



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

# 2DO. INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA CAF 2020-2021



Dirección General de  
Contabilidad Gubernamental

RDC-PD-015

MARZO - 2022

## Contenido

Introducción.....	3
I-Seguimiento a la ejecución del plan de mejora.....	4
II- Resumen de los avances Plan de Mejora .....	5
III- Áreas de mejoras y sus evidencias: .....	6

## **Introducción**

Producto de la autoevaluación CAF, surge el Plan de Mejora CAF 2020-2021 que busca abordar las áreas de mejoras detectadas en la autoevaluación, luego de identificadas las mejoras, se analizan y se elabora una estrategia para encaminar estas debilidades hasta convertirlos en fortalezas.

Este documento presenta, el seguimiento realizado a la ejecución del Plan de Mejora elaborado de acuerdo a lo establecido en la metodología CAF. Es un documento, realizado con el objetivo verificar el nivel de cumplimiento al Plan y ser remitido al Ministerio de Administración Pública (MAP).

En este segundo informe se detallan las áreas de mejoras y los avances a partir de los ya presentado en el primer informe en el que se concluyó con un 85%.

Como podrá apreciarse en el promedio general, a la fecha, se registra un 95% de ejecución, lo que se considera aceptable, ya que se estipula un 85% como meta para la ejecución del segundo semestre.

## I-Seguimiento a la ejecución del plan de mejora

Para el año 2020-2021, de las 21 áreas de mejoras que conforman el Plan de Mejora CAF, se presenta la siguiente Matriz de Seguimiento del Plan con las 7 áreas de mejora que en el primer informe presentaron avances entre 0% y 75% y que se han completado posteriormente.

SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL						
ÁREA DE MEJORA	OBJETIVO	TAREAS	RESPONSABLE	Tiempo de ejecución		COMENTARIOS
				Inicio	Fin	
No evidencia que se planifiquen, definan, midan y mejoren los procesos de gestión del cambio.	Establecer procesos para la gestión del Cambio en la organización	1. Realizar un taller de gestión del cambio en coordinación con el MAP (Dirección de Gestión del Cambio) 2. Establecer políticas y/o procedimiento de gestión del cambio. 3. Socializar las políticas y/o procedimientos de gestión del cambio establecidas.	Encargado de Recursos Humanos	jun-21	nov-21	Se realizó la solicitud del diplomado al INAP y se remitieron los formularios de los participantes, aun estamos a la espera de la fecha en que se realizará/ Ing Neris V y Yocaren Nivar participaron en Taller de Gestión del Cambio en fecha: agosto a octubre 2021 Las evidencias son : registro de participantes del INAP y los certificados. 26/11/2022 Stefany explica que no han tenido avances con respecto a la política de gestión del cambio. Lo tienen pendiente para este año.
No se evidencia que se despliegue los objetivos estratégicos, las metas, y se comuniquen a las diferentes áreas. Ni que se adecue el plan de comunicación general de la institución.	Desplegar y comunicar las estrategias y metas con todas las áreas, permitiendo que todos los colaboradores puedan conocer los objetivos que se persiguen alcanzar.	1. Publicar en los canales de comunicación interna las metas y objetivos de la organización 2. Publicar las Metas POA's departamentales en la intranet institucional, correos electrónicos. 4. Revisar y actualizar el Plan de comunicaciones de la institución	Encargado de Comunicación	mar-21	may-21	La MEPyD, postergó la realización del PEI para el mes de junio, se realizaron jornadas para elaborar el PEI, en el mes de octubre se concluyó con la definición de los indicadores y las metas, en una jornada de dos días.  Este fue difundido y socializado con toda la institución.
No se evidencia que exista una estrategia para desarrollar las capacidades de las personas basado en las necesidades actuales y futuras de la organización y que la misma se haya establecido, consensuado y revisado con los empleados.	Establecer una estrategia que permita desarrollar la capacidades de las personas que permita dar respuesta a la necesidades actuales y futuras de la institución, siendo de mutuo acuerdo con los colaboradores	1. Levantar las informaciones requeridas para elaborar plan de desarrollo individual de las personas 2. Ver buenas prácticas de planes de sucesión con otras organizaciones como puede ser el Banco Central	Analista de Recursos Humanos	jul-21	dic-21	Se realizaron los levantamientos necesarios y se elaboró un plan piloto con las áreas sustantivas.
No se evidencia que se lleven registros de la movilidad externa.	Conocer las causas de salida de los colaboradores de la institución para desarrollar estrategias que permitan a la organización ser mas competitivas y una mejor opción para laborar en ella	1. Promover los concursos de externos/internos que se publican en Concurso del MAP. 2. Elaborar herramienta para el registro de las movilidades externas de los colaboradores 3. Analizar las causas de movilidad externa y desarrollar estrategias que permitan mantener al personal valioso. 4. Realizar encuesta al personal saliente donde se evalúe la causa de la salida y su percepción acerca de la organización.	Analista de Recursos Humanos	jul-21	sep-21	Fueron realizados concursos externos/internos y son publicados en el portal concursas del Ministerio de Administración Pública (MAP).  Se llevan registros de las movilidades internas de los colaboradores.
No evidencia la delegación y descentralización de las responsabilidades financieras, a través de Presupuesto por programas o centros de costos.	Desarrollar los presupuestos por programas y asignar fondos por áreas para gestionar los productos y procesos que son su responsabilidad	1. Levantar las necesidades de compras por áreas y consolidar el Plan de Compras y Contrataciones Anual de la Institución 2. Asignar presupuestos a las actividades de la Planificación Operativa 3. Elaborar informe de ejecución de las compras.	Analista de Planificación	abr-21	ene-22	Se realizó levantamiento de las necesidades, se consolidó el PACC y se han realizado tres informes trimestrales de la ejecución del PACC Se están preparando la propuesta para asignar presupuesto a las actividades de planificación, a la espera de presentar y ser aprobado por la MAE.
No se evidencia el mapeo de la Cadena de Valor para la producción de los servicios y la integración de los diferentes grupos de interés en los mismos.	Identificar la interacción e impacto de los grupos de interés en los productos y servicios la institución	1. Revisar y Actualizar las fichas de procesos 2. Actualizar Mapa de Procesos	Analista de Desarrollo Organizacional	feb-21	nov-21	Se han revisado y actualizados las fichas de procesos de las áreas: OAI Planificación/PPCC En la jornada de elaboración del PEI fue elaborada propuesta de Mapa de Procesos la cual esta pendiente de definición por parte de la DG y las áreas misionales.  Fue actualizado el Mapa de Procesos de la institución.
No se evidencia que mida el grado de cumplimiento de los contratos/acuerdos que se han realizado en la institución	Determinar el nivel de cumplimiento de los contactos/acuerdos realizados	1. Realizar mediciones sobre el nivel de cumplimiento de los acuerdos y contratos	Encargado departamento Jurídico	ene-21	nov-21	Se actualizó la matriz de acuerdos y se están evaluando el cumplimiento de los mismos, según corresponda. 4/02/2022 mostraron matriz donde se visualiza el grado de cumplimiento de los acuerdos.

