



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

Informe de Avance Plan de Acción de la ADESS 1 trimestre 2022 Metodología CAF basado en Plan de Mejora Institucional

PRESENTACIÓN

La **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)** fue creada mediante el Decreto 1560-04 del 16 de diciembre de 2004. Es un organismo adscrito al Poder Ejecutivo con autonomía técnica, administrativa y financiera, que tiene autoridad para actuar como unificador de los pagos de los subsidios Sociales focalizados otorgados por el Gobierno dominicano.

La ADESS tiene vinculación institucional y funcional con el **Gabinete de Política Social**, y con todas aquellas instituciones del Estado responsables de determinar, instrumentar y focalizar subsidios con vocación social, que tienen el propósito de elevar los niveles de vida de los segmentos poblacionales vulnerables que habitan en la República Dominicana.

Su directora general, la licenciada Digna Reynoso es quien, por designación del Poder Ejecutivo, tiene el mandato de ejecutar la coordinación, operación, gestión y rendición de cuentas de la institución.

La **ADESS** tiene a su cargo la administración y ejecución financiera de los subsidios sociales, la fiscalización y verificación de los contratos o convenios con los comercios y expendedores afiliados a los distintos programas sociales responsables de otorgar subsidios.

La ADESS apoya los objetivos estratégicos y el cumplimiento de la Misión instituida para alcanzar su Visión con apego a los Valores definidos, los cuales se enuncian a continuación:

Misión

Garantizar el acceso y oportuna disponibilidad de los subsidios sociales, contribuyendo a la equidad social y dignidad humana de los participantes de los programas, mediante la administración ágil y transparente de los recursos, y la adecuada gestión de la red de comercios afiliados.

Visión

Ser el referente nacional de administración eficiente, transparente y racional de los subsidios sociales.

Valores

- **Calidad:** *Hacerlo bien desde el principio.*
- **Integridad:** *Actuamos según nuestros principios de forma honesta, auténtica y con transparencia.*
- **Responsabilidad Social:** *Socialmente responsables en el actuar y en la gestión del impacto de lo que hacemos.*

La ADESS coordina la Red de Abastecimiento Social (RAS), que consiste en un amplio conjunto de comercios que abarca el territorio nacional, cuya misión es servir como el mecanismo executor de los subsidios, mediante la provisión de los bienes de consumo o servicios autorizados a transar. Controla que los comercios adheridos a la RAS cumplan con las normas establecidas, y que estos, a su vez, perciban el producto de sus ventas.

Además, cuenta con las Delegaciones Provinciales, oficinas representantes en las diferentes provincias del territorio nacional, que permiten a esa institución brindar los servicios que requieren los beneficiarios-tarjetahabientes y el público en general, así como canalizar informaciones, requerimientos, solicitudes y reclamaciones de los comercios adheridos y los interesados en adherirse a la RAS.

AVANCE GENERAL DEL PLAN DE MEJORA 2022

De acuerdo a lo planificado en el Plan de Mejora Institucional para el año 2022 en la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), se presentan los siguientes avances generales:

Área de Mejora (1.1.5): *No se ha realizado al 100% la ejecución del plan de Ética con el personal de nuevo ingreso que labora en la ADESS sobre el Manejo Ético y canales que se han apertura do en la institución para la resolución y tratamiento de los conflictos Ético.*

Objetivo: *Fortalecer el Sistema de Gestión que previene comportamientos no éticos y gestión de los conflictos.*

Tareas:


- *Elaborar material de capacitación*
- *Coordinación de capacitaciones internas*

— Generar ruta de sensibilización

Ejecutado: Para esta área de mejora, el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión han realizado sensibilizaciones virtuales durante todo el año 2021-2022 en todas las Delegaciones Provinciales sobre los elementos que contempla el Sistema de Gestión Integrado de la institución y manejo ético.


Evidencias: Convocatorias al personal de las Delegaciones Provinciales/Fotos de Sensibilizaciones en las Delegaciones Provinciales/Listados de Asistencia/ Fotografías.

1) Socialización:


 Tue 12/21/2021 12:57 PM
Calidad
Código de Ética ADESS

Para Todo el Personal


Cortésmente les informamos que ha sido cargado en la intranet el **Código de Ética ADESS**, para visualizar el documento favor de acceder al siguiente link:
<http://intranet.gabsocial.gob.do//Docman/GetFile.aspx?ID=8426>



Saludos,

 Mon 1/17/2022 9:40 AM
Recursos Humanos
Conoce nuestro Código de Ética!

Para Todo el Personal



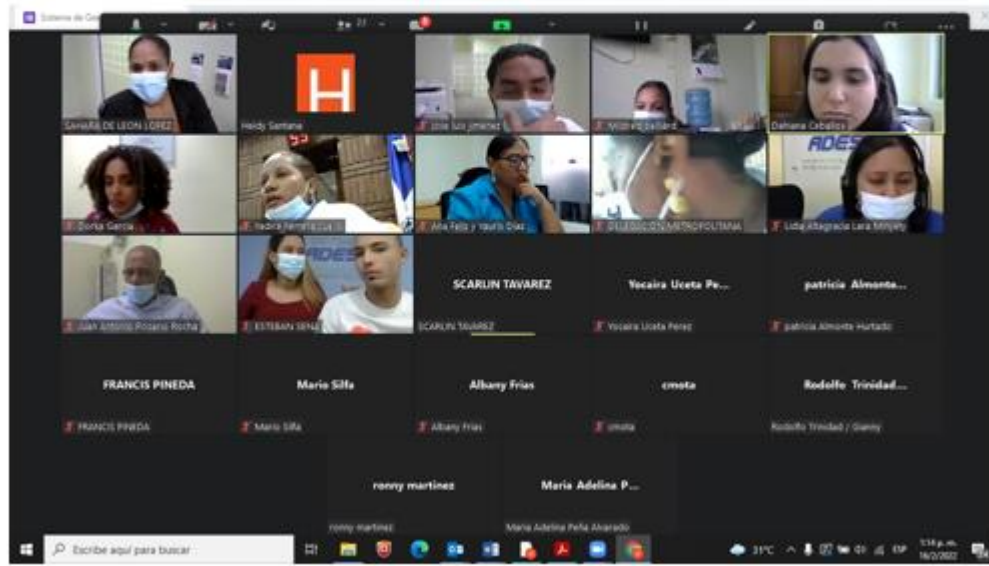
¿Conoces nuestro Código de Ética ?

