



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



Ministerio de
Obras Públicas y
Comunicaciones

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

INFORME DE SEGUIMIENTO
Plan de Mejora 2022

Preparado por el Comité de Calidad
28 de julio, 2022

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Objetivo | 3 |
| 2. Antecedentes | 3 |
| 3. Alcance | 3 |
| 4. Metodología | 3 |
| 5. Resultados Avances Implementación | 4 |
| • Criterio 1: Liderazgo | 4 |
| • Criterio 2: Estrategia y Planificación | 5 |
| • Criterio 3: Personas | 6 |
| • Criterio 4: Alianzas y recursos | 8 |
| • Criterio 5: Procesos | 10 |
| • Criterio 6: Resultado en los Ciudadanos Clientes | 11 |
| • Criterio 8: Resultados de la Responsabilidad Social | 12 |
| 6. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS | 13 |
| 7. Anexos | 14 |

CONTENIDO

1. Objetivo

Describir los avances de resultados de la evaluación de los objetivos y tareas establecidos en el Plan de Mejora del año 2022, elaborado a partir del autodiagnóstico inicial realizado por el Comité de Calidad en fecha junio del 2021.

2. Antecedentes

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en atención al cumplimiento de su Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y de las Metas Presidenciales, ha desarrollado durante el 2018 el proceso de implementación del Modelo CAF de Gestión de la Calidad, guiado por el Ministerio de Administración Pública, institución que lo promueve en las distintas dependencias gubernamentales.

Se identificaron las oportunidades de mejora y se procedió a formular acciones que sirvieran de soporte a la formulación del Plan de Acción del Ministerio, para abordar todo aquello donde no fue posible identificar evidencias de fortalezas, en cada criterio y subcriterio de la Guía. Fueron identificadas 144 áreas de mejoras, lo cual significó un gran desafío para el proceso de su priorización.

Ya con la disponibilidad del diagnóstico realizado, se procedió a la formulación del Plan de Mejora, pautado por el Ministerio de Administración Pública, como un proceso de identificación de las causas raíces de los problemas identificados, su debida ponderación y priorización, utilizando métodos cualitativos y cuantitativos. Este proceso nos dejó con 15 acciones de mejora identificadas como la parte sustantiva del Plan de Acción.

3. Alcance

La evaluación comprende 15 acciones de mejora identificadas como la parte sustantiva del Plan de Acción, ejecutadas por áreas soporte y áreas sustantivas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, entre las que se pueden resaltar: Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, Coordinación de Servicios, Asistencia y Protección Vial, Supervisión y Fiscalización, entre otras.

4. Metodología

El Comité de Calidad del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones se reunió con cada una de las Direcciones en las cuales se identificaron las áreas de mejora, con el fin de dar a conocer las tareas correspondientes, pautar plazos para entrega de evidencia y elaborar informe.

5. Resultados Avances Implementación

• Criterio I: Liderazgo

| Subcriterio | Area de Mejora | Acción de Mejora | Tareas | Estatus | Evidencias |
|-------------|--|---|---|---------|---|
| 1.1 | No se evidencian reuniones periódicas de la Comisión de Ética Pública | Reintegración y seguimiento de la Comisión de Ética Institucional. | 1. Solicitar reunión con DIGEIG | 100% | Correo electrónico convocatoria y resultados elecciones. Anexo de correo electrónico sobre miembros electos. Listado participantes reunión. VER ANEXOS 1.1 |
| | | | 2. Realizar nuevas elecciones | 100% | |
| | | | 3. Definir Plan de Trabajo | 100% | |
| 1.2 | No se evidencia seguimiento a la certificación de normas de calidad como ISO 9001:2015 | Seguimiento a la aplicación de la norma ISO 9001:2015 en la institución como principio de la Gestión de Calidad Total | 1. Realización diagnóstico situación actual | 100% | Ver listado procedimientos Elaborados. VER ANEXOS 1.2 |
| | | | 2. Elaborar políticas y procedimientos procesos del alcance definido y los exigidos por la norma. | 100% | |
| | | | 3. Realización primera Auditoría Interna | 0% | |

Comentarios:

- 1.1 Se convocaron y realizaron las elecciones para conformación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo. Se realizaron reuniones de seguimiento y se elaboró el plan de trabajo 2022.
- 1.2 Fue realizado el diagnóstico de la situación actual de la institución por la empresa consultora contratada SERVIGUIDE, a través de sus representantes en el país, la empresa Quantum Consulting. También se ha realizado el autodiagnóstico CAF, para dar cumplimiento a los criterios exigidos por dicho sistema de gestión de la calidad. Han sido elaborados los procedimientos correspondientes al alcance definido y los exigidos por la norma. Queda pendiente la realización de la primera auditoría.

• **Criterio 2: Estrategia y Planificación**

| Subcriterio | Área de Mejora | Acción de Mejora | Tareas | Estatus | Evidencias |
|-------------|--|---|--|---------|--|
| 2.1 | No se evidencian reuniones ni áreas responsables en dar seguimiento a los grupos de interés para detección de necesidades, expectativas y medición de nivel de satisfacción. | Crear los grupos de consulta integrando los directores que tienen contacto directo con representantes de las partes interesadas externas. | 1. Creación de un Comité que asegure el logro de las relaciones con las autoridades políticas y grupos de interés. | 100% | Unidad de Asuntos Interinstitucionales responsable del manejo de acuerdos. Lista de acuerdo interinstitucionales. Lista de partes interesadas. VER ANEXOS 2.1 |
| | | | 2. Identificar representantes de las diferentes partes interesadas externas y crear los grupos de consulta | 100% | |
| | | | 3. Realizar sesiones de trabajo trimestrales | 100% | |

Comentarios:

2.1 Fue creado el comité de seguimiento a las relaciones con grupos de interés. Se identificaron los cupos de interés externos.

• **Criterio 3: Personas**

| Subcriterio | Área de Mejora | Acción de Mejora | Tareas | Estatus | Evidencias |
|-------------|--|--|---|---------|---|
| 3.1 | No se evidencia documentación estandarizada y difundida sobre los procesos de promoción, mérito y recompensas a los empleados. | Desarrollar, documentar e implementar políticas claras de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión. | 1. Levantamiento inicial con el área | 100% | Procedimiento Promoción por Merito (RRHH-PRO-016) Política de Compensación y Beneficio (RRHH-POL-004)) VER ANEXOS 3.1 |
| | | | 2. Revisión de políticas y procedimientos en borrador | 100% | |
| | | | 3. Solicitud de aprobación y firmas de incumbentes | 100% | |
| | | | 4. Difusión e implementación | 100% | |
| 3.2 | No se evidencia aumento de los convenios y acuerdos de colaboración para ampliar ofertas académicas y capacitaciones. | Darle continuidad y reforzamiento al Plan de Capacitación Institucional. | 1. Identificar los cargos claves y las competencias técnicas, especialización y de liderazgo que se requieren. | 100% | Lista de participantes en las actividades de formación Documento de Convenio Oficios y correos VER ANEXOS 3.2 |
| | | | 2. Elaborar el Plan de Capacitación en base a necesidades identificadas y el resultado de la evaluación del desempeño | 100% | |
| | | | 3. Coordinación y contratación de las instituciones de formación para realizar cronograma de ejecución | 100% | |
| | | | 4. Realizar convocatoria acorde a clasificación | 100% | |
| | | | 5. Diseñar plan de seguimiento al impacto de las capacitaciones | 100% | |

Comentarios:

- 3.1 Han sido elaborados, aprobados y difundidos los procedimientos correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos.
- 3.2 Se implementó el Plan de Capacitación, aprobado por el INAP. Se realizó un Convenio de Colaboración y Prácticas Profesionales con la Universidad Autónoma de Santo Domingo. Se realizan convocatorias a capacitaciones programadas a través de Oficios, Correos y Portal. Está en proceso de elaboración una herramienta que nos permita medir el impacto de las capacitaciones realizadas por los colaboradores.