## II- Resumen de los avances Plan de Mejora

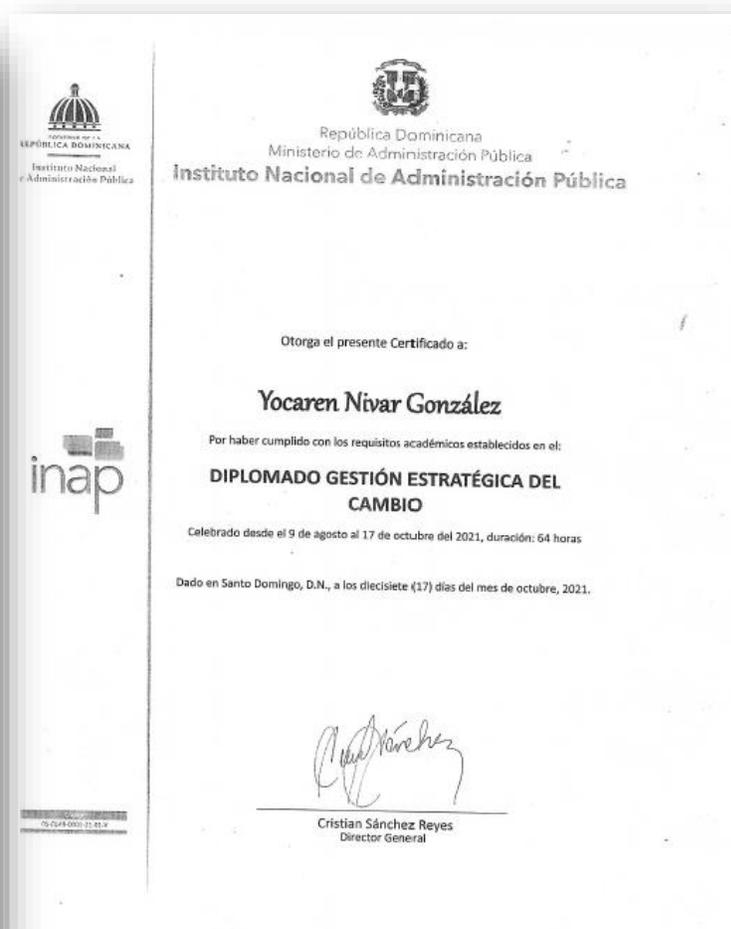
	Área de mejora	Logrado
1	No evidencia que se planifiquen, definan, midan y mejoren los procesos de gestión del cambio.	50%
2	No se evidencia que se despliegue los objetivos estratégicos, las metas, y se comuniquen a las diferentes áreas. Ni que se adecue el plan de comunicación general de la institución.	100%
3	No se evidencia que exista una estrategia para desarrollar las capacidades de las personas basado en las necesidades actuales y futuras de la organización y que la misma se haya establecido, consensuado y revisado con los empleados.	100%
4	No se evidencia que se lleven registros de la movilidad externa.	75%
5	No evidencia la delegación y descentralización de las responsabilidades financieras, a través de Presupuesto por programas o centros de costos.	100%
6	No se evidencia el mapeo de la Cadena de Valor para la producción de los servicios y la integración de los diferentes grupos de interés en los mismos.	100%
7	No se evidencia que mida el grado de cumplimiento de los contratos/acuerdos que se han realizado en la institución	100%

<b>Nivel de cumplimiento</b>	<b>95.2%</b>
<b>Avance con relación al 2er informe</b>	<b>10.2%</b>

### III- Áreas de mejoras y sus evidencias:

#### 1-No evidencia que se planifiquen, definan, midan y mejoren los procesos de gestión del cambio.

- Certificado de los colaboradores que participaron en el diplomado de Gestión estratégica del cambio impartido en el INAP.



-Charla Gestión del cambio impartida por el Ministerio de Administración Público (MAP).

The image displays three screenshots from a Zoom meeting, showing slides and participant lists. The first screenshot shows a slide titled "CAMBIO" with an illustration of two fishbills and the text: "La palabra cambio denota la acción o transición de un estado inicial a otro diferente, según se refiera a un individuo, objeto o situación." The second screenshot shows a slide titled "CAMBIO ORGANIZACIONAL" with an illustration of gears and the text: "El Cambio Organizacional es un proceso de transición con múltiples y variados acontecimientos que respaldan el objetivo de trasladar una organización y sus interesados de un estado actual a un estado futuro." The third screenshot shows a slide titled "GESTIÓN DEL CAMBIO" with an illustration of a person looking at a complex flowchart and the text: "Es un enfoque que se encarga de lidiar con las transiciones de una organización. Para lograrlo, se implementan estrategias para anticipar, ejecutar, controlar y medir el cambio, así como para ayudar a todos los miembros a adaptarse al mismo." Below this text, it states: "No llevar a cabo este proceso de forma controlada y bien comunicada puede generar resistencia al cambio organizacional, inconformidades, desmejora del clima laboral y, en el peor de los casos, puede impedir la transformación." The participant lists on the right of each screenshot show names such as johanny.ruiz, Guadalupe Sosa, Mercedes Peña, Jose Ceara, Rhadames Marti, and others.

2- No se evidencia que se despliegue los objetivos estratégicos, las metas, y se comuniquen a las diferentes áreas. Ni que se adecue el plan de comunicación general de la institución.

-Portada Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024



-Correos de socialización Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024

Responder Responder a todos Reenviar MI

Atahualpa Ortiz <Atahualpa.Ortiz@digecog.gob.do> g\_todos

RV: CALENDARIO DE **SOCIALIZACIÓN PEI**

CC: Ing. Neris Elvira Vanderhorst <Neris.Vanderhorst@digecog.gob.do>  
**Asunto:** CALENDARIO DE **SOCIALIZACIÓN PEI**

Buenos días Sr. Atahualpa / Sra. Neris,

A continuación les comparto el calendario de **socialización**:

CALENDARIO DE <b>SOCIALIZACIÓN</b> PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL				
<b>Febrero</b>				
Lunes	martes	miércoles	jueves 24	viernes
			Sección de Servicios Generales (choferes) presencial, salón 5ta. Planta	
<b>Marzo</b>				
Lunes	Martes 1	miércoles	jueves 3	viernes
	Sección de Servicios Generales (conserjes) presencial, salón 5ta. Planta		Todas las demás áreas de DIGECOG (VIRTUAL)	

Saludos.