Es la herramienta que nos permite tomar decisiones adecuadas en los **temas laborales de la gestión humana**, siendo una copia fiel de la cultura organizacional que queremos proyectar, en aras de contar con una gestión con un estilo de liderazgo que marque la diferencia, con una filosofía diferenciadora en equidad, siendo justa y un excelente **modelamiento de los valores**

Conoce más de nuestro Código de Ética en intranet

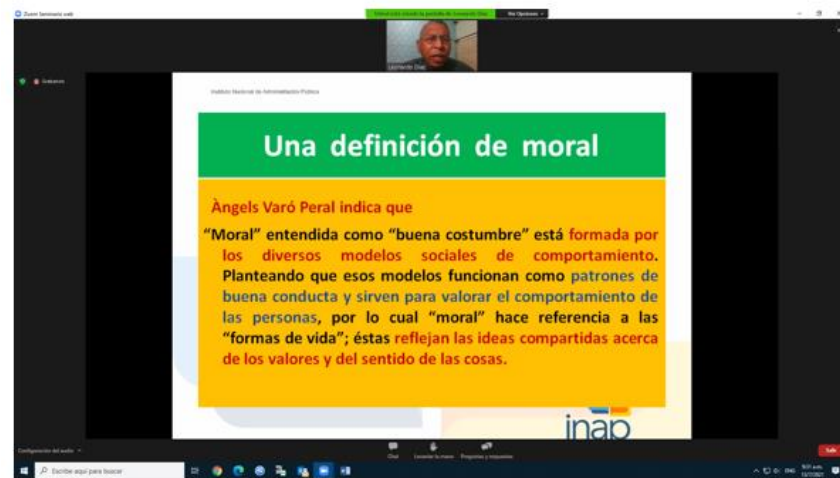
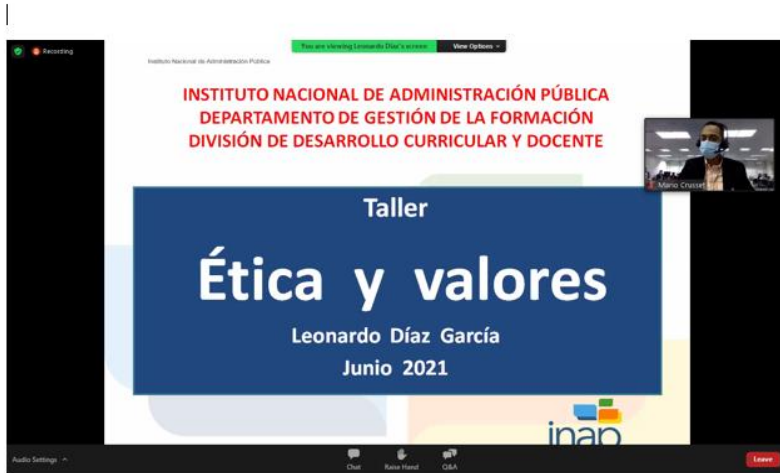
Accionamos con igualdad

Capacitacion, sistema de gestion integrado (ADESS)
Delegaciones
16-02-2022



1) Fotos de Sensibilizaciones en las Delegaciones Provinciales

TALLER DE ETICA Y VALORES
13 DE JULIO 2021
INAP/ LEONARDO DIAZ GARCIA



Identificar y citar; semejanzas y diferencias entre la ética y la moral. **Barrio y Fullat (1992)** plantean El término ética deriva del sustantivo griego "ethos" que tiene dos significados:

a) **residencia, morada, lugar donde se habita**, lugar que el ser humano alberga en si mismo, el lugar de su referencia al exterior y a la intimidad, es decir, **el fundamento, la fuente** de donde brotan todos los actos del sujeto, el "desde" del ser humano, que no es otra cosa que el "ser" en el que está implantado, el lugar donde ha fijado su morada, y b) **carácter o modo de ser** es decir, esa forma de vida que va incorporándose a la existencia humana, incrustándose en ella, configurándola y realizándola, por las acciones y mediante los hábitos.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
Administradora de Subsidios Sociales

Ética y Transparencia en la Función Pública.

Facilitator: *Luis Pucheu*

Área de Mejora (1.2.1): No se ha realizado la actualización y mejora del acuerdo con Proconsumidor.

Objetivo: Incrementar la seguridad integral de los consumidores, a través de talleres educacionales para lograr incentivar las compras confiables, seguras y de calidad poniendo en práctica el conocimiento pleno de sus derechos y obligaciones, no dejándose afectar por publicidad no responsable.

Tareas: Reunión con Proconsumidor para actualizar y mejorar acuerdo.

Ejecutado: La Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) El Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro Consumidor) y el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) firmaron un acuerdo interinstitucional con el objetivo de trazar acciones conjuntas de inspección para asegurar la calidad en el suministro de los alimentos y garantizar el pasaje de los mismos, en los establecimientos adheridos a la Red de Abastecimiento Social (RAS).

Evidencias: Acuerdo / Fotografías.



ADESS, Pro Consumidor e Indocal firman acuerdo para garantizar calidad suministro alimentos en Red Abastecimiento Social.

15 de septiembre, 2021





CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), EL INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR (PROCONSUMIDOR) Y EL INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL).