• **Criterio 4: Alianzas y recursos**

| Subcriterio | Área de Mejora | Acción de Mejora | Tareas | Estatus | Evidencias |
|-------------|---|--|--|---------|--|
| 4.1 | No se evidencia seguimiento a las oportunidades de acuerdos interinstitucionales. No se evidencia un control o seguimiento del grado de cumplimiento de contratos/acuerdos entre las autoridades y la organización. | Definir un plan de fortalecimiento de relaciones interinstitucionales. | 1. Identificar los socios claves | 100% | Listado de Socios Claves VER ANEXOS 4.1 |
| | | | 2. Definir Plan de Trabajo y fechas de reuniones | 100% | |
| | | | 3. Desarrollar y gestionar los acuerdos de colaboración interinstitucionales | 100% | |
| | | | 4. Monitorizar de forma periódica | 100% | |
| 4.3 | No se evidencia unificación de los sistemas financieros con los procesos operativos para una gestión rentable. | Unificar un único sistema de gestión de la Información para las operaciones diarias de la institución (Dynamics) con los módulos de finanzas, almacén, CxP, entre otros. | 1. Levantamiento inicial con las áreas involucradas | 100% | VER ANEXOS 4.3 |
| | | | 2. Realizar propuesta de mejora | 100% | |
| | | | 3. Implementación de versión actualizada | 0% | |
| | | | 4. Capacitación a las áreas | 0% | |
| 4.5 | No se evidencia una gestión de tecnología eficiente para el seguimiento de Proyectos Especiales. | Creación y seguimiento de la Dirección de Apoyo a los Proyectos Especiales y Gestión BIM de Infraestructuras | 1. Gestionar con Dirección de Tecnología el Equipo de informático necesario para ejecutar sistema BIM correctamente. | 100% | VER ANEXOS 4.5 |
| | | | 2. Solicitar asignación de vehículos. | 100% | |
| | | | 3. Solicitar Licencia Software BIM. | 100% | |
| | | | 4. Gestionar espacio físico para instalación de equipo. | 0% | |

Comentarios:

- I.1 Se elaboró un listado de los posibles socios claves del ministerio en materia de cooperación interinstitucional, el mismo fue realizado por el responsable de la función de cooperación internacional correspondiente a la Dirección de Planificación y Desarrollo. Queda pendiente por definir el pan de trabajo y la gestión de los acuerdos de colaboración.

• **Criterio 5: Procesos**

| Subcriterio | Área de Mejora | Acción de Mejora | Tareas | Estatus | Evidencias |
|-------------|---|---|---|---------|---|
| 5.1 | No se evidencia documentación estandarizada y difundida de los principales procesos sustantivos | Eficientizar los procesos de servicio, a través de su estandarización, identificación de oportunidades de mejora y definición de controles e indicadores de resultados. | 1. Documentación y difusión del proceso de Pavimentación Vial | 100% | Procedimiento de Gestión de Bacheo Técnico (MAVI-PRO-002). |
| | | | 2. Documentación y difusión del proceso de Tecnología | 100% | Procedimiento de Mantenimiento Vial (MAVI-PRO-001). Procedimientos de Tecnologías. VER ANEXOS 5.1 |

Comentarios:

5.1 Se ha elaborado el procedimiento de pavimentación vial y cual se encuentra en estatus de revisión. Se ha elaborado, aprobado y difundido el procedimiento de mantenimiento vial. Se han elaborado los procedimientos correspondientes a la Dirección de Tecnología de Información.

• **Criterio 6: Resultado en los Ciudadanos Clientes**

| Subcriterio | Área de Mejora | Acción de Mejora | Tareas | Estatus | Evidencias |
|-------------|--|---|---|---------|---|
| 6.2 | No se evidencia fortalecimiento continuo de los recursos de Asistencia y Protección Vial para el servicio al ciudadano | Optimizar los recursos de Asistencia y Protección Vial, priorizando aquellas áreas que, de acuerdo a las estadísticas son las más vulnerables en materia de accidentes de tránsito. | 1. Fortalecer el programa de mantenimiento de la flotilla vehicular, estableciendo un sistema de caja chica, garantizando los suministros y mantenimientos y la presencia a nivel nacional. | 100% | Certificación de mantenimientos de insumos de Listados de capacitaciones establecidas VER ANEXOS 6.2 |
| | | | 2. Fortalecer el programa de capacitación continua en las áreas prioritarias. | 100% | |
| | | | 3. Gestionar los materiales y equipos necesarios para el personal que realiza las asistencias viales. | 100% | |

Comentarios:

6.2 Se ha fortalecido el programa de mantenimiento de la flotilla vehicular. Estableciendo el sistema de caja chica. Se ha garantizado la capacitación continua en las áreas más relevantes. Se hace la gestión pertinente de los insumos necesarios para el personal asignado a las asistencias viales.

- **Criterio 8: Resultados de la Responsabilidad Social**

| Subcriterio | Área de Mejora | Acción de Mejora | Tareas | Estatus | Evidencias |
|-------------|---|---|--|------------------------------------|---|
| 8.2 | No se evidencian actividades para mejorar las condiciones laborales de los jornaleros que trabajan en servicios sociales y de mantenimiento | Realizar una inserción del personal jornalero dentro de la nómina regular, con fines a realizar reajuste salarial, pagos puntuales, bonificaciones, regalías y vacaciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de la cantidad de jornaleros activos 2. Revisión de las condiciones de trabajo 3. Realizar plan de trabajo por etapas | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>25%</p> | <p>Listado de jornaleros activos.</p> <p>Solicitud de pago de regalía pascual a Jornaleros.</p> <p>VER ANEXOS 8.2</p> |

Comentarios:

8.2 Esta realizado el levantamiento de los jornaleros activos, a los cuales en el mes de diciembre se les gestiono el pago de la regalía pascual. Está en proceso de implementación el plan de trabajo que impulse las mejoras en las condiciones laborales de estos.

6. Conclusiones y Lecciones Aprendidas

El Ministerio de Obras Públicas comprometido con la calidad y la mejora continua, muestra un avance del 60% del Plan de Mejora 2022, que resultó de la Autoevaluación del año 2021. En este primer informe de cumplimiento se puede evidenciar el compromiso de la institución para llevar a cabo las tareas planeadas, mejorando así la gestión y por ende la calidad en la prestación de los servicios.

Durante este proceso en que hemos medido el cumplimiento alcanzado y recopilado las evidencias de las tareas ejecutadas, queremos resaltar el compromiso de los colaboradores y la intensión de ejecutar dicho plan, lo cual nos ha impulsado a tener un crecimiento notable durante este 2022, en cuanto a la gestión indicadores de medición y control, las personas y los servicios.

Como lesión aprendida, podemos decir que debemos mejorar la comunicación interdepartamental y el manejo de datos estadísticos, lo cual va a repercutir en que logremos las metas propuestas en los tiempos marcados y que además tengamos los insumos estadísticos en el tiempo oportuno.

Queda seguir trabajando y aunando los esfuerzos para cumplir las tareas pendientes y alcanzar así todas las metas propuestas en dicho plan.

7. Anexos

Anexo 1.1

Reintegración y seguimiento Comisión de Ética Gubernamental

MOPC
LISTADO DE ASISTENCIA
Libre Acceso a la Información Pública, Ética y Transparencia.

Tema: *Reintegración Comisión de Ética Gubernamental*

Reunión Convocada por: *DTA*

Fecha: *23 de Junio 2022*

Hora: *3:00 PM*

| Nombre | Departamento | Correo | Extensión | Firma |
|-------------------------------|---|------------------------------|-------------|----------------------------|
| <i>Rojas Srta. Rodríguez</i> | <i>Viceministerio de Sistema y Organizaciones</i> | <i>Rojas Srta. Rodriguez</i> | <i>9846</i> | <i>Rojas Srta.</i> |
| <i>Dr. E. Calves Ag.</i> | <i>Dirección de TIC</i> | <i>a.calves@opm.gov.do</i> | <i>1079</i> | <i>Dr. E. Calves</i> |
| <i>Honey W. Escoto Vera</i> | <i>DIGNE</i> | <i>honey@opm.gov.do</i> | <i>9353</i> | <i>Honey W.</i> |
| <i>Marcial Rodríguez V.</i> | <i>R.R. H.H.</i> | <i>marcial@opm.gov.do</i> | <i>9521</i> | <i>Marcial Rodríguez</i> |
| <i>Fernando de la Cruz C.</i> | <i>Compras</i> | <i>fernando@opm.gov.do</i> | <i>6042</i> | <i>Fernando de la Cruz</i> |
| <i>Lidia Cabal</i> | <i>Acceso Transparencia</i> | <i>lidia@opm.gov.do</i> | | <i>Lidia Cabal</i> |