**Ramón Eduardo Feliz Cerda**  
 Asesor (Depto. Planificación y Desarrollo)  
 (809) 688-9101  
 ramon.feliz@digecog.gob.do

miércoles 9/3/2022 8:41 a. m.  
**Comunicaciones**  
 Invitación a sensibilización  
 Para g\_todos

## Socialización del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Es de extrema importancia para nuestra Dirección General, en pro de lograr las metas establecidas, que todos nos involucremos en el nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, que nos llevará a conseguir nuestra misión con altos estándares de excelencia como pilar fundamental.

- **Fecha:** Miércoles 9 de marzo 2022
- **Hora:** 9:00 a.m
- **Modalidad:** Virtual

**ACCEDER AQUÍ**

DIGECOG: Tú eres el protagonista de un mejor destino para nuestra nación. ¡Involúcrate!

CC  
 Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Departamento de Comunicación

-Correo de difusión PEI 2021-2024

Responder Responder a todos Reenviar MI

Atahualpa Ortiz <Atahualpa.Ortiz@digecog.gob.do>

**Difusión del Plan Estratégico Institucional 2021-2024 de la DIGECOG**

Para Felix A. Santana García; g\_directores; Ante Despacho; Yocaren Nivar; Magalis García; Nilton A. Santana; Ramona Batista; Manolin Cuevas Benitez; Manuel Cuevas; Maria Ysabel Brujan Nuñez; Cindy Amparo Burgos; Cristina Acevedo; Davis Paredes Garabito; David De Jesus; Mayelin Reyes Gonzalez; Dionicio Felix Castro; Meiry Veloz Lebron; Edward María; Martina Cabrera Serrano; Arellis Montilla; Elizabeth Castro; Roselis Gomez de la Cruz; Paola Ramos Santana; Elvia Maria Acosta; Juan de Jesus Mendez; Evelin Fernandez Jimenez;

CC g\_planificacion

PEI 2021-2024 DIGECOG 21-12-2021.pdf  
 5 MB

Estimado Sr. Director General, directores y encargados, así como demás colaboradores que participaron en las jornadas de formulación del PEI, con grato placer y agradeciendo infinitamente las aportaciones de todos ustedes y del numeroso equipo de la Digecog que participó en el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI), tenemos a bien enviarles la versión final del mismo.

**Dar click aquí para ver PEI 2021-2024 de la DIGECOG**

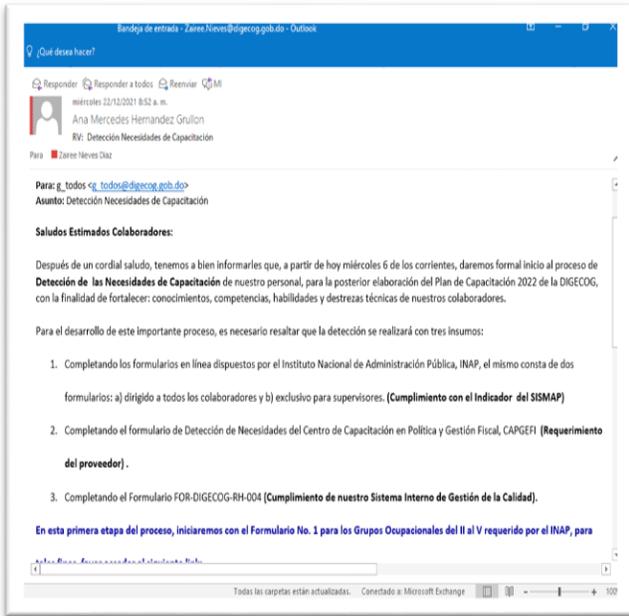
Coordinaremos con el Sr. Director General, las acciones a llevar a cabo para la **difusión** y despliegue de dichas informaciones a todos los niveles. De primera mano lo compartimos con ustedes,

Saludos cordiales,

**Atahualpa Ortiz M.**  
 Encargado | Departamento de Planificación y Desarrollo  
 (809) 688-9101, Ext: 3001  
 atahualpa.ortiz@digecog.gob.do  
 www.digecog.gob.do

### 3- No se evidencia que exista una estrategia para desarrollar las capacidades de las personas basado en las necesidades actuales y futuras de la organización y que la misma se haya establecido, consensuado y revisado con los empleados.

-Correo y comunicación para el levantamiento y detección de necesidades de capacitación