ENTRE:

DE UNA PARTE, LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), entidad gubernamental creada mediante el Decreto No.1560-04, de fecha dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil cuatro (2004), dictado por el Poder Ejecutivo, con su asiento social en Gustavo Mejía Ricart 141, Ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, debidamente representada por su Directora General **Licda. DIGNA REYNOSO**, dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral No. 001-0225239-2, domiciliada y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; quien en lo adelante y para los fines y consecuencias de este Convenio se denominará: **"ADESS"** o por su nombre completo;

DE OTRA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR (PROCONSUMIDOR), entidad pública descentralizada, con autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, responsable de la aplicación de la Ley General de Protección de los Derechos al Consumidor o usuario, Ley No. 358-05, con domicilio social en la avenida Charles Sumner No. 33, sector Los Prados, Santo Domingo, Distrito Nacional, debidamente representado por su Director Ejecutivo, el **Lic. EDDY ANTONIO ALCÁNTARA CASTILLO**, dominicano, mayor de edad, provisto de la cédula de identidad y electoral No. 001-1036782-8, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana quien en lo adelante y para los fines y consecuencias de este Convenio se denominará: **"PROCONSUMIDOR"** o por su nombre completo; y;

DE LA OTRA PARTE, EL INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL), institución creada mediante la Ley No. 166-12 de fecha doce (12) del mes de julio del año dos mil doce (2012), sobre el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL), con su domicilio social en la calle Claf Palme esquina Núñez de Cáceres, sector San Gerónimo de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representada por su Director General **ING. LORENZO DAVID RAMÍREZ URIBE**, dominicano, mayor de edad, casado, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-1289215-3, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, quien en lo adelante y para los fines y consecuencias de este Convenio se denominará: **"INDOCAL"** o por su nombre completo.



SECCIÓN ASISTENTE Y ADMINISTRATIVA
RECIBIDO POR *[Signature]*
FECHA: 24 SEP 2021
HORA: 12:22 PM

mencionadas al inicio de éste; y las notificaciones y otras comunicaciones que deban ser hechas, según este Acuerdo, podrán ser enviadas por correo electrónico con acuse de recibo.

Hecho y firmado de buena fe, en cuatro (4) originales de un mismo tenor y efecto legal, uno para cada una de las Partes contratantes, otro para el notario y otro para los fines correspondientes, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los quince (15) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Por LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS):

[Signature]
LICDA. DIGNA REYNOSO
Directora General



Por EL INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR (PROCONSUMIDOR):

[Signature]
LIC. EDDY ANTONIO ALCÁNTARA CASTILLO
Director Ejecutivo



Por el INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL)

[Signature]
ING. LORENZO DAVID RAMÍREZ URIBE
Director General



Yo, **Lic. Miguel A. Reyes Reynoso**, abogado y notario público de los del número del Distrito Nacional, matrícula no. **6251**, CERTIFICO Y DOY FE, que por ante mi comparecieron libre y voluntariamente, la señora **LICDA. DIGNA REYNOSO**, el **LIC. EDDY ANTONIO ALCÁNTARA CASTILLO** y el **ING. LORENZO DAVID RAMÍREZ URIBE**, quienes me manifestaron bajo la fe del juramento que las firmas que anteceden fueron puestas por ellos y que son las mismas que acostumbran usar en todos sus actos, tanto en sus vidas públicas como privadas. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los quince (15) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

[Signature]
LIC. MIGUEL A. REYES REYNOSO




Área de Mejora (1.2.1): No existe la posición (Coordinadores de Delegaciones Provinciales).

Objetivo: Para garantizar la optimización de los servicios ofrecidos en las Delegaciones Provinciales.

Tarea: Reuniones con Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión y Departamento de Formulación, Monitoreo, Planes, Proyectos y Programas

Ejecutado: Se creó la posición Coordinadores de Delegaciones Provinciales para para garantizar el correcto funcionamiento y fortalecimiento de cada una de estas asegurando el cumplimiento de los objetivos y la prestación adecuada del servicio.

	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	Código: FO-RRHH-23 Versión: 01 Revisión: 01
---	------------------------------	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO							
1.1 Título del Puesto: Coordinador(a) de Delegaciones Provinciales 1.2 Reporta a: Encargado(a) de Delegaciones 1.3 Dirección / Sección a la que pertenece: Dirección de Operaciones /Departamento de Delegaciones 1.4 Grupo ocupacional: IV	1.5 Estructura Organizativa <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Encargado(a) de Delegaciones</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">├──</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">└──</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Coordinador(a) de Delegaciones Provinciales</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </div>	Encargado(a) de Delegaciones		├──	└──	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Coordinador(a) de Delegaciones Provinciales</td> </tr> </table>	Coordinador(a) de Delegaciones Provinciales
Encargado(a) de Delegaciones							
├──							
└──							
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Coordinador(a) de Delegaciones Provinciales</td> </tr> </table>	Coordinador(a) de Delegaciones Provinciales						
Coordinador(a) de Delegaciones Provinciales							

II. ENUNCIADO DE LA POSICIÓN (Propósito básico)
Bajo supervisión periódica, coordina y supervisa las delegaciones provinciales asignadas para garantizar el correcto funcionamiento y fortalecimiento de cada una de estas asegurando el cumplimiento de los objetivos y la prestación adecuada del servicio. Así mismo supervisar periódicamente los comercios adheridos a la Red de Abastecimiento Social (RAS) a fin de reportar oportunamente anomalías.

III. FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES DEL PUESTO		
ACCIÓN (Verbo en presente)	FUNCIONES (detalle actividades en orden de mayor a menor impacto)	RESULTADOS (para que se hacen)
Coordinar y supervisar	La correcta operación y funcionalidad de Las Delegaciones Provinciales asignadas, sus equipos, herramientas de apoyo y materiales gastables.	Para garantizar el desempeño óptimo del proceso.
Dar	Soporte según requerimiento de manera constante los comercios RAS de las Provincias asignadas.	Para detectar y reportar anomalías en su funcionamiento.
Coordinar y ejecutar	Las visitas mensuales a Las Delegaciones Provinciales designadas, en base a las prioridades definidas por el Departamento de Delegaciones y/o los pendientes a trabajar en cada uno.	Para garantizar el desempeño óptimo del proceso.

Respetar	Los Derechos Humanos y la igualdad entre hombres y mujeres en su diversidad.	Para dar cumplimiento a la norma INTE G38 Sistemas de Igualdad de Género en el Ámbito Laboral.
Garantizar	Que las operaciones bajo su responsabilidad cumplan los requerimientos del Sistema de Gestión Integrado.	Para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes normas implementadas en la institución.
Cumplir	Las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.	Para el logro de los objetivos institucionales.
Realizar	Otras tareas afines y complementarios, conforme a lo asignado por su superior(a) inmediato(a).	Para el logro de los objetivos institucionales.