Registro de Participantes

Foto de participantes

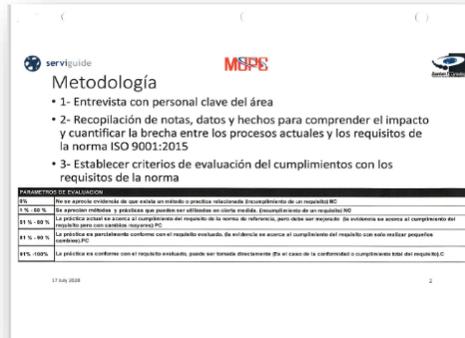
| DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------------------------|--------------------|--|-------------------------|-------------------------|--|
| Creada mediante Decreto No. 466-12, de fecha 21 de agosto 2012 | | | | | | | | | |
| Plan de trabajo 2022 | | | | | | | | | |
| Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) | | | | | | | | | |
| DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN | | | | | | | | | |
| Institución: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones MOPC | | | | | | Tercer trimestre del año 2021 | | Página Web: mopc.gov.do | |
| Título de la institución: Sin Órgano Asesoración Jurídica | | | | | | Sector: Gubernamental, descentralizado | | | |
| PARA LLENADO DE LA CIGCN | | | | | | | | | |
| Acción | Acción | Medios de verificación (evidencias) | Indicadores | Responsabilidad | Período a rastrear | Tipo | Cantidad de actividades | Cantidad de personas | Descripción |
| Proyecto 1: Ética | | | | | | | | | |
| 1 | Realizar encuestas para medir el conocimiento sobre los valores éticos y morales de la institución. | - Encuestas aplicadas. - Encuestas de encuesta aplicada. | - Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas. | Prado de Cruz / María Luisa Rodríguez | T3 | Estado | 1 | | El resultado a aplicar será proporcionado por el MOPC. |
| 2 | Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia de ética y sus valores en la gestión pública, a partir de la implementación de campañas internas y externas de difusión. | - Hoja de registro de las participaciones. - Comunicaciones. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. | - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. | Rojas Srta / Miguel Jerez | Todo el año | SECTA | 3 | 6400 | Se realizará jornada de sensibilización por medio de conferencias pregrabadas dirigidas por un personal especializado, coordinadas con el Departamento de Transparencia. |
| 3 | Sensibilizar a los servidores públicos a través de canales internos, como: correo electrónico, video otros (a través de redes sociales). | - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Hoja de registro de las participaciones. | - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. | Rojas Srta / Ana Gabriela | Todo el año | Estado | | 6400 | Se realizarán charlas a cargo de un especialista en el área, en coordinación y el apoyo del departamento de capacitación y desarrollo de RR.HH. |
| 4 | Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (23 de agosto). | - Hoja de registro de participantes. - Comunicaciones. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. | - Cantidad de servidores sensibilizados. - Cantidad y tipo de sensibilizaciones. | Transparencia / Comisión de Ética | Año | Estado | 1 | 100 | |
| Proyecto 2: Integridad en la gestión administrativa | | | | | | | | | |
| Objetivo: desarrollo de acciones e implementación de instrumentos que permitan fortalecer la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones públicas. | | | | | | | | | |

Plan de Trabajo Comité de Ética

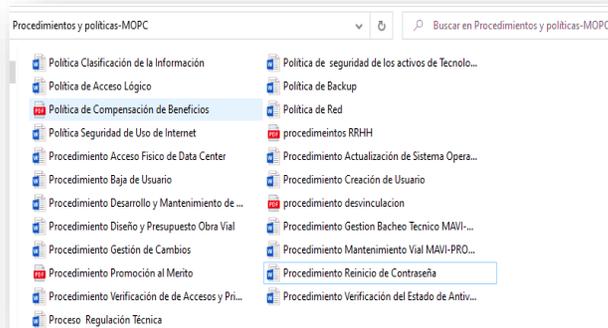
REGRESAR

Anexo 1.2

Diagnóstico situacional (captura de pantalla)



Procedimientos (captura de pantalla)



[REGRESAR](#)

Anexo 2.1

Persona para seguimiento a los acuerdos,

Encargada de Asuntos Interinstitucionales

Registro de Asist

Asunto: *Planificación y desarrollo - Comité Interinstitucional (CAI)*
Identificación de acuerdos - Comisión Revisora Interinstitucional
 Lugar: *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones* Fecha: *13/06/2022* Hora: *10:30 a.m.*

| No. | Nombre | Institución | Correo Electrónico | Teléfono |
|-----|----------------------------|-------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | <i>Brigida Franco</i> | <i>MOPC</i> | <i>br.franco@op.mopc.gob.do</i> | <i>809-445-2316</i> |
| 2 | <i>Ing. Juan Francisco</i> | <i>MOPC</i> | <i>juan.franco@op.mopc.gob.do</i> | <i>809-445-2316</i> |
| 3 | <i>Ing. Delgado</i> | <i>MOPC</i> | <i>delgado@op.mopc.gob.do</i> | <i>809-445-2316</i> |
| 4 | <i>Ing. Delgado</i> | <i>MOPC</i> | <i>delgado@op.mopc.gob.do</i> | <i>809-445-2316</i> |

REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Santo Domingo, D. N.
05 de mayo del 2022

Oficio 0022-2022

Al: *Lic. Darío Castillo Lugo*
Ministerio de Administración Pública

De: *Ing. Delgado Ascensión Burgos*
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Asunto: *Actualización Comité de Calidad MOPC*

Honorable Ministro:

Luego de un cordial y respetuoso saludo, tengo a bien comunicarle para los fines correspondientes, la actualización de los nombres que conforma el Comité de Calidad de este Ministerio, a continuación, los detalles:

| Nombres | Cargo en la Institución | Función en el Comité |
|--------------------------|--|----------------------|
| Rafael Escobar | Director General de Gestión | Coordinador |
| Ruth Diaz | Directora de la Dirección Adscrita al Desarrollo | Secretaría |
| Jacqueline Reynoso | Directora de Tecnología de Información | Miembro |
| Sócrates Ramón Paulino | Director de Control Interno | Miembro |
| José Madé Aquino | Director General de Planificación y Desarrollo | Miembro |
| Carlos Mejía | Encargado de Calidad en la Gestión | Miembro |
| Ana Cristina Argente | Directora de Recursos Humanos | Miembro |
| Virgilio de los Santos | Director Financiero | Miembro |
| Liliana Concepción Total | Directora Asesora de la Información | Miembro |
| Domingo Santana Castillo | Director Jurídico | Miembro |

17 MAY 2022
GUSTAVO P. S. P.
REMIÓ

Comité de Calidad

¡Cercano a la Gente!

www.mopc.gob.do @mopcd

Gr

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>Adquisición de Servicios</p> <p>¡Clic Aquil</p> | <p>Quejas y Sugerencias</p> <p>¡Clic Aquil</p> | <p>Procesos de Compras MOPC</p> <p>¡Clic Aquil</p> | <p>Procesos de Compras RDVial</p> <p>¡Clic Aquil</p> | <p>Encuesta de Satisfacción</p> <p>¡Clic Aquil</p> | <p>Encuesta Sitio Web</p> <p>¡Clic Aquil</p> |
|--|--|--|--|--|--|

¡Chatee ahora mismo con nosotros

Grupos de consultas-ciudadanos/ clientes Portal Web (servicios y del sitio web).

Grupos de consultas-satisfacción ciudadanos/ clientes MAP- (Servicios Físicos y virtuales)

Encuesta de Satisfacción a Usuarios de los Servicios Públicos ofrecidos por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
Junio 2022

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Dirección de Coordinación de Servicios

Ficha Técnica

- ✓ **POBLACION:** Servicios solicitados de manera virtual a través de App Móvil, Teléfono, Redes Sociales, Página web (Chat en línea) Promedio mensual 20.311.
- ✓ **ÁMBITO:** Usuario de los servicios de MOPC
- ✓ **MUESTRA:** 385 encuestas, con un error general de ±5.0%, con un nivel de confianza del 95%, y un $p=0.5$, $q=0.5$.
- ✓ **METODO A UTILIZAR:** Telefónica y presencial en el caso de Mantenimiento vial.
- ✓ **FECHA DE LEVANTAMIENTO:** Del 27 de mayo al 3 de junio.
- ✓ **RESPONSABLES:** La Dirección de Coordinación de Servicios, en colaboración con La Dirección de Planificación / Departamento de Estadística.

| MUESTRA | | |
|--------------------|--|---------------------------------|
| Servicios | Total de solicitudes de Enero a Diciembre 2021 | Promedio mensual de solicitudes |
| Asistencia Vial | 70248 | 5856 |
| Paseo Ajupito | 173073 | 14423 |
| Mantenimiento Vial | 392 | 33 |
| Total | 243713 | 20311 |

Identificación de las partes interesadas

RESULTADOS DE SATISFACCIÓN :

Servicios que se solicitan de manera virtual o en línea por los diferentes medios de comunicación y plataformas disponibles.