### -Formulario capacitaciones individual detectadas

Inicio Herramientas Formulario Detecci... x

6 / 15 63.6%

**inap** Detección Departamental de Necesidades de Capacitación

Área responsable	Nombre del beneficiario	Cédula de Identidad	Sexo	Cargo que ocupa	Grupo ocupacional	Grado Académico	Preferencia a la Carrera Adicional en SI a full	El beneficiario conoce las habilidades y competencias de su cargo (SI/No)	Condiciones y competencias a desarrollar	Programa de Capacitación
Dirección de Proceso Contable y Estados Financieros	Walter Heredia Núñez	905 340790 0	X	Director de Proceso Contable y Estados Financieros	Grupo IV	En Tercer Instancia	SI	SI	Fortalecer el conocimiento en relación a los instrumentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental / Conocer los estándares internacionales en materia de contabilidad / Conocer los procesos para la elaboración de informes / Conocer los aspectos asociados para los afiances Públicos Privados.	Mestría en Contabilidad Gubernamental / Gestión y Administración de Empresas / Estudios Internacionales de Contabilidad y de Informes / Curso Especializado Introducido a la Ley Pública Privados.
Dirección de Proceso Contable y Estados Financieros	Bernarda Estrova Baticus Vargas	923 089231 0	X	Coordinadora de Proceso Contable y Estados Financieros	Grupo IV	Maestría	SI	SI	Fortalecer el conocimiento en relación a los instrumentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental / Conocer los estándares internacionales en materia de contabilidad / Conocer los procesos para la elaboración de informes / Conocer los aspectos asociados para los afiances Públicos Privados.	Mestría en Contabilidad Gubernamental / Gestión y Administración de Empresas / Estudios Internacionales de Contabilidad y de Informes / Curso Especializado Introducido a la Ley Pública Privados.
Dirección de Proceso Contable y Estados Financieros	Rosmary Inés Jaque Rodríguez	190 080951 0	X	Analista de Selección Presupuestaria	Grupo IV	Universidad	SI	SI	Actualizar el conocimiento en relación a los instrumentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental / Fortalecer la técnica en el registro de la Contabilidad / Adoptar eficientemente el uso de sistemas / Comparar los acuerdos a las normas contables internacionales / Registrar el servicio ofrecido a las instituciones / Ajustar la calidad en la información financiera.	Introducción a la Formación Digital / Mestría Gubernamental / Abogado Ejecutor de Empleo / Comprometimiento Organizacional / Gestión de Instituciones Públicas según Ley LOP.
Dirección de Proceso Contable y Estados Financieros	Marta Cristina Muñoz Barrios de Reyes	07 8403 2380	X	Secretaría	Grupo V	Universidad	No	SI	Participar en la entrega y recibidos de documentos / Fortalecer el conocimiento para la elaboración de informes técnicos / Conocer sobre el servicio ofrecido a las instituciones.	Oratoria y Redacción / Redacción de informes / Análisis Estadístico del Tiempo / Ejecución en Organizaciones
Dirección de Proceso Contable y Estados Financieros	Daniel María De la Cruz Ojeda	923 048123 0	X	Enc. Depto. de Contabilidad	Grupo V	Maestría	SI	SI	Fortalecer el conocimiento en relación a los instrumentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental / Conocer los estándares internacionales en materia de contabilidad / Conocer los procesos para la elaboración de informes / Conocer los aspectos asociados para los afiances Públicos Privados.	Mestría en Contabilidad Gubernamental / Gestión y Administración de Empresas / Estudios Internacionales de Contabilidad y de Informes / Curso Especializado Introducido a la Ley Pública Privados.

#### 4- No se evidencia que se lleven registros de la movilidad externa.

#### -Captura Matriz de registro de movilidad

CRONOLÓGICO ACCIONES DE PERSONAL AÑO 2021					
Nº.	Fecha Elaboración	Nombre	Motivación	Fecha Efectividad	Elaborado Por:
001	6/1/2021	José Osvaldo Pimentel	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
002	6/1/2021	Clara Dinorah Pérez	Promoción	1/1/2021	Arelis Montilla
003	6/1/2021	Esther Mora Montero	Ascenso	1/1/2021	Arelis Montilla
004	6/1/2021	Randolph Cuevas	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
005	6/1/2021	Luiza Yamil Liranzo	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
006	6/1/2021	José Alexander Ureña	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
007	6/1/2021	José Luis Mejías Tapís	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
008	6/1/2021	Lucía Terrero	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
010	12/1/2021	Dionicio Félix	Ascenso	1/1/2021	Arelis Montilla
011	1/2/2021	Estefani Patricia	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
012	1/2/2021	Sabrina Anglón	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
013	1/2/2021	David Enrique Gormosen	Promoción	1/1/2021	Arelis Montilla
014	1/2/2021	Manuel Piñeyro	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
015	1/2/2021	José Luis Rosario	Cambio desig.	1/1/2021	Arelis Montilla
016	1/2/2021	Fepillín Santos	Ascenso	1/1/2021	Arelis Montilla
017	1/2/2021	Arelis Montilla	Ascenso	1/1/2021	Arelis Montilla
018	1/2/2021	Stefani Mieses	Ascenso	1/1/2021	Arelis Montilla
019	1/2/2021	Manolín Cuevas	Ascenso	1/1/2021	Arelis Montilla
020	1/2/2021	Felix Martínez	Ascenso	1/1/2021	Arelis Montilla
030	8/2/2021	Reyna Villarín	Ascenso	1/2/2021	Arelis Montilla
031	8/2/2021	Eury Marcana	Ascenso	1/2/2021	Arelis Montilla
032	8/2/2021	Rareny Lara	Ascenso	1/2/2021	Arelis Montilla
038	16/2/2021	José Osvaldo Pimentel Acosta	Traslado	1/1/2021	Valeria Sánchez
045	4/3/2021	Janel Ramirez	Traslado	4/3/2021	Arelis Montilla
050	10/3/2021	Raquel Gómez	Cambio desig.	10/3/2021	Arelis Montilla
051	10/3/2021	Sharina Medina	Cambio desig.	10/3/2021	Arelis Montilla
052	10/3/2021	Poza María Jiménez	Cambio desig.	10/3/2021	Arelis Montilla
053	10/3/2021	Jonhí Díaz	Cambio desig.	10/3/2021	Arelis Montilla
054	10/3/2021	Berenilda Contreras	Cambio desig.	10/3/2021	Arelis Montilla
055	10/3/2021	Francisco Ventura	Cambio desig.	10/3/2021	Arelis Montilla

Total Cambio desig.	40
+ Destitución	22
+ Inducción	30
+ Nombramiento	2
+ Pensión	2
+ Promoción	2
+ Reajuste	5
+ Renuncia	6
+ Traslado	2
+ Vacaciones	45
<b>Total general</b>	<b>169</b>

#### -Acta concurso

**REPUBLICA DOMINICANA**
  
**MINISTERIO DE HACIENDA**
  
**Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**

**ACTA II**
  
**CONCURSO EXTERNO No. 0000755**
  
**Fase - Evaluación de Competencias (30%)**

En Santo Domingo, Distrito Nacional, siendo las 10:00 a.m. del día cinco (05) del mes julio del año Dos Mil Veintiuno (2021), salí de conferencia de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), se reunieron los miembros del jurado a cargo del concurso externo, comprobándose la asistencia de las siguientes personas: Lic. Dany Lagak, Representante del Titular de la Institución, Ing. Félix Martínez, Subgerente del Supervisor inmediato del cargo Analista Gestión de la Calidad, Lic. Abigail Padilla, Representante Subgerente del Ministerio de Administración Pública (MAP), Lic. Gilroy Tapia, Presidente de la Asociación de Servidores Públicos de la DIGECOG y Lic. Stefaní M. Mieses, Representante del Departamento de Recursos Humanos.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de candidatos/as que se evaluó con el test de competencias:

Nº.	Cargo	Nº. Candidatos/as Evaluados/as	Masculino	Femenino
1	Analista de Gestión de la Calidad	4	2	4
	<b>Total</b>	<b>4</b>		

Los miembros del jurado revisaron los siguientes documentos:

- Acta fase anterior
- Cuadro global de calificaciones actualizado
- Reportes de resultados del test de competencias
- Formulario o guía para el jurado

De inmediato se realizó la revisión y comprobación de lo siguiente:

- Verificación de la evaluación de competencias
  - Se dieron a conocer los resultados de la fase anterior a la participante a través del mural y Página Web institucional y por e-mail a todos los candidatos evaluados.
  - Se les notificó la fecha, hora y lugar de la siguiente fase
  - No hubo reclamación.