IV. RELACIONES (DEPARTAMENTOS)	
4.1 INTERNAS	4.2 EXTERNAS
Su supervisor(a) inmediato(a) Con los Delegados(as) Provinciales. Oficiales de Servicio al BTH. Encargado(as) del Servicio al BTH. Analistas de Delegaciones.	Programas Sociales. Beneficiarios de los programas Sociales. Ciudadanos(as)

V. DIMENSIÓN (En la 5.1 señale montos cuantificables)	
5.1 FINANCIERA	5.2 NO FINANCIERA
N/A	Equipos: PC, flota, entre otros.

VI. HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO (Solo señalar los requisitos mínimos)

6.1 Formación y Experiencia (Niveles de estudios académicos y experiencia en cuales temas específicos)
Poseer título de Licenciatura una de las siguientes carreras: Lic. Administración de empresas Mercadeo, Ingeniería industrial, Contabilidad, Carreras afines.

6.2 Tiempo Mínimo Requerido (marque con una x)						
Requisitos	Sin experiencia	6 meses	1 año	2 años	3 años	5 años o más
Experiencia			X			

6.3. Conocimiento de Idiomas		
Idiomas	Nivel de Dominio	
	Solo lectura	Lectura y escritura
Español		X

Área de Mejora (1.2.2): No se ha realizado la ampliación del Centro de Contacto.

Objetivo: Para poder brindar mayor calidad en el servicio y poder atender todas las llamadas entrantes.

Tarea: Realizar requisición de personal para el Centro de contacto (FO-RRHH-01).

Ejecutado: *(Pendiente segundo trimestre)*

Evidencias: Requisición de personal para el Centro de contacto (FO-RRHH-01).

Área de Mejora (4.6): No se ha realizado la reubicación en edificios descentralizados de todas las Delegaciones Provinciales.

Objetivo: Garantizar la adecuada accesibilidad física de los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes.

Tarea: Elaborar de forma anual planificación de readecuación de las Delegaciones Provinciales a fin de asegurar que todas estén adecuadas, así como ejecutar lo planificado.

Ejecutado: Durante el año 2020 se planificaron ocho (8) reubicaciones, pero por el estado de emergencia que tenía el país a causa del Covid-19, no fue posible cumplir lo planificado, por lo que dicho plan de acción pasa al Plan de Mejora del año 2022 para continuar la reubicación de las Delegaciones Provinciales. Actualmente el proceso ha tenido grandes avances a Julio 2021.

Evidencias: Operativo pintura, Informe adecuación pedernales, informe evaluación locales Santiago, carta servicios plaza metropolitana, local puerto plata, estatus plaza metropolitana, local puerto plata, correos de gestión de avances.



Santo Domingo, D. N.
10 de enero de 2020

Señor
Carlos Ricardo
Director Administrativo y Financiero
Su Despacho

Asunto : Informe operativo pintura delegaciones.

Distinguido señor Director:

Hacemos de conocimiento que ha concluido satisfactoriamente el operativo de pintura en el cual se atendieron 22 Delegaciones provinciales en temas de pintura general y mantenimientos menores tales como iluminación, ajustes de cerraduras, inversores, baterías, electricidad entre otros más; hemos excluido las Delegaciones de adecuación reciente que presentan nuevo local donde ya funcionan las delegaciones.

Anexo fotos.

Atentamente,

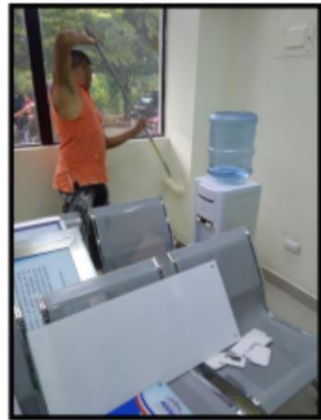
Miguel A. Ferrera M.
Encargado de Mantenimiento

FOTOS MANTENIMIENTOS PINTURA DELEGACIONES.

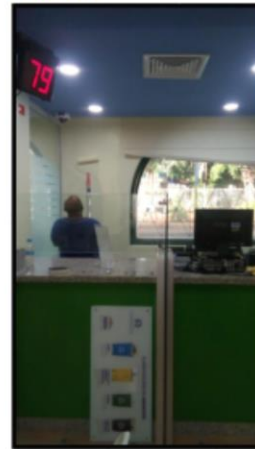
SANTIAGO DE LOS CABALLEROS.



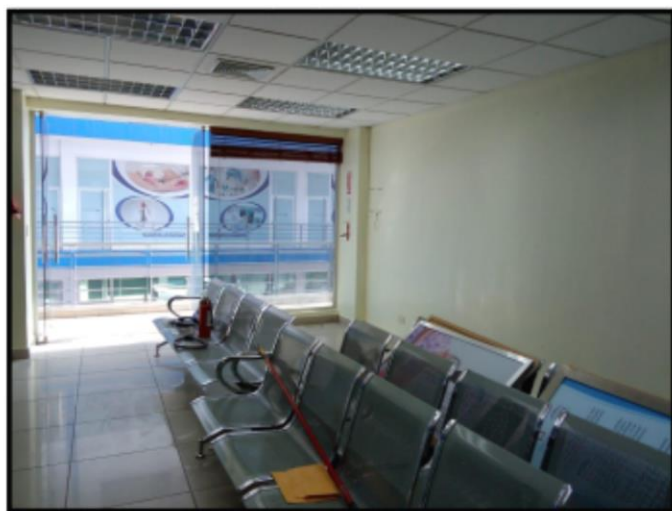
ESPAILLAT



LA ROMANA



SANTO DOMINGO OESTE

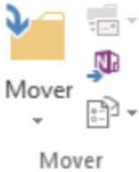
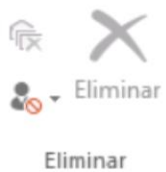


PUERTO PLATA



INDEPENDENCIA





Tue 5/4/2021 5:18 PM

Miguel Angel Ferrera Mejia

RE: Evidencia de avances en traslado de Delegaciones en Gobernaciones a especies propios

Para **Calidad**

CC Bautista Zapata Santana; Carlos Ricardo

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

Mensaje

004 Informe evaluación locales santiago.docx

RV: documentos local plaza metropolitana.