Seguimiento a las quejas y sugerencias

| ID | Descripción | Estado | Asignado a | Fecha de inicio | Fecha de término | Observaciones |
|----|-------------|--------|------------|-----------------|------------------|---------------|
| 1 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 2 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 3 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 4 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 5 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 6 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 7 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 8 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 9 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 10 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

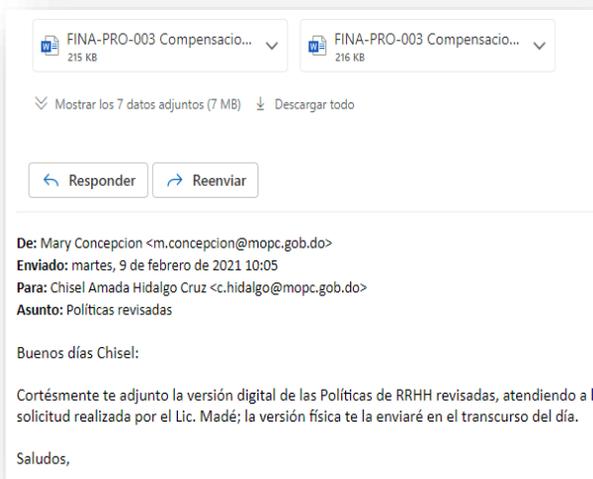
REGRESAR

Anexo 3.1

Levantamiento inicial con las áreas



Revisión de políticas y procedimientos en borrador

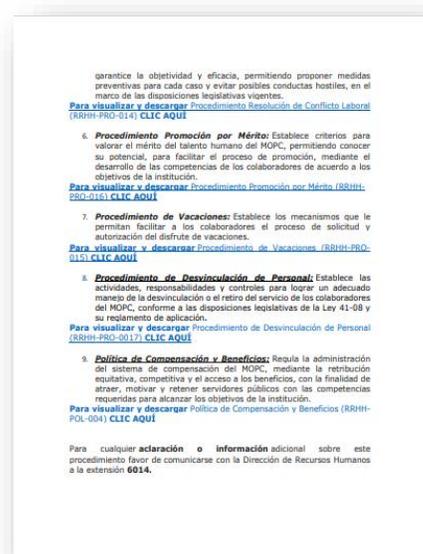
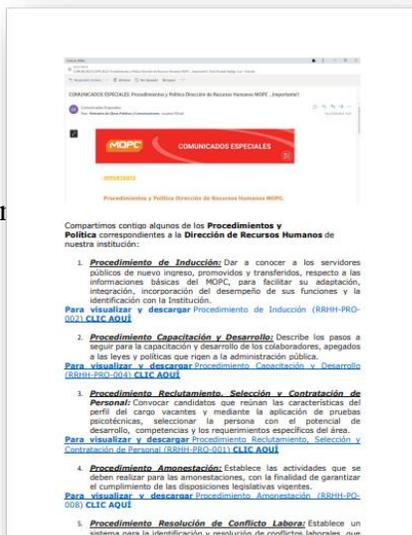


| FINA-PRO-003 | | PROCEDIMIENTO | Fecha de Emisión Junio 2022 |
|---|--|---|--------------------------------|
| Compensaciones Especiales | | Compensaciones Especiales | Versión 01 |
| MOPC | | MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES | Revisión Actualización |
| GENERALES | | | |
| I. Objetivo | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Establecer los lineamientos y actividades requeridas para las solicitudes de compensaciones especiales en la institución, y la autorización de las solicitudes de pago correspondientes a las mismas. | | | |
| II. Alcance | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Este procedimiento abarca las solicitudes de Contribución particular, las solicitudes de integración de jamalgas con los que se componen brigadas para trabajos especiales o extraordinarios, y de los pagos adicionales o especiales que realicen labores continuas fuera de su localidad regular de trabajo, así como el proceso de aprobación de las solicitudes de pago correspondientes a las mismas, previa su respectiva conformidad. | | | |
| III. Responsabilidades | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Las áreas funcionales son responsables de gestionar las solicitudes de compensaciones especiales, a través de los canales establecidos para los fines, previgiendo el establecimiento de cualquier compromiso de pago, de justificar lo más ampliamente posible la necesidad de las mismas, y en el caso de compensaciones especiales por jamalgas será responsable de emitir o controlar, dentro de las programaciones de trabajo de las brigadas que se pagán o través de esta modalidad, de reportar oportunamente los cambios que se verifican en dicha programación, de mantener control del personal involucrado, de exponer los informes necesarios de trabajos y resultados obtenidos, así como de emitir oportunamente la solicitud y documentación requerida para el procesamiento de las mismas. Recursos Humanos es responsable de valorar y convalidar las solicitudes de compensaciones especiales y pagos adicionales, asegurando que se cumplen con los requisitos para la erogación requerida. Control Administrativo es responsable de revisar las solicitudes de pago de compensaciones, antes de someterlo a la aprobación del Ministro, determinando la validez de la solicitud y si no existen solicitudes previas con el mismo objetivo, revisando que cuenten con la documentación de aval respectivo, y que las solicitudes de pago no presenten errores de cálculo. Administración y Finanzas es responsable de determinar que la institución se encuentra en capacidad de realizar el pago requerido, y hacer los registros y apropiaciones presupuestarias que permitan asumir el compromiso y procesar los pagos de acuerdo con lo solicitado, así como de elevarlos de forma oportuna, a partir de recibir la documentación de aval autorizada por los órganos del control interno correspondientes. Control Operativo es responsable de fiscalizar en el lugar de trabajo y en la solicitud de pago presentada, que los labores realizados por los consigueros que reciben compensaciones especiales se ejecuta de acuerdo con la programación recibida, y que existe todo el personal reportado, atendiendo al plan de labores elaborado para los fines. El Ministro del MOPC es responsable de aprobar cualquier solicitud y/o pago de compensación especial, considerando que se trata de erogaciones especiales, que responden a necesidades puntuales y particulares, no permanentes, que deben contar con el conocimiento y autorización. | | | |
| IV. Referencias | | | |

Firma de incumbente-Director Planificación Firma de incumbente-Ministro



Difusión Procedimiento por Mérito-Política de Compensación





COMIPOL Reconoce Unidad del Mes de Mayo.

La Dirección de Comipol ha decidido **estimular, valorar y reconocer el trabajo que realizó durante el pasado mes de mayo la Unidad Ecoturística 2**, quienes se han destacado en sus labores, obteniendo puntuaciones que los hacen merecedores de este reconocimiento.

El Director de la Comisión Militar y Policial, Gral. Rafael Vásquez Espínola (ERD) reconoció a:

- Raso Jonnaly Carlos Cruz Santiago, FARD
- Raso Manuel Darío García Peña, FARD
- Raso Marcelo Suárez González, ERD.
- Marinero Juan Carlos Suárez Santos, ARD.

De igual forma forma fueron reconocidos:

- El supervisor regional Nordeste, Mayor José Reyes Tatis, ERD.
- El encargado del tramo carretero Cibao Norte, Capitán Franklin Otenwaalder Reyes, ERD.

Por si no lo sabías desde su llegada a COMIPOL, el Director, Gral. Rafael Vásquez Espínola (ERD) implementó lo que es reconocer la unidad patrullera, los encargados y supervisores del mes, cuyos soldados reciben un reconocimiento frente a sus compañeros y la plana mayor.

Reconocimiento Personal mayo 2022

[REGRESAR](#)

Anexo 3.2

Borrador del Manual de Organización y Funciones. Identificación de Cargos-Registro para concurso público.