Acta R.C.E. - 0000755 Análisis de Gestión de calidad, 0000000, 2021

• Se aplicó un test acorde con las competencias que requiere el cargo concursado

Las puntuaciones alcanzadas por los candidatos que superaron la prueba o test de competencias son las siguientes:

Nº.	Códigos	Calificación Evaluación de Competencias (30%)	Observación
1	0000755-0002	26.09 puntos	Supero la prueba
2	0000755-0004	21.20 puntos	Supero la prueba
3	0000755-0010	22.83 puntos	Supero la prueba
4	0000755-0025	26.09 puntos	Supero la prueba
5	0000755-0029	22.83 puntos	Supero la prueba

La puntuación alcanzada por el/ la candidato/a que no superó la prueba o test de competencias es la siguiente:

Nº.	Código	Calificación Evaluación de Competencias (30%)	Observación
1	0000755-0035	17.93 puntos	No supero la prueba

Los códigos de los candidatos que fueron convocados y que no asistieron a recibir la evaluación de competencias son los siguientes:

Nº.	Códigos	Observación
1	0000755-0005	No asistió a la evaluación
2	0000755-0030	No asistió a la evaluación
3	0000755-0031	No asistió a la evaluación

Por lo que el jurado actante recomienda:

- Registrar en el cuadro global de calificaciones, las puntuaciones alcanzadas por los candidatos en esta fase de evaluación de competencias y completar dicho cuadro con todas las calificaciones alcanzadas por los candidatos en esta fase aprobada.
- Seleccionar al candidato/a que obtuvo la más alta calificación para ocupar el cargo vacante.

Acta R.C.E. - 0000755 Análisis de Gestión de calidad, 0000000, 2021

-Registro de elegibles

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
HACIENDA

**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

**DG-0077**

11 de febrero de 2021

Señor  
**Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública (MAP).  
Su Despacho.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
CORRESPONDENCIA

12 FEB 2021

RECIBIDO

Carlos 8:32AM

**Atención: Señor Ángel Jiménez.**  
Dir. Reclutamiento Selección y Evaluación del Desempeño.

**Distinguido señor Ministro:**

Cortésmente, después de un cordial saludo, nos dirigimos a usted, con la finalidad de presentarle dos (2) candidatas, de los Registros de Elegibles correspondientes a los cargos: Analista de Contabilidad Financiera Instituciones Descentralizadas; y Analista de Contabilidad Patrimonial del Gobierno Central, resultado del Concurso Externo **No.0000582-0205-10-0008**, llevado a cabo por esta institución, a los fines de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Función Pública No. 41-08 y su Reglamento de aplicación sobre Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública No. 215-15.

**Ver detalles a continuación:**

Nombres	Cédulas	Cargos	Salarios
<b>Francisca R. Suero Del Carmen</b>	001-1776653-5	Analista de Contabilidad Patrimonial del Gobierno Central	RD\$60,000.00
<b>Isabel De La Paz Burgos</b>	225-0039235-6	Analista de Contabilidad Financiera Instituciones Descentralizadas	RD\$60,000.00

  
Calle Pedro A. Lluberes Esq. Francia, 2do. Nivel, Gazcue. Santo Domingo, D.N. Rep. Dom.  
Apartado Postal 20278Tels.: (809) 688-9101, Fax: (809) 682-2877. <http://www.digecog.gov.do>

5- No evidencia la delegación y descentralización de las responsabilidades financieras, a través de Presupuesto por programas o centros de costos.

-Captura de pantalla PACC 2021

BIRECIO GENERAL CONTRATACIONES PÚBLICAS		PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AÑO 2021		MH	
SNCC F.009 Version: 1.0.0		Capítulo	0205		
		Sub-Capítulo	02		
Cantidad Proceso Registrados 140		Unidad Ejecutora	0009		
Monto Estimado Total RD\$ 79,264,105.95		Unidad de Compra	Dirección Gral de Contabilidad Gubernamental		
		Código de la Unidad de Compra	000002		
		Año Fiscal	2021		
		Fecha Aprobación			

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO INUP
Adquisición de Material de Limpieza	Material de Limpieza	Bienes	Compras Menores	SI	02A04.0 METROPOLITANA
FECHA DE INICIACIÓN	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	18-02-2021	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	Región	DISTRITO NACIONAL
	TRIMESTRE	1		Provincia	DISTRITO NACIONAL
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	24-02-2021		Municipio	DISTRITO NACIONAL
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	DISTRITO MUNICIPAL

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
02091509	Insecticidas	Unidad	12	RDS 881.00	RDS 4,620.00
12191501	Disuerventos aromáticos	Caja	12	RDS 1,650.00	RDS 19,800.00
12191503	Disuerventos aromáticos	Caja	12	RDS 44.00	RDS 528.00
14111704	Papel higiénico	Paquete	255	RDS 384.00	RDS 98,400.00
14111708	Papel higiénico	Unidad	360	RDS 38.50	RDS 13,860.00
15111801	Repante de humedad	Unidad	24	RDS 299.20	RDS 7,280.80
42112205	Equipo de sonido	Caja	15	RDS 288.00	RDS 4,320.00
42112402	Lámpara de escritorio	Unidad	10	RDS 152.00	RDS 1,520.00
47121701	Bolsas de basura	Paquete	60	RDS 169.00	RDS 10,140.00
47121701	Bolsas de basura	Paquete	18	RDS 693.00	RDS 12,474.00
47121701	Bolsas de basura	Paquete	36	RDS 143.00	RDS 5,148.00
47121708	Bolsas higiénicas	Unidad	12	RDS 58.30	RDS 699.60
47131801	Almohadillas para Volkswagen	Unidad	12	RDS 27.50	RDS 330.00
47131802	Limpia vidrios de poco	Unidad	1	RDS 1,650.00	RDS 1,650.00
47131803	Desinfectantes para uso doméstico	Caja	34	RDS 1,210.00	RDS 41,140.00
47131803	Desinfectantes para uso doméstico	Caja	26	RDS 1,210.00	RDS 31,460.00
47131803	Desinfectantes para uso doméstico	Unidad	12	RDS 90.20	RDS 1,082.40
47131803	Desinfectantes para uso doméstico	Galón	3	RDS 194.70	RDS 584.10
47131810	Productos para el lavaplatos	Unidad	12	RDS 27.50	RDS 330.00
47131810	Productos para el lavaplatos	Unidad	12	RDS 37.50	RDS 450.00
47131812	Reflector de aire	Caja	2	RDS 111.10	RDS 222.20
47131824	Limpia vidrios de vidrio a ventanas	Galón	2	RDS 170.00	RDS 340.00
52121701	Paño de tela	Unidad	24	RDS 164.00	RDS 3,936.00
53111626	Desinfectante de manos	Caja	13	RDS 680.00	RDS 8,840.00
53111626	Desinfectante de manos	Unidad	18	RDS 225.50	RDS 4,059.00
53111626	Desinfectante de manos	Galón	2	RDS 225.50	RDS 451.00
53111627	Limpia vidrios de manos	Unidad	12	RDS 1,520.00	RDS 18,240.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RDS 293,743.30