RE: documentos local plaza metropolitana.

Photo from Miguel Ferrera local puerto plata

Photo from Miguel Ferrera puerto plata

002 Informe adecuación Pedernales.docx

001 INFORME operativo pintura.pdf

Saludos.

Hemos estado trabajando en el plan de mejora de las delegaciones con acciones de mudanza delegación de Pedernales, evaluación local para la delegación de Santiago, proceso de contratación local Delegación Metropolitana, evaluación local para la delegación de Puerto Plata, operativo de pintura general de toda las delegaciones, en adjunto evidencia de la gestión.

Gracias.

Área de Mejora (2.2.1): No se ha realizado al 100% la ejecución de la capacitación a todo el personal de nuevo ingreso en la Gestión de Riesgos.

Objetivo: Fortalecer la gestión de Riesgo Institucional.

Tarea: Elaborar material de capacitación / Coordinación de capacitaciones internas / Generar ruta de sensibilización

Ejecutado: *(Pendiente segundo trimestre)*

Evidencias: Listados de Asistencia (FORRHH-10) / Fotografías / Material de Sensibilización.

Área de Mejora (2.4.1): No se ha realizado la automatización de los procesos de la RAS

Objetivo: Mejorar la eficacia de la gestión de la Red de Abastecimiento Social

Tareas: Rediseño del proceso/Digitalización de los registros/ Desarrollo de sistema / Implementación de sistema.

Ejecutado: *(Pendiente segundo trimestre)*

Evidencias: Implementación de sistema.

Área de Mejora (3.2.8): No se ha realizado al 100% la ejecución de la capacitación a todo el personal de nuevo ingreso en los temas de conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética

Objetivo: Fortalecer la gestión de igualdad de género en el ámbito laboral y la ética.

Tarea: Elaborar material de capacitación / Coordinación de capacitaciones internas / Generar ruta de sensibilización.

Ejecutado: Se capacito al personal en temas de conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética

Evidencias: Listados de Asistencia (FORRHH-10) / Fotografías / Material de Sensibilización.

LISTA ASISTENCIA								Código	FO-RRHH-10
Nombre Actividad:		Inducción Institucional personal Nuevo Ingreso						Versión	00
Fecha:		01/03/2021		Horario:		8:30 a.m / 11:30		Fecha de Aprobación	Octubre, 2020
Facilitador(a):		Benito Rodriguez		Institución:		ADESS		<i>Escribir en Letra de Mota</i>	
Capacitación: <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Reunión <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especificar: INDUCCION									
#	Nombre y Apellido	Sexo (H/M)	Número de Cédula	Dirección, Departamento y/o Regional	Cargo	Correo Electrónico	Número de Teléfono	Firma	
1	Luis M. Mena	M	001-11486874	Subsidios	ANALISTA	L.MENA@ADESS.CO	829-746-6746	<i>[Firma]</i>	
2	Rodrigo Espinal	M	001-09097921	Operaciones	Especialista	RESPIUAL@ADESS	829-549-0957	<i>[Firma]</i>	
3	Regina Gabriela	F	001-12355336	Tecnología	Adm. Pro. TIC	regina@44005.gub.do	829-853-5547	<i>[Firma]</i>	
4	Estelita Martínez	F	402-2215183-5	Jurídica	Abogada	amartinez@hko.gub.do	829-826-4105	<i>[Firma]</i>	
5	Zachary Encarnación	F	2240070322-3	Jurídica	Secretario	Zencarnacion@ades.gub.do	829-746-8559	<i>[Firma]</i>	
6	Selva Marmolejos	M	001-17608323	Delegado	Delegado	Alexmarmolejos@ADESS	829-884-3788	<i>[Firma]</i>	
7	Sisimo Junior Pérez	M	402271770-9	Adm. y Financ.	Sobrecar	Sisimor30300@Gmail.com	829-28-7701	<i>[Firma]</i>	
8	Irving Garcia	M	001-140704-2	Oficial	Soporte adm.	irvinggarcia27n2@guo.cu	829-457-9576	<i>[Firma]</i>	
9	Leivis Arceles	M	402-0061440-8	Delegación	Oficial delegación	LeivisArceles@ADESS	849-634-5624	<i>[Firma]</i>	
10	Cristina Elizabeth Doré	F	001-1933631-1	Dirección de Operaciones	Oficial de Servicio al cliente	Elieth.Dorez@hko.gub.do	829-677-9192	<i>[Firma]</i>	
11	Antes Paul Juan	M	001-0928738-3	Operaciones	Encargado de Delegaciones	Mafante.Oadery@ades.gub.do	829-889-9142	<i>[Firma]</i>	
12	Mónica Cecilia García	F	001-014624-6	Tesorería-PUD	Analista	monicacardenas.gub.do	829-762-2466	<i>[Firma]</i>	
13	Sol Angel Rodríguez	F	001-0230403-7	Jurídica	Abogada	solangelrodriguez@ades.gub.do	829-2148964	<i>[Firma]</i>	
14									
15									



Thu 3/18/2021 3:09 PM
Rosa Matos <rosa.matos@undp.org>
FW: SOLICITUD CAPACITACION GENERO

Para Benisse Elizabeth Rodriguez Herrera; Raissa Crespo

Mensaje reenviado el 3/24/2021 8:40 AM.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

From: Benisse Elizabeth Rodriguez Herrera <brodriguez@adess.gob.do>
Sent: jueves, 18 de marzo de 2021 08:26
To: Rosa Matos <rosa.matos@undp.org>
Subject: SOLICITUD CAPACITACION GENERO

Buenos días:

Cortésmente la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) nos dirigimos a ustedes con la finalidad de coordinar una plan de formación en referencia a Genero con todos sus vertientes para impartírsela a todos nuestros colaboradores y colaboradoras.

Siendo una organización certificada en la Norma de Género con Inteco, es nuestro propósito reforzar y ampliar todos los temas inherentes al tema.