Plan de Capacitación 2022-Coordinación con instituciones proveedoras de capacitaciones

inap

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Institución: **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

Fecha: **16 DE NOVIEMBRE 2021**

Identificación: MAP-FAC-001
Tipo: Formato
Versión: 3
Vigencia: 29/7/2021

| Área requerida | Programa de Capacitación | Conocimiento o competencia a desarrollar | Cantidad de participantes Sexo Femenino | Cantidad de participantes Sexo Masculino | Cantidad total de participantes | Servidores a los que está dirigido por grupo organizacional | Participantes que pertenecen a centros administrativos | Período previsto de ejecución o ejecución | Para uso de Recursos Humanos | | |
|----------------|---------------------------------------|---|---|--|---------------------------------|---|--|---|--|----------------|--------------------------|
| | | | | | | | | | Proveedor del Programa | Costo unitario | Costo total del programa |
| Varia | Reducción de Informes Técnicos | presentar de forma clara y detallado un trabajo | 100 | 75 | 200 | SI Y NO | NO | ENERO-DICIEMBRE | Instituto Nacional de Administración Pública | 2184 \$ | 436,800.00 |
| Varia | Ofimática Básica y Avanzada | automatización y optimización de las tareas habituales de una oficina | 20 | 4 | 24 | SI Y NO | NO | ENERO-DICIEMBRE | Instituto Nacional de Administración Pública | 3330 \$ | 96,312.00 |
| Varia | Base de Datos, Internet y Seguridad | elaboración de distintos tipos de gráficos, la creación de informes o la utilización de la información como si fuera un banco de datos. | 100 | 100 | 200 | SI Y NO | NO | ENERO-DICIEMBRE | Instituto Nacional de Administración Pública | 2662 \$ | 796,700.00 |
| Varia | Inducción a la Administración Pública | Conocer principios generales sobre la organización del Estado y la planificación pública, así como los deberes y derechos propios del servidor público y el régimen ético y disciplinario | 100 | 100 | 200 | SI Y NO | NO | ENERO-DICIEMBRE | Instituto Nacional de Administración Pública | 0 \$ | - |
| Varia | Inteligencia Emocional | Tomar conciencia de nuestras emociones | 100 | 100 | 200 | SI Y NO | NO | ENERO-DICIEMBRE | Instituto Nacional de Administración Pública | 7488 \$ | 149,760.00 |
| Varia | Comunicación Efectiva | Transmitir un mensaje de manera que resulte con los objetivos esperados por mantener hacia el receptor. | 100 | 100 | 200 | SI Y NO | NO | ENERO-DICIEMBRE | Instituto Nacional de Administración Pública | 7488 \$ | 149,760.00 |
| Varia | Servicio al Cliente | Es conseguir que los usuarios se sientan satisfechos con el servicio brindado. | 80 | 80 | 170 | SI Y NO | NO | ENERO-DICIEMBRE | Instituto Nacional de Administración Pública | 8734 \$ | 152,880.00 |

Convocatorias

26922_10-05 Correo: Diosella Perez Rosario - Outlook

DESDE RECURSOS HUMANOS: Convocatoria Talleres Capacitación MOPC

RECURSOS HUMANOS <recursoshumanos@mopc.gov.do>
 RECURSOS HUMANOS

Para Más Información: Otros Pósters y Comunicaciones: <comunicaciones@mopc.gov.do> o <comunicaciones@clubmopc.gov.do>



- INFORMATIVO

Convocatoria a Talleres Capacitación MOPC-Septiembre 2021.

Por este medio, compartimos el calendario de las actividades del Departamento de Capacitación y Evaluación en la Dirección de Recursos Humanos, para el mes de septiembre del 2021:

| EVENTO FORMATIVO | FECHA Y HORA | REQUERIMIENTO | LUGAR | DIRIGIDO A |
|---|---|-----------------|-------------------------------|---|
| Inducción a la Administración Pública, Nivel 1 | Lunes, miércoles y viernes 1, 3, 9 y 15 de septiembre 2021 de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. | Copia de Cédula | Salón Multisala del Club MOPC | Secretarías, Asistentes Adm., Recepcionistas, Choferos, Mensajeros y Porteros. |
| Desarrollo de Competencia Liderar con el Servicio | Martes y Jueves 14 y 16 de septiembre 2021 de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. | Copia de Cédula | Salón Multisala del Club MOPC | Secretarías, Asistentes Adm., Encargado Mensajeros, Choferos Porteros y Choferos. |
| Habilidades de Liderazgo | Lunes, miércoles y viernes 20, 22 y 24 de septiembre 2021 de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. | Copia de Cédula | Salón Multisala del Club MOPC | Directores y Encargados |

Luego de elegir el taller a participar, favor comunicarse con el departamento de Capacitación y Evaluación en la Dirección Recursos Humanos a las extensiones 2251, 9595, 7043 y 3118, para reservar su cupo a más tardar el 27 de agosto presente.

26922_10-02 Correo: Diosella Perez Rosario - Outlook

Difundir Convocatoria

Kismell R Colon <k.colon@mopc.gov.do>
 Jue 16/08/2021 10:18
 Para: Cristina Angeles <cm.angeles@mopc.gov.do>
 CC: Francesca Jacobo <f.jacobos@mopc.gov.do>; Diosella Perez Rosario <d.perez@mopc.gov.do>; Martha Johanna Genao <m.genao@mopc.gov.do>; Katherine Giomara Gonzalez <k.gonzalez@mopc.gov.do>

Buenos días cristina,

Por favor difundir esta convocatoria, por los canales disponibles.

A: Colaboradores del MOPC.

ASUNTO: Convocatoria a Talleres

Por este medio, les informamos el calendario de las actividades del Departamento de Capacitación para el mes de agosto de 2021:

| EVENTO FORMATIVO | FECHA Y HORA | REQUERIMIENTO | LUGAR | DIRIGIDO A |
|--|---|-----------------|--------------------------|---|
| Habilidades de Liderazgo | Lunes, miércoles y viernes 18, 20, 23 y 25 de agosto de 2021 de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. | Copia de Cédula | Salón Multisala del Club | Encargados y Supervisores |
| Inducción a la Administración Pública, Nivel 1 | Martes y jueves 19, 24 y 26 y 31 de agosto de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. | Copia de Cédula | Salón Multisala del Club | Secretarías, Recepcionistas Auxiliares Adm., Mensajeros Choferos Porteros |

Luego de identificar el taller a participar, favor comunicarse a las extensiones 2251, 9595, 7043 y 3118, para reservar su cupo a más tardar el 11 de agosto de 2021.

Saludos Cordiales

Kismell R. Colón Cabrera
 Secretaría de Capacitación
 Dirección de Recursos Humanos
 Tel: 809-565-2811 Ext. 9595
 E: k.colon@mopc.gov.do

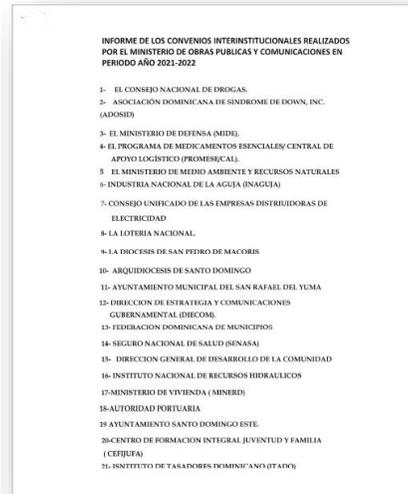
Seguimiento de cumplimiento

| 08.1 Plan de Capacitación | | PUNTOS | | |
|---|-------------------|----------------|-------|---|
| | | | 95 |  |
| EVIDENCIA | FECHA VENCIMIENTO | VERIFICADO POR | VALOR | ESTADO |
| 08.1.1 Plan de Capacitación | 01/01/2023 | Ian Soto | 50 | |
| 08.1.2 Ejecución del Plan de Capacitación | 01/01/2023 | Ian Soto | 30 | |
| 08.1.3 Informe Trimestral | 01/01/2023 | Ian Soto | 10 | |

