MEJORA
8	RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	8.2. Mediciones del rendimiento organizacional Indicadores de responsabilidad social	No existe un 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).	Sensibilizar sobre estos temas y Programas de Prevención a favor de los Colaboradores.	1.Implementar Jornadas de Sensibilización sobre estos temas y Programas de Prevención a favor de los Colaboradores.

- **Criterio 8. RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

- **Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional Indicadores de responsabilidad social**

- **Área de mejora: No existe un programa 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: . Implementar Jornadas de Sensibilización sobre estos temas y Programas de Prevención a favor de los Colaboradores.**

- **Evidencias:**

- **A) Implementar Jornadas de Sensibilización y Programas de Prevención a favor de los Colaboradores: Promoción y Participación del Comité SISTAP en Charla de Interés.**

- B) Promoción y Participación del Equipo de DRRHH/ DO en actividades de Inclusión Laboral y Transformación Organizacional.

Evidencia, A)

COMITÉ DE EMERGENCIAS
PALACIO NACIONAL

CHARLA
PREVENCIÓN DE TERREMOTOS
Miércoles 17 de Marzo

Salón Verde 9:00 A.M.

RESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO
ADMINISTRATIVO

Evidencia, B)



Únete a nuestro Webinar

Valores e Inclusión:
**Transformando
la cultura
de la empresa**

Jueves,
18 de Marzo
de 2021,
11:00 a.m.

Conferencista
invitada

Elda Marzo
Consultora en Gestión de Talento

¡REGÍSTRATE YA!

CONTÁCTANOS PARA MÁS INFORMACIÓN
#09-692-0312 | PSILOATA@GMAIL.COM

TRANSMITIDO VÍA 

INVITAN   

No.	CRITERIO No.	SUBCRITERIO No.	AREA DE MEJORA	OBJETIVO	ACCION DE MEJORA
9	RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO	9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.	No se evidencian resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión (premios a la excelencia, implementación de ISO).	Lograr la ISO 9001:2015 así como implementar un Sistema de Calidad Robusto.	1. Implementar ISO 9001:2015 dentro de las Áreas Transversales de la Institución.

- **Criterio 9. RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.**
- **Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.**
- **Área de mejora: No se evidencian resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión (premios a la excelencia, implementación de ISO).**
- **Acción de Mejora: implementar ISO 9001:2015 dentro de las Áreas Transversales de la Institución.**
- **Evidencias:**
- **A) Implementación de la ISO 9001:2015 dentro de las Áreas Transversales de la Institución.**

Recording has started. This meeting is being recorded. By joining, you are giving consent for this meeting to be recorded. Privacy policy

Dismiss

Requisitos ISO 9001

4. Contexto de la organización

4.4 El sistema de gestión de la calidad y sus procesos

• La organización debe:

✓ establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un SGC, incluidos sus procesos e Interacciones

✓ determinar los procesos necesarios del SGC y:

Enfoque a procesos:

- elementos de entrada/salida
- secuencia e Interacción
- criterios y método de control procesos (indicadores)
- recursos necesarios
- responsabilidades y autoridades
- riesgos y oportunidades (6.1)
- medición, evaluación y mejora



Meeting chat

Glenny Villanueva 1:13 PM
Glenny Villanueva, presente

Ivan Cruz 1:16 PM
podemos iniciar

Haslin Santana 1:24 PM
Favor grabar el curso

Meeting
Recording has started

Carlos Garcia 1:25 PM
Favor de Grabar la sesión de hoy

Kassiel Polanco Perez (G... 1:26 PM
Ya inició la grabación



Recording has started. This meeting is being recorded. By joining, you are giving consent for this meeting to be recorded. [Privacy policy](#) Dismiss

Aplicación del enfoque a procesos

Cuando una organización identifica de forma adecuada todos sus procesos y los controla mediante un buen sistema de gestión, las interrelaciones funcionan.

EFICIENCIA \neq EFICACIA

El esfuerzo debe centrarse en **mantener y mejorar la eficiencia de los procesos**

Garantiza la continua satisfacción de los clientes

AENOR

Meeting chat

Glenny Villanueva 1:13 PM
Glenny Villanueva, presente

Ivan Cruz 1:16 PM
podemos iniciar

Haslin Santana 1:24 PM
Favor grabar el curso

Meeting
Recording has started

Carlos Garcia 1:25 PM
Favor de Grabar la sesión de hoy

Kassiel Polanco Perez (G... 1:26 PM
Ya inició la grabación

40