Agradeciendo su apoyo al respecto, le saluda,

Haga clic aquí con el botón secundario para descargar imágenes. Para ayudar a proteger la confidencialidad, Outlook evitó la descarga automática de esta imagen de Internet.

Benisse Elizabeth Rodriguez Herrera
Coordinadora de Capacitación y Desarrollo

T 800 525 0000 ext 2104

Rosa Matos No hay elementos



Programa de Promoción, Prevención y Atención de Violencia de Género, Acoso Sexual, Laboral y Familiar Año 2021

Que estamos logrando con eso,

- Establecer alianzas estratégicas interdepartamentales y otros actores sociales a fin de impulsar la implementación del programa.
- Campañas de Comunicación interna con 2 post por mes con informaciones de prevención y control del acoso Sexual y laboral .
- Coordinar sensibilizaciones y capacitaciones por trimestre.
- Controles de medición de eficacia de los programas implementados.
- Programas de integración

Benisse Elizabeth Rodríguez Herrera

De: Benisse Elizabeth Rodríguez Herrera
Enviado el: miércoles, 3 de marzo de 2021 08:26 a.m.
Para: Alba Dotel Figuerro; Alberto Serrano; Anais García Ledesma; Angel Yoan Ramirez Troncoso; Carmen Elena Nuñez Rondor; Yanelis Heredia Peralta; Patricia Rodríguez Segura; Estela Beltre Ramirez; Rosa María Roanes Polanco; Rosa Mercedes Oval Mencion; Hellen Marisol Perez Peralta; Luis Daniel Perez Guaba; Martha Cecilia Garcia Subervi; Mártires Aponte Javier; Martiris Mesa Montero; Ilmar Matias Suazo Rancier; Lazara Altigracia Arzeno Giron; Belkis Altigracia Aquino Reyes; Gestion De Recursos Humanos; Carmen Rosa Fermin de Méndez; Maria Yanet Sanchez Baez; Marquelis Elvira Duran Reynoso; Mariela Vargas Caraballo; Densy Gomez Espinal; Edwin Manuel Perez Cuesta; Erickson Anneurys Guerrero Polanco; Kelsy M. Alcantara Lachapel; Kenny o Brian Colon Del Rosario
CC: Belkis Altigracia Aquino Reyes; Domingo Antonio Angeles Cruz; Josias Emmanuel Riveron Vargas; Raymundo Rodríguez Javier; Zoila America Turbi Gonzalez; Carla Patricia Pratt Espinal; Bethania Elizabeth Francisco Martinez; Vicmarí Acosta Familia; 'Scarlet Maria Luciano Duran'
Asunto: Convocatoria " Taller El Real Cariño"

Cortésmente recordamos su participación HOY en el **Taller el Real Cariño**, favor entrar al link puntualmente.

FECHA : Miércoles 3 de marzo 2021

HORA : 11:00 a.m.(puntualmente)

IMPARTIDO : Cultura Ciudadana

MODALIDAD : Virtual conecta al link de zoom Meeting
<https://us02web.zoom.us/j/2499971804?pwd=eXF4dVdSWWNTK0NMT2hBZ0VpY0lXQT09>
 Meeting ID: 249 997 1804
 Passcode: TallerCC



De: Benisse Elizabeth Rodríguez Herrera

Microsoft PowerPoint interface showing a presentation slide. The ribbon includes: Portapapeles, Nueva diapositiva, Diseño, Restablecer, Sección, Fuente, Párrafo, Dirección del texto, Alinear texto, Convertir a SmartArt, Dibujo, Organizar, Estilos rápidos, Efectos de forma, Relleno de forma, Contorno de forma, Buscar, Reemplazar, and Seleccionar.

Slide 1: Taller sobre conciliación de la Vida Laboral y en el hogar. Un marco de corresponsabilidad en roles tradicionales de género y el respeto a las leyes regulatorias, políticas y procedimientos de gestión.

Slide 2: EXPECTATIVA SOBRE EL TALLER. Queremos aprender. Que nos enseñen.

Slide 3: OBJETIVO GENERAL. Fortalecer en los participantes el conocimiento, comprensión de los aspectos regulatorios y herramientas para la conciliación de la vida laboral y familiar en un marco de corresponsabilidad, el respeto a las leyes regulatorias y políticas internas de gestión.

Slide 4: Principios Fundamentales de la Función Pública.

Slide 5: Haga clic para agregar notas.

Logo: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, Administradora de Subsidios Sociales.

Text on slide: Taller sobre conciliación de la Vida Laboral y en el hogar. Un marco de corresponsabilidad en roles tradicionales de género y el respeto a las leyes regulatorias, políticas y procedimientos de gestión

You are viewing Xiomara Nuñez de Cespedes' screen

View Options

El que va tras la justicia y el amor
halla vida, prosperidad y honra.
Proverbios 21:21



Maria Pacheco

Yaseli G. Arias COOPERAR

Thaisla Fernandez

Nancy Santiago

Nancy Santiago

Unmute Start Video

Participants 62 Chat Share Screen Record Reactions Apps


Leave

CHARLA MUJER Y LIDERAZGO DE ESTE SIGLO
IMPARTIDO POR XIOMARA NUÑEZ DE CESPEDES
11 DE MARZO DE 2022

You are viewing Xiomara Nuñez de Cespedes' screen

View Options

*Estrategias de Genero para orientar
acciones a favor de la Equidad*



Xiomara Nuñez de Cespedes

Unmute Start Video

Participants 62 Chat Share Screen Record Reactions Apps

Leave

CHARLA MUJER Y LIDERAZGO DE ESTE SIGLO
IMPARTIDO POR XIOMARA NUÑEZ DE CESPEDES
11 DE MARZO DE 2022

Zoom Meeting

Recording

- ✓ La Equidad de Género en un elemento central para el desarrollo de las naciones.
- ✓ El Lograr la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las niñas es el ODS #5 asumido como compromiso de todos los gobiernos, es una responsabilidad que se debe cumplir.