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO INUP
Adquisición de Material Gestable	Material Gestable	Bienes	Compras Menores	SI	02A04.0 METROPOLITANA
FECHA DE INICIACIÓN	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	18-02-2021	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	Región	DISTRITO NACIONAL
	TRIMESTRE	1		Provincia	DISTRITO NACIONAL
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	24-02-2021		Municipio	DISTRITO NACIONAL
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	DISTRITO MUNICIPAL

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
42022001	Tela a cuadros	Unidad	1	RDS 2,750.00	RDS 2,750.00
14111514	Bloc o cuadernos de papel	Unidad	12	RDS 275.00	RDS 3,300.00

-Captura de pantalla PACC por departamento y su efectividad

Dirección General de Contabilidad Gubernamental						
Reporte de PACC por Deptos.						
Enero a Diciembre 2021						
DEPTO	Planificado	Ejecutado	No ejecutado	% Ejecutado	% No Ejecutado	
Administrativo Financiero	62	56	6	90%	10%	
Análisis de la Inf. Financiera	2	2		100%	0%	
Comunicaciones	13	7	6	54%	46%	
Jurídico	2	2		100%	0%	
Normas y Procedimientos	3	3		100%	0%	
DAI	4	4		100%	0%	
Planificación y Desarrollo	13	12	1	92%	8%	
Procesamiento Contable	4	4		100%	0%	
Recursos Humanos	14	12	2	86%	14%	
Tecnología de la Inf.	20	16	4	80%	20%	
<b>Total general</b>	<b>137</b>	<b>118</b>	<b>19</b>	<b>86%</b>	<b>14%</b>	

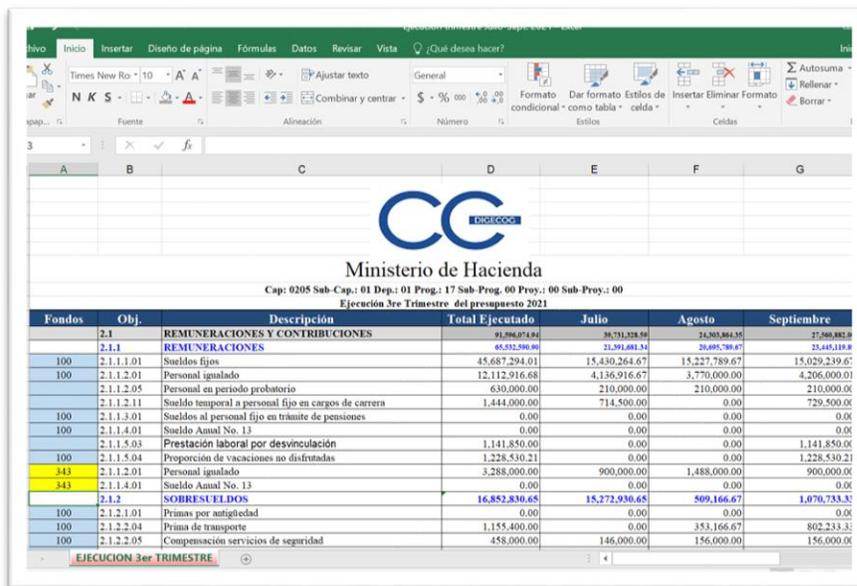
-Registro de participantes socialización Presupuesto para el 2022

 Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contabilidad Gubernamental			
Unidad:	Departamento de Planificación y Desarrollo		Código: LIS-DIGECOG-PD-005
Lista:	Lista de Participantes		Versión: 1 Fecha de Emisión: 23/09/2020
Área convocante:	Administrativo y Financiero		
Tema Principal:	Presupuesto General Institucional programado para el año 2022.		
Lugar:	Salón 5to piso	Fecha:	01/10/2021
		Hora:	2:30 PM
Nombre de los/as Participantes:	Cargos:	Área:	Firma:
1 Leonardo Martínez	Director	Normas y Procedimientos	Leonardo Martínez
2 Abigail García	Sub-Directora	"	Abigail García
3 Jennifer Loís	Directora	Dirección de Análisis	Jennifer Loís
4 Genaro Simeón Walter	Enc. Jurídica	Jurídica	Genaro Simeón Walter
5 Pamela Eunice Batista Reyes	Subdirectora	Dir. Pres. Contable y G.L.F.N.	Pamela Eunice Batista Reyes
6 Paulina Ninoz Perez	Enc. RR. HH	RR. HH	Paulina Ninoz Perez
7 Zeniel de la Cruz	Enc. de consolidación	Procesamiento Contable	Zeniél de la Cruz
8 Yleana Estrella	Enc. de dep. cont. presupuestaria	Procesamiento contable	Yleana Estrella
9 Delany Alcántara	Directora	"	Delany Alcántara
10 Jorge Luis...	Director	"	Jorge Luis...
11...	Subdirectora	"	...
12 Bibiana D. ESTRELLA	Asesor Estadístico	Dirección Análisis	Bibiana D. ESTRELLA
13...	Encargada	"	...
14...	Analista de Aplicación	"	...
15 Encargada	Encargada	Planificación	Encargada
16...	Encargada	Planificación y Desarrollo	...
17...	Encargada	Admin. y Finanzas	...