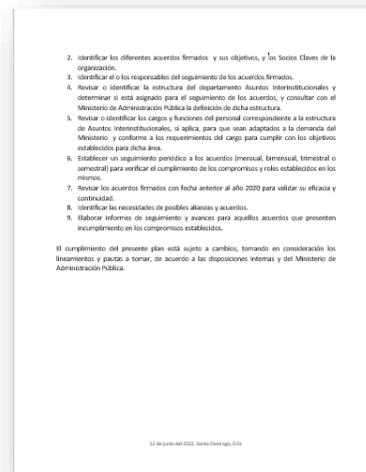
REGRESAR

Anexo 4.1

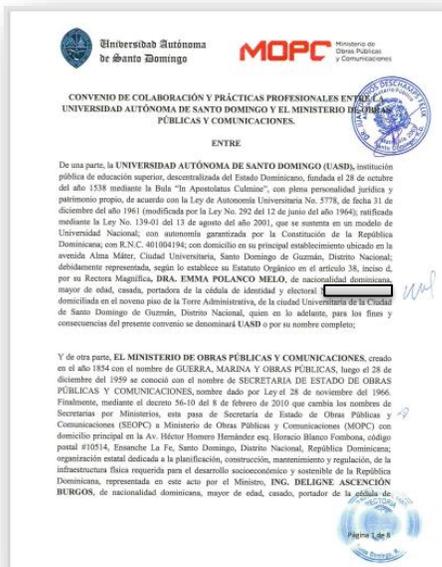
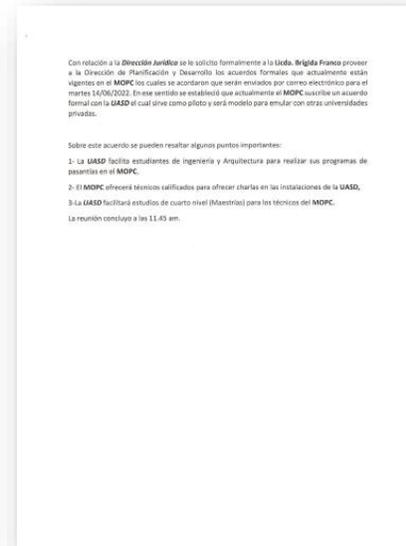
Listado de Acuerdos Interinstitucionales realizados



Plan de Trabajo



Minuta de reunión



Modelo Convenio-identificación responsables



Sesiones de trabajo-Grupo de Consultas

Gestión de Acuerdo con INAPA

INAPA Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
DIRECCION DE OPERACIONES

Memo DO No. 303/2022 Santo Domingo, D.N.
14 de julio del 2022

Para : **Ing. Diligea Acosta**
Ministro de Obras Pública y Comunicaciones.

Via : **Ing. Roberto Herrera**
Viceministro Supervisión y Fiscalización de Obras.

Asunto : Remisión informe del proyecto colocación de redes de agua potable a Nuevo Conuco.

Anexos : Informe del 11/07/22, Hermanas Mirabal
Fotos de trabajos realizados.

Cortésmente, remitimos lo indicado para su conocimiento y fines correspondientes.
Sin otro particular, siempre a su orden.

Atentamente,

Ing. Luis José Popa Peralta
Director de Operaciones

C.c. **Josefina Espinal**
Asesora del Ministro en asuntos interinstitucionales

MOPC  **DGSFO**

REPUBLICA DOMINICANA
OBRAS PUBLICAS

DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION Y FISCALIZACION DE OBRAS
Santo Domingo, D.N.
1 de julio del 2022

A : **Ing. Robinson Duran**
Coordinador General de Supervisión y Fiscalización de Obras

Asunto : Informe de Alerta socrón en la calle Benigno del Castillo esq. 30 de Marzo.

Anexo : Informe Fotográfico

En fecha 1-julio-2022 visitamos la calle Benigno del Castillo esq. 30 de marzo donde apareció un socavón producto de una visible fuga de agua a lo que se presume es una tubería rota, solicitamos que la CAASD haga una visita para que solucione la aparente avería. Hacemos de conocimiento de que el Ing. Amosly Olivo tiene un contrato abierto de "Reconstrucción de Acueducto Conuco y Calle del Señor San Carlos" con un presupuesto base de 18,297,316.77 el cual pudiese intervenir este socavón.

REPÚBLICA DOMINICANA

Ing. Miguel E. Gómez Zorrilla
Coordinador Regional del Gran Santo Domingo.

INFORME FOTOGRAFICO

[REGRESAR](#)

Anexo 4.3

Levantamiento con las áreas

MOPC

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Viceministerio De Planificación y Regulación Técnica

SANTO DOMINGO, D.N.
28 De Julio del 2021

YPRT/No.0979/2021

RECIBIDO
RECEIVED
28/07/2021 11:19

A : Señores
LICDA. CARINA CEDANO
Directora de Compras y Contrataciones

Via : **LIC. EVERIS MANUEL RODRIGUEZ**
Director Administrativo, MOPC.

Asunto : Requerimientos Funcionales para la Implementación del sistema tipo ERP Dinamico Versión 365, Vertical Gobierno en el MOPC.

Anexo : 1. Módulo de Compras.

Con motivo de la revisión de los requerimientos a ser cubiertos en la reimplimentación de Dynamics en el MOPC, en cada una de las dependencias según documento anexo, se les está haciendo entrega de los requerimientos establecidos como funcionalidades por módulo.

Una vez recibido el documento pertinente debe hacer una revisión rigurosa de lo especificado en él y hacer las modificaciones, correcciones, adicionales y demás acciones que considere necesarias para cumplir los requerimientos a cumplir en la reimplimentación del software.

El plazo máximo para enviar sus comentarios/sugerencias al respecto vence el Lunes 3 de Agosto de 2021 a las 4:00 pm, el documento de los ajustes que a bien surgen a realizar debe ser enviado al Viceministerio de Planificación y Regulación Técnica.

Jenny M...
28/07/2021
20:42:42
www.mopc.gob.do

RECIBIDO
RECEIVED
28/07/2021 11:19

MOPC

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Viceministerio De Planificación y Regulación Técnica

Regulación Técnica (VPRT). Cualquier duda y/o aclaración que al respecto requieran pueden comunicarse con el Ing. Juan Carlos Quinche al VPRT, extensión 9602.

Atenidamente,

[Signature]
ING. ANGEL R. TEJEDA CUEVAS
Viceministro de Planificación y Regulación Técnica

AIRC/hc.

www.mopc.gob.do

MOPC

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DCC-1399-2021
Santo Domingo, D.N.
04 de agosto, 2021

A : **ING. ÁNGEL TEJEDA**
Viceministro de Planificación y Regulación Técnica del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

Asunto : Respuesta a solicitud de requerimientos Funcionales para una nueva Reimplimentación del sistema tipo ERP Dinamico Versión 365, Vertical Gobierno en el MOPC.

Referencia : Oficio VPRT/No. 0579/2021, dt/28/7/2021

Distinguido Ing. Tejada:

Por medio de la presente, atendiendo a su solicitud realizada mediante oficio de referencia, venimos a bien emitirle nuestra aprobación favorable, dando la única observación la siguiente, a saber:

1. Los registros de los órdenes de compra deben considerarse por la misma vez (3) dígitos después del punto, en vista de que solo registra dos (2) dígitos y por ende hemos tenido diferencia con lo registrado en el Portal Transaccional.