Comité Regional de Equidad de Género

coop

19:21 AM 1/9/2022

CHARLA MUJER Y LIDERAZGO DE ESTE SIGLO
IMPARTIDO POR XIOMARA NUÑEZ DE CESPEDES
11 DE MARZO DE 2022

Zoom Meeting

Recording

- ✓ La Equidad de Género en un elemento central para el desarrollo de las naciones.
- ✓ El Lograr la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las niñas es el ODS #5 asumido como compromiso de todos los gobiernos, es una responsabilidad que se debe cumplir.

Comité Regional de Equidad de Género

coop

19:21 AM 1/9/2022

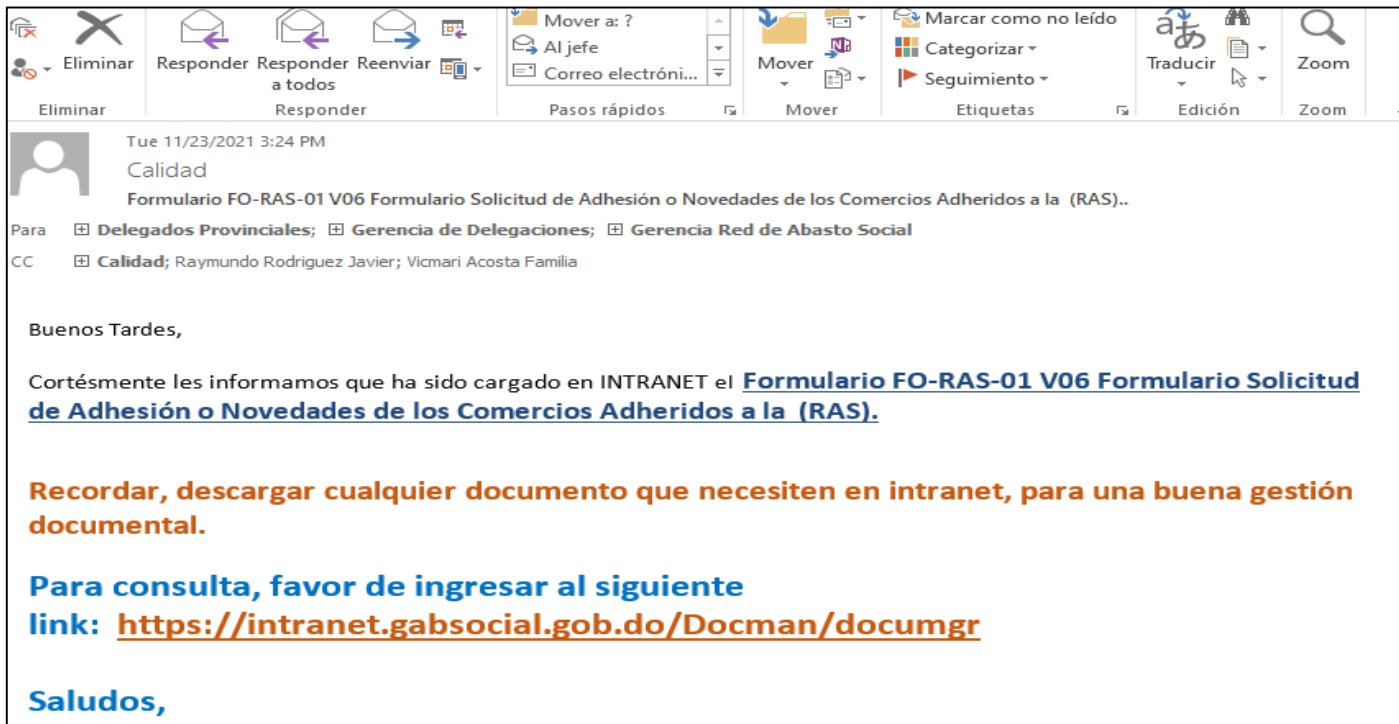
Área de Mejora (5.1.5): No se ha realizado la ampliación por tipos de comercios como son carnicería, pollera y pescadería según contexto durante la pandemia.

Objetivo: Mejorar la eficacia de la gestión de la Red de Abastecimiento Social

Tarea: Clasificación de comercios/Levantamiento de comercios/Adhesión de comercios

Ejecutado: El Departamento de la Red de Abastecimiento junto al departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad en la gestión sostuvieron reunión para modificar el formulario de registro de adhesión de comercios (FO-RAS-01) para la inclusión de servicios a la red de abastecimiento de carnicerías, polleras y pescadería para ampliación de servicios.

Evidencias: Registro de adhesión de comercio (FO-RAS-01).



Tue 11/23/2021 3:24 PM
Calidad
Formulario FO-RAS-01 V06 Formulario Solicitud de Adhesión o Novedades de los Comercios Adheridos a la (RAS)..

Para **Delegados Provinciales; Gerencia de Delegaciones; Gerencia Red de Abasto Social**
CC **Calidad; Raymundo Rodriguez Javier; Vicmari Acosta Familia**


Buenos Tardes,

Cortésmente les informamos que ha sido cargado en INTRANET el **Formulario FO-RAS-01 V06 Formulario Solicitud de Adhesión o Novedades de los Comercios Adheridos a la (RAS).**

Recordar, descargar cualquier documento que necesiten en intranet, para una buena gestión documental.

Para consulta, favor de ingresar al siguiente link: <https://intranet.gabsocial.gob.do/Docman/documgr>

Saludos,

 <p>República Dominicana Administradora de Subsidios Sociales</p>	<p>Formulario Solicitud de Adhesión o Novedades de los Comercios Adheridos a la Red de Abastecimiento Social (RAS)</p>	CÓDIGO	FO-RAS-01
		VERSIÓN	06
		FECHA DE EMISIÓN: Enero, 2014	ACTUALIZACIÓN: NOVIEMBRE, 2021



Compromiso de Adhesión a la Red de Abastecimiento Social (RAS)

LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), organismo del Estado Dominicano, organizado y existente de conformidad con el Decreto Núm. 1560-04, de fecha 16 (dieciséis) de diciembre del año 2004, como responsable de unificar los pagos de los subsidios sociales que otorga el Gobierno, y de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 5 de dicho Decreto, tendrá a su cargo la fiscalización y verificación de los contratos y/o convenios con los comercios y expendedores afiliados a los distintos programas, y la elaboración de reportes a cada uno de los programas involucrados. A los fines de formalizar el compromiso de los comercios pertenecientes a la Red de Abastecimiento Social (RAS), la ADESS requiere que los propietarios de los mismos se comprometan a cumplir con las cláusulas siguientes en el entendido de que la persona que firma el presente documento lo hace en su calidad de Propietario(a) y/o Administrador(a) del Establecimiento Comercial.