Página 1 de 1

Fecha de revisión: N/A

-Captura informe de ejecución presupuestaria julio-septiembre 2021



Fondos	Obj.	Descripción	Total Ejecutado	Julio	Agosto	Septiembre
2.1		REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	91,896,074.84	38,731,528.99	24,303,864.35	27,966,882.8
2.1.1		REMUNERACIONES	65,532,590.99	21,391,681.34	20,695,789.47	23,445,119.8
100	2.1.1.1.01	Sueldos fijos	45,687,294.01	15,430,264.67	15,227,789.67	15,029,239.67
100	2.1.1.2.01	Personal igualado	12,112,916.68	4,136,916.67	3,770,000.00	4,206,000.01
100	2.1.1.2.05	Personal en periodo probatorio	630,000.00	210,000.00	210,000.00	210,000.00
100	2.1.1.2.11	Sueldo temporal a personal fijo en cargos de carrera	1,444,000.00	714,500.00	0.00	729,500.00
100	2.1.1.3.01	Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones	0.00	0.00	0.00	0.00
100	2.1.1.4.01	Sueldo Anual No. 13	0.00	0.00	0.00	0.00
100	2.1.1.5.03	Prestación laboral por desvinculación	1,141,850.00	0.00	0.00	1,141,850.00
100	2.1.1.5.04	Proporción de vacaciones no disfrutadas	1,228,530.21	0.00	0.00	1,228,530.21
343	2.1.1.2.01	Personal igualado	3,288,000.00	900,000.00	1,488,000.00	900,000.00
243	2.1.1.4.01	Sueldo Anual No. 13	0.00	0.00	0.00	0.00
	2.1.2	SOBRESUELDOS	16,852,830.65	15,272,936.65	569,166.67	1,070,733.33
100	2.1.2.1.01	Primas por antigüedad	0.00	0.00	0.00	0.00
100	2.1.2.2.04	Prima de transporte	1,155,400.00	0.00	353,166.67	802,233.33
100	2.1.2.2.05	Compensación servicios de seguridad	458,000.00	146,000.00	156,000.00	156,000.00

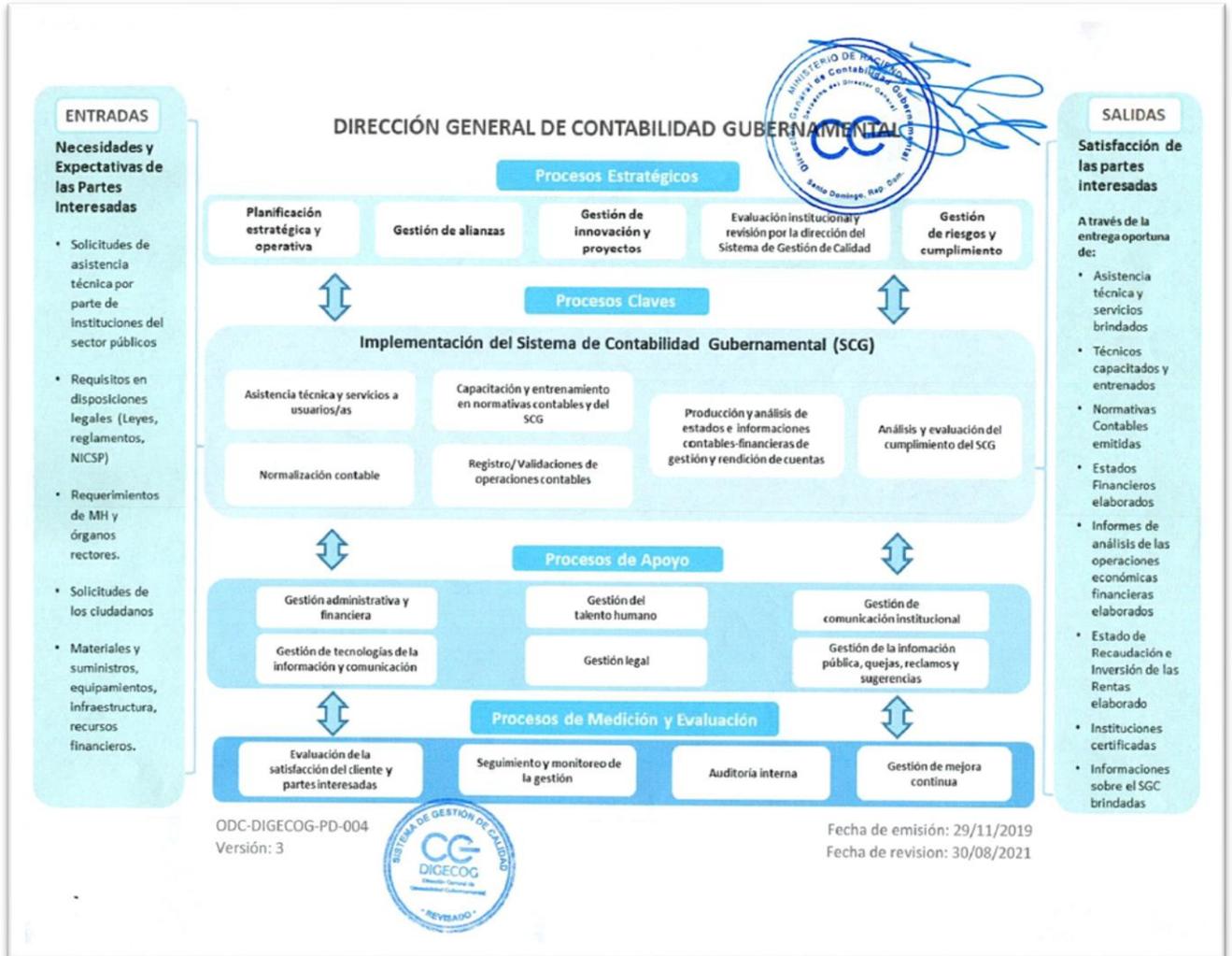
EJECUCION 3er TRIMESTRE

-Pacc complementario con la distribución por departamento y proyectos.