Sin otro particular,

[Signature]
CARLA C...
Directora
Dirección de Compras y Contrataciones del MOPC
CC/te

Propuesta de mejora DYNAMICS

REGRESAR

Anexo 4.5

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) - New Deal - BID project

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche la Fe 10514 Santo Domingo Distrito Nacional Dominican Republic

Alberto Canahuate
albertocanahuate08@gmail.com
+1(829)905-8612

Orlando Perez
Director Ejecutivo
orlando@drones.org.do
809 224 9000

Reference: 20210726-201300468
Quote created: 27. Juli 2021
Quote expires: 25. September 2021

wingtra
Wingtra
Gieszhübelstrasse 40
8045 Zürich
CH

Quote created by: **Percy Paredes**
Regional Manager America
percy.paredes@wingtra.com

Total **72.770,00 \$**

| PRODUCTS & SERVICES | SKU | QUANTITY | PRICE |
|---|------------------|----------|--------------|
| WingtraOne Package Empty GEN II | WOPEMP-GEN2 | 2 | 37.800,00 \$ |
| PPK activation license Sony RX1 (incl. multi-payload) | PPK-ACT-RX1-GEN2 | 2 | 12.000,00 \$ |
| Sony RX1 RII Payload Kit (GEN II) | RX1-ADD-GEN2 | 2 | 14.000,00 \$ |

Ne

| PRODUCTS & SERVICES | SKU | QUANTITY | PRICE |
|----------------------------------|---------------|----------|--------------|
| Set of Flight Batteries | BAT | 8 | 3.600,00 \$ |
| Middle Stand | MST | 4 | 1.200,00 \$ |
| Propeller (pair) | PRO | 4 | 260,00 \$ |
| Charger for WingtraOne batteries | CHA | 1 | 250,00 \$ |
| Shipping cost, air freight | SHIP-PRIO-AIR | 1 | 1.680,00 \$ |
| Hardcase | HC | 2 | 1.980,00 \$ |
| SUBTOTALS | | | PRICE |
| One-time subtotal | | | 72.770,00 \$ |

| | |
|--------------|---------------------|
| Total | 72.770,00 \$ |
|--------------|---------------------|

Requerimientos Informáticos-Licencias de Software

| Dirección de apoyo a proyectos especiales y gestión BIM de infraestructuras | | | | | | |
|---|------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Requerimientos para el área | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD TOTAL | 1er Trimestre | 2do Trimestre | 3er Trimestre | 4to Trimestre |
| Minibus 12 pasajeros | | - | 0 | | | |
| Generador eléctrico 1 kilo Vattio | | - | 0 | | | |
| Global Navigation Satellite System (GNSS) | | - | 0 | | | |
| Colector de Datos GNSS | | - | 0 | | | |
| Drone Multirrotor PHANTONM 4 RTK | | 2.00 | | | | 2 |
| Baterías para Drones Phantom 4 RTK | | 40.00 | 20 | | | 20 |
| Drone Multirrotor Matrice 300 (M300) | | 2.00 | 0 | | | 2 |
| Baterías Drone M300 | | 52.00 | 26 | | | 26 |
| Cargador Multiple M300 | | 2.00 | 2 | | | |
| Sensor LIDAR L1 | | 3.00 | 2 | | | 1 |
| Sensor fotogramétrico P1 | | 3.00 | 2 | | | 1 |
| Drone VTOL | | 2.00 | 2 | | | |
| Baterías Drone VTOL | | 32.00 | 16 | | | 16 |
| Infra Works | | 6.00 | 3 | | | 3 |
| Pix4D Mapper | | 8.00 | 4 | | | 4 |
| ArcGIS Pro | | 6.00 | 3 | | | 3 |
| Microsoft 365 | | 12.00 | 6 | | | 6 |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |

Solicitud de requerimientos informáticos-Vehículos-otros

[REGRESAR](#)

Anexo 5.1



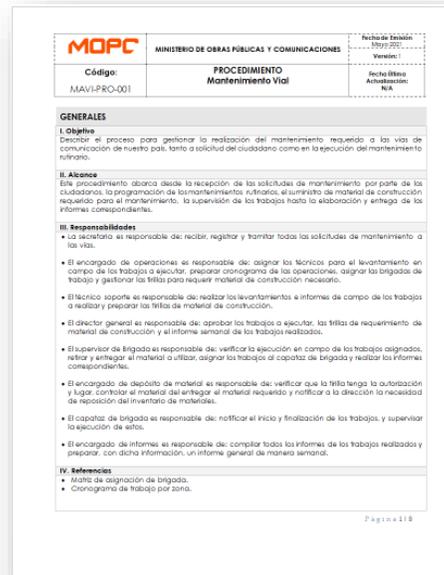
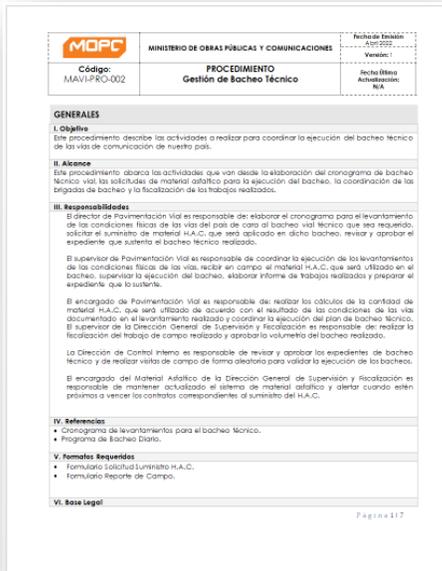
Políticas y Procedimientos MOPC > Dirección Tecnología > Procedimientos de TI aprobados

- Política de Acceso Lógico
- Política de Back Up
- Política de Clasificación de la Información
- Política de Red
- Política de Seguridad de los Activos de Tecnología
- Política de Seguridad de Uso de Internet
- Procedimiento Acceso Físico de Data Center
- Procedimiento Actualización de Sistema operativo de Windows
- Procedimiento Baja de Usuario
- Procedimiento Creación de Usuario
- Procedimiento Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas
- Procedimiento Gestión de Cambios
- Procedimiento Inicio de Contraseña
- Procedimiento Verificación de Accesos y Privilegios
- Procedimiento Verificación del Estado de Antivirus

Captura pantalla Carpeta Procedimientos TIC

Procedimientos TIC

Procedimientos Pavimentación vial



[REGRESAR](#)

Anexo 6.2

Mantenimiento de la flotilla vehicular


DIRECCION GENERAL EQUIPOS Y TRANSPORTE

CERTIFICACION

Por este medio de la presente consto yo Ramona Perez
 Cédula de Identidad y Electoral N° [redacted], perteneciente al
 Departamento Coruico he recibido el
 mantenimiento de manera conforme del vehículo de la ficha 1413


DIRECCION GENERAL EQUIPOS Y TRANSPORTE
 Sección de Mantenimiento Correctivo y Preventivo
 Formulario para entrada de VME a taller

RECIVIDOS DE: Andrés Matos DEPARTAMENTO: Coruico
 TELEFONO: 0219 FECHA: 8/10/22 HORA: 8:49 AM

TIPO DE MANTENIMIENTO
 CORRECTIVO
 PREVENTIVO
 COMPLETIVO

MARCA: Mercedes
 MODELO: BT50
 AÑO: 2017
 PLACA: CA1413
 COLOR: Blanca
 PLACA: [redacted]
 PINTA: 405694
 ÚLTIMO MANTENIMIENTO: [redacted]
 COMPLETIVO: 1/4 2/2 3/4 1

ACTIVIDADES A EJECUTAR
 CAMBIO/COMPLETIVO ACEITE DE MOTOR
 CAMBIO FILTRO DE ACEITE
 CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE
 CAMBIO FILTRO DE AIRE
 CAMBIO FILTRO HIDRAULICO
 CAMBIO FILTRO DE DIFERENCIAL
 CAMBIO DE GOMAS
 CAMBIO DE BATERIA
 LAVADO EXTERIOR E INTERIOR
 CAMBIO/COMPLETIVO DE GRASA LIQUIDA
 COMPLETIVO DE POW. STE. O ATF ROLD
 COMPLETIVO LIQUIDO DE FRENO
 COMPLETIVO DEL EMBRAGUE (CLUTCH)
 ENGRASE GENERAL
 CAMBIO COMPLETIVO DEL COOLANT
 COMPLETIVO AGUA DE LIMPIA VIDRIOS
 COMPLETIVO AGUA DE BATERIA

FIRMAS RESPONSABLES
 USUARIO: Andrés Matos
 AGENTE SERV.: Andrés
 RETIRADO: [redacted]
 ENTREGADO: [redacted]
 FECHA: [redacted]
 HORA: [redacted]

Materiales y equipos para el personal de Asistencia Vial

|  | | DOCUMENTO INSTITUCIONAL | MOPC |
|--|-----------------|---|---------------|
| | | FORMULARIO DE INVENTARIO S-4, Departamento Logístico | MIDE |
| FECHA | | 16-05-2022 | |
| ASIGNADA | | [Redacted] | |
| DEPENDENCIA | | [Redacted] | |
| PROPIEDADES ADMINISTRATIVAS | | | |
| CANT. | DESCRIPCIÓN | SERIE | OBSERVACIONES |
| 10 | CAMASTRO DOBLE. | N. A | 2da CLASE |
| 20 | COLCHONES | N. A | 2da CLASE |
| 11 | FRAZADAS | N. A | 2da CLASE |
| 06 | CUBRE COLCHON | N. A | 2da CLASE |
| 01 | ALMOHADAS | N. A | 2da CLASE |
| OBSERVACIONES | | | |
|  Arias Mejía Alfredo A. Coronel/Paracaidista, FARD. | |  Omar Rivas García, Mayor (MA), ERD. Encargado de logística, S-4. | |


 República Dominicana
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
"COMISIÓN MILITAR Y POLICIAL"

07-07-2022
Fecha

CERTIFICACIÓN

[Redacted]

y Policial MOPC., las propiedades detalladas más abajo.