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL									
PACC COMPLEMENTARIO 2022 (EXTRA)									
Departamento	Código	Cuenta	Ítems	Unidad de Medida	Precio	Cantidad Requerida Anual	Total Anual	Observaciones	
Dirección de Normas y Procedimientos			Registro de Contabilidad, Contadores del Sector P	Unidad	1,000,000.00	1	1,000,000.00	Registro de Contabilidad, Contadores del Sector Público	
Dirección de Procesamiento Contables y Estados Financieros			Jornadas de entrenamientos sobre el Sistema de Contabilidad en SIGEF y el Sistema de Administración de Bienes (SIAB)	Unidad	850,000.00	1	850,000.00	Insumos (carpetas, lapiceros, libretas, brochures, impresión de certificados).	
Oficina de Acceso a la Información			BenchMarking; Semana de la Calidad y la Transpare	Unidad	500,000.00	1	500,000.00	BenchMarking; Semana de la Transparencia y Calidad.	
Dirección de Análisis de la Información Financiera	49101704	2.3.9.9.01	Placas de Reconocimiento	Unidad	5,200.00	8	41,600.00		
	82121503	2.2.2.2.01	Impresión y Publicación de los Trabajos Ganadore	Unidad	85,000.00	3	255,000.00		
	82101801	2.2.2.1.01	Publicación de Anuncios 8.5 x 11 en Periódicos Na	Unidad	280,000.00	3	840,000.00		
	82101801	2.2.2.1.01	Publicación de Anuncios en Medios Digitales y Ra	Unidad	196,089.37	5	980,446.85		
	82121503	2.2.2.2.01	Impresión de Afiches (Anuncios y Publicidad)	Unidad	125.00	325	40,625.00		
	82121503	2.2.2.2.01	Confección de Banner 15 x 10 Pies.	Unidad	7,800.00	1	7,800.00	Concurso Nacional de Investigación en Contabilidad Pública.	
	82101801	2.2.2.1.01	Publicación de Anuncios en Redes Sociales	Unidad	35,000.00	1	35,000.00		
	50192701	2.2.9.2.01	Brindis, Refrigerio y Picaderas	Unidad	24,900.00	1	24,900.00		
				Rueda de Prensa para el Anuncio del Concurso	Unidad	85,000.00	1	85,000.00	
				Premio Metalico para ganadores 1ro, 2do y 3er lu	Unidad	600,000.00	1	600,000.00	
			Reconocimiento Metalico Miembros del jurado	Unidad	60,000.00	5	300,000.00		
Dpto. de Planificación y Desarrollo	43213711	2.6.1.3.01	Escáner	Unidad	55,000.00	1	55,000.00		
	43212110	2.6.1.3.01	Impresora	Unidad	40,000.00	1	40,000.00	Para sustituir la actual	
	43211507	2.6.1.3.01	Computadoras Completas	Unidad	90,000.00	2	180,000.00		
	56101703	2.6.1.1.01	Cubiculos	Unidad	45,000.00	2	90,000.00		
	56101702	2.6.1.1.01	Archivos de 3 gavetas	Unidad	8,500.00	2	17,000.00	Experiencia Cliente y Cultura de Servicio	
	56112104	2.6.1.1.01	Sillas gerenciales	Unidad	15,000.00	2	30,000.00		
				Experiencia Cliente y Cultura de Servicio	Unidad	850,000.00	1	850,000.00	
	43211509	2.6.1.3.01	Galaxy TAP S7	Unidad	20,000.00	2	40,000.00		
Dpto. Jurídico			Implementar el Sistema de Cumplimiento Normativo o Compliance en la institución	Unidad	700,000.00	1	700,000.00	Implementar el Sistema de Cumplimiento Normativo o Compliance en la institución	
Dpto. de Tecnología de la Información y Comunicación	43233205	2.2.5.9.01	Licencia FortiSIEM	Unidad	800,000.00	1	800,000.00		
	72102602	2.2.7.1.01	Contratar la adecuación del centro de datos.	Unidad	3,000,000.00	1	3,000,000.00		
	80101504	2.2.8.7.06	Contratación de Consultoría para diagnóstico y capacitación en la Norma ISO 27001.	Unidad	1,200,000.00	1	1,200,000.00	Diagnostico e implementación del Proyecto de ISO 27000	
Dpto. de Comunicaciones	45121504	2.6.2.3.01	Cámara mirrorless	Unidad	138,000.00	1	138,000.00		
	45121603	2.6.2.3.01	Lente 18-105mm	Unidad	45,500.00	1	45,500.00		
	45121603	2.6.2.3.01	Lente 50mm f/1.8 Full	Unidad	17,500.00	1	17,500.00		
	52161520	2.6.2.1.01	Microfono Wireless	Unidad	24,500.00	1	24,500.00		
	43211503	2.6.1.3.01	Mac book pro i7	Unidad	140,000.00	1	140,000.00		
	43191501	2.6.5.5.01	Teléfono inteligente con sistema operativo IOS, y una Galaxy TAP S7.	Unidad	45,000.00	1	45,000.00		
	43211509	2.6.1.3.01	Galaxy TAP S7	unidad	20,000.00	1	20,000.00		
				Programa de Responsabilidad Social	Unidad	700,000.00	1	700,000.00	Programa de Responsabilidad Social
Dirección General			Creación del área de servicios al Usuario del Sistema de Contabilidad Gubernamental	Unidad	1,300,000.00	1	1,300,000.00	Creación del área de servicios al Usuario del Sistema de Contabilidad Gubernamental	
<b>Total General</b>							<b>14,992,871.85</b>		
Meses							12		
<b>Total por Mes</b>							<b>1,249,405.99</b>		

6- No se evidencia el mapeo de la Cadena de Valor para la producción de los servicios y la integración de los diferentes grupos de interés en los mismos.

-Mapa de procesos actualizado y aprobado.



## 7- No se evidencia que mida el grado de cumplimiento de los contratos/acuerdos que se han realizado en la institución

-Informe de seguimiento a acuerdo institucional.



-Matriz de seguimiento a acuerdos segundo trimestre 2021

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Departamento Jurídico								
PLAN DE TRABAJO DEL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS								
TRIMESTRE	INSTITUCION CONTRAPART	Fecha del Seguimiento	DESCRIPCION DE CONVENIOS	Trimestre del Seguimiento	EVIDENCIAS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ÁREA RESP. DEL S.	AREA RESP. ACUI
Enero/Marzo	CAPGEF/DIG ECOG	30/2/2021/Primer Trim.	Acuerdo Interinstitucional de Cooperación técnica entre la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEF).	Primer Trimestre	Comunicación No. DJ-008, de fecha 03/02/2021, Comunicación PFIH-0027-2021, Informes No. DJ-0028-2021 Y formulario de Seguimiento FOR-DIGECOG DJ-001.De fecha 08/03/2021.	100%	Dep. JURIDICO	Dep. REC. HUM.
Abril/Junio	GREEN LOVE, S.R.L. / DIGECOG	14/4/2021/ Seg Trim.	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre GREEN LOVE, S.R.L., y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, DIGECOG.	Segundo Trimestre	Comunicación, DJ-0050-2021, de fecha 14/4/2021, Comunicación del Dpt. Administrativo y Pasaporte No. DAF-IM21 del 27/4/2021, Formulario No. FOR-DIGECOG DJ-001 de fecha 27/4/2021, Informe No. DJ-0064-2021, de fecha 28/4/2021 y Esbozo utilizado el formulario FOR-NSRF-7627-LUM.	100%	Dep. JURIDICO	Dep. Administrativo