- 01 CHAMACO ANÁLOGO _____
- 01 CAMISETA NEGRA MOPC _____
- 02 PANTALONCILLOS _____

NOMBRE: Victor Rodolfo
 APELLIDO: Narvas Batista
 RANGO: [Redacted] INSTITUCIÓN: [Redacted]
 FIRMA: Victor R. Narvas B.
 DEPARTAMENTO ASIGNADO: [Redacted]

Victor R. Narvas B. RECIBE
Juan A. Delgado ENTREGA

MOPC MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
COMISIÓN MILITAR Y POLICIAL

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
DESDE EL 1 DE ENERO DEL 2022 HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2022

| 2022 | | TOTAL | |
|-----------------------------------|----------|----------|-------|
| | Personas | Personas | Hrs. |
| REENTRENAMIENTOS, ECOMIPOL | | | |
| 1 | 168 | 168 | 18 |
| 2 | 242 | 242 | 61 |
| 3 | 82 | 82 | 15 |
| 4 | 56 | 56 | 12 |
| 5 | 194 | 194 | 24 |
| 6 | 287 | 287 | 45 |
| 7 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 69 | 69 | 16 |
| 9 | 5 | 5 | 0 |
| 10 | 114 | 114 | 28 |
| 11 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | 30 | 30 | 3 |
| 16 | 10 | 10 | 3 |
| 17 | 1032 | 1032 | 245 |
| TOTAL | | | |
| CURSOS, ECOMIPOL | | | |
| 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 19 | 19 | 27 |
| 4 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 29 | 29 | 36 |
| 6 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 25 | 25 | 16 |
| 9 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 15 | 15 | 7 |
| 11 | 30 | 30 | 27 |
| 12 | 45 | 45 | 7 |
| 13 | 7 | 7 | 191 |
| TOTAL | | 166 | 463 |
| TOTAL GENERAL 2022 | | Personas | Horas |
| | | 1204 | 708 |

Programa de capacitación continua

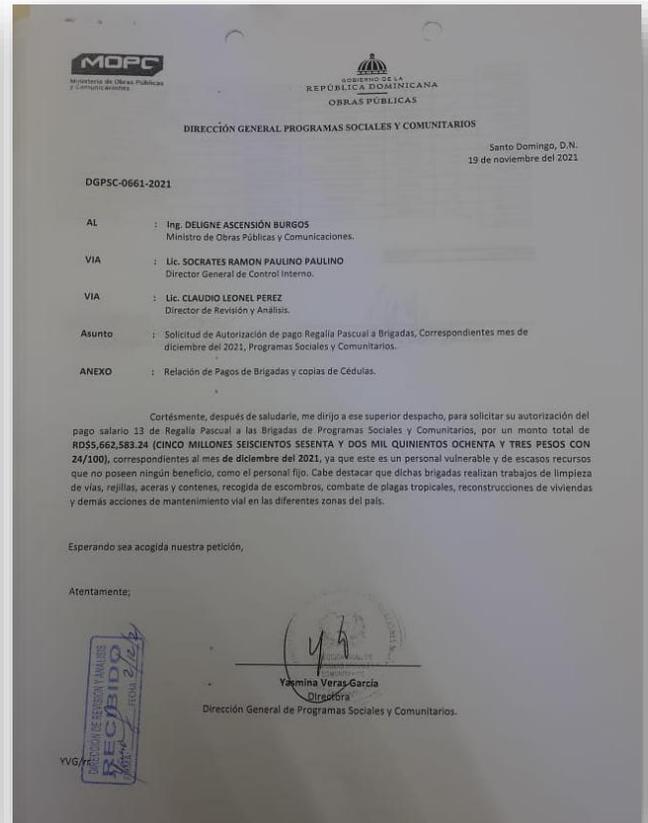
REGRESAR

Anexo 8.2

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y COMUNITARIOS
REPORTE GENERAL DE JUNIO DEL 2022**

| No. | NOMBRES | CARGO |
|-----|--|----------------------|
| 1 | ADIA BERNARDITA OVALLES PEÑA DE GERONIMO | CAPATAZ |
| 2 | ADONIS GUERRERO | JORNALERO |
| 3 | ADONIS MEJIA CASTILLO | JORNALERO |
| 4 | ADRIANO DE LOS SANTOS RAMOS | JORNALERO DE BARANDA |
| 5 | AGUSTIN CRUCETA DUARTE | JORNALERO |
| 6 | AGUSTIN FERNANDEZ | JORNALERO |
| 7 | AGUSTIN WILAMO TRAVIESO | CAPATAZ DE PROVINCIA |
| 8 | ALCIBIADES D'OLEO RAMIREZ | JORNALERO DE BARANDA |
| 9 | ALEJANDRO DAMIAN ALMARANTE MARTINEZ | JORNALERO |
| 10 | ALEJANDRO DE LA ROSA MERAN | JORNALERO |
| 11 | ALEJANDRO GUERRERO ARIAS | JORNALERO |
| 12 | ALEXANDER DURAN DIAZ | JORNALERO |
| 13 | ALEXIS MARTE LAUREANO | JORNALERO |
| 14 | ALONSO TAVERAS DUARTE | JORNALERO |
| 15 | ALONZO PINEDA DE LA PAZ | JORNALERO |
| 16 | ALTAGRACIA MARIELIN TEJEDA TEJEDA | JORNALERO DE BARANDA |
| 17 | AMADA ELENA SEGURA SANTANA | CAPATAZ DE PROVINCIA |
| 18 | AMALIO GUZMAN ESPINAL | JORNALERO DE BARANDA |
| 19 | AMAURI RAFAEL PEÑA ABREU | ASISTENTE DE CAPATAZ |
| 20 | AMAURY ADON | JORNALERO |
| 21 | AMERICO ANTONIO REYES RODRIGUEZ | CHOFER |
| 22 | ANA ANTONIA DIAZ POLANCO | CAPATAZ |
| 23 | ANA LUCIA RAMIREZ | CAPATAZ |
| 24 | ANA RAMONA BURGOS GERMOSEN | JORNALERO |
| 25 | ANDERSON EDWARDS GARCIA | JORNALERO |

Listado de Jornaleros



MOPC
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

REPUBLICA DOMINICANA
OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL PROGRAMAS SOCIALES Y COMUNITARIOS
Santo Domingo, D.N.
19 de noviembre del 2021

DGPSC-0661-2021

AL : Ing. DELIGNE ASCENSIÓN BURGOS
Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones.

VIA : Lic. SOCRATES RAMON PAULINO PAULINO
Director General de Control Interno.

VIA : Lic. CLAUDIO LEONEL PEREZ
Director de Revisión y Análisis.

Asunto : Solicitud de Autorización de pago Regalía Pascual a Brigadas, Correspondientes mes de diciembre del 2021, Programas Sociales y Comunitarios.

ANEXO : Relación de Pagos de Brigadas y copias de Cédulas.

Córtésmente, después de saludarle, me dirijo a ese superior despacho, para solicitar su autorización del pago salario 13 de Regalía Pascual a las Brigadas de Programas Sociales y Comunitarios, por un monto total de RD\$5,662,583.24 (CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON 24/100), correspondientes al mes de diciembre del 2021, ya que este es un personal vulnerable y de escasos recursos que no poseen ningún beneficio, como el personal fijo. Cabe destacar que dichas brigadas realizan trabajos de limpieza de vías, rejillas, aceras y contenes, recogida de escombros, combate de plagas tropicales, reconstrucciones de viviendas y demás acciones de mantenimiento vial en las diferentes zonas del país.

Esperando sea acogida nuestra petición,

Atentamente;

(Y)
Yaimina Veras-García
Directora
Dirección General de Programas Sociales y Comunitarios.

YVG/...

Solicitud pago regalía a jornaleros

REGRESAR