CLÁUSULA PRIMERA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) se compromete y obliga una vez adherido a la RAS a cumplir con todas las disposiciones establecidas en el Reglamento de Funcionamiento de la RAS y reconoce a la ADESS como Organismo con capacidad jurídica para su aplicación.

CLÁUSULA SEGUNDA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) acepta realizar transacciones comerciales con la tarjeta Solidaridad, siguiendo el procedimiento establecido por la Compañía de Adquisición, responsable del procesamiento de las transacciones que realice a través del Punto de Venta (PDV) instalado; así también lo convendrá con la Entidad Financiera participante en el Sistema de Pagos de los Subsidios Sociales (SPSS) vinculada, quien habilitará a su nombre una cuenta bancaria exclusiva para el registro de movimientos transaccionales de los fondos producidos por las ventas realizadas con la Tarjeta Solidaridad, en el entendido que esta relación comercial se inscribe dentro de las actividades del fideicomiso.

CLÁUSULA TERCERA: El (la) Propietario(a) y/o Representante legal del Comercio Adherido a la RAS, acepta libre y voluntariamente, sin reserva o restricción alguna, autorizar a la ADESS a consultar la cuenta destinada para el registro de movimientos transaccionales de los fondos producidos por las ventas realizadas con la Tarjeta Solidaridad, con la finalidad de comprobar la correcta aplicación de los depósitos, garantizando la transparencia en el manejo de los fondos a través del SPSS, ante reclamos que resultaren de las operaciones normales del Comercio Adherido.

CLÁUSULA CUARTA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) se compromete a vender a los beneficiarios-destinatarios únicamente los productos especificados por los programas sociales, e insuñados por la ADESS; y entregará en cada transacción la totalidad de los productos pagados en la venta.

CLÁUSULA QUINTA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) se obliga a prestar sus servicios con apego a principios de ética, honorabilidad y honestidad, y a comercializar productos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la RAS.

CLÁUSULA SEXTA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) no podrá, por ninguna causa, razón o circunstancia, retener la Tarjeta Solidaridad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la RAS.

CLÁUSULA SÉPTIMA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) está obligado a publicar adecuadamente y en forma visible en su local comercial los distintos carteles, banners, afiches que lo identifiquen como establecimiento adherido a la RAS, y de igual manera los precios de venta de los productos y servicios que expenda.

CLÁUSULA OCTAVA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) reconoce que la ADESS, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Núm. 1560-04, de fecha 16 (dieciséis) de diciembre del año 2004, lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la RAS y los procedimientos de adhesión, es la única autoridad con derecho a adherir, contratar, sancionar o suspender definitivamente al comercio adherido; además está facultada para disponer medidas adicionales que considere oportunas para garantizar el servicio a los beneficiarios-destinatarios.

CLÁUSULA NOVENA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a), consiente y acepta la supervisión del personal formalmente autorizado por la ADESS, garantizando a los mismos el acceso a sus instalaciones y documentaciones, a los fines de garantizar su apego al Reglamento que rige la RAS.

CLÁUSULA DÉCIMA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) se obliga a informar oportuna y diligentemente a la ADESS, todo cambio que se produzca en sus aspectos societarios, propiedad de la razón comercial, cambio de nombre del comercio, cambio de domicilio o cualquier cambio que altere la información declarada al momento de su adhesión a la RAS.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMERA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) se compromete a denunciar a la ADESS cualquier transacción que afecte y no esté prevista en las Reglamentaciones que rigen la RAS y el contrato de adhesión suscrito entre la Entidad Adquiriente y la entidad financiera correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) declara libre, voluntariamente y sin coerción, que, para su adhesión a la RAS que rige la ADESS, no ha otorgado por ningún concepto valor alguno para obtener tal propósito, aceptando al mismo tiempo que los datos por mí consignados tienen carácter de Declaración Jurada.

CLÁUSULA DÉCIMATERCERA: El (la) Propietario(a) y/o Representante legal del Comercio Adherido a la RAS, se compromete a aceptar y adoptar las innovaciones que promuevan la transparencia y control de la RAS, siendo la principal de estas el sistema automatizado de facturación e inventario por el control del uso final de los subsidios que otorga la ADESS a través de la RAS, adjudicado bajo la licitación pública nacional LPP-001-2018.

CLÁUSULA DÉCIMACUARTA: El (la) Propietario(a) y/o Administrador(a) declara libre y voluntariamente la aceptación a lo estipulado en este documento de compromisos y a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la RAS, para la adhesión a la misma.

EN FE DE LO ANTERIOR, se firma el presente documento en la provincia _____ de la República Dominicana, en 2 (dos) ejemplares del mismo tenor, el día _____ de _____ del año _____.

Propietario(a) y/o Administrador(a) Establecimiento Comercial

Nombre-Apellido personal de la ADESS que recibió la solicitud: _____

Cédula: _____ Cargo: _____

Fecha recepción solicitud: _____
dd / mty/ aaaa

Nuevo NÚMERO ID COMERCIO

Actualización de Datos (Selección) Dirección Nombre Comercial Razón Social Teléfonos

SECCIÓN I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

1. PROVINCIA: _____

2. MUNICIPIO O DISTRITO MUNICIPAL: _____

3. SECCIÓN (si es urbana el código es 01): _____

4. BARRIO O PARAJE: _____

5. CALLE/CALLEJÓN/CARRETERA/CAMINO: _____ No: _____

SECCIÓN II. IDENTIFICACIÓN DEL COMERCIO

1. NOMBRE DEL COMERCIO: _____

2. RNC: _____

3. NÚMEROS DE TELÉFONOS: COMERCIO: _____ CASA: _____ CELULAR: _____

4. NOMBRE DEL/ DE LA SOLICITANTE: _____

5. CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL: _____

SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS DEL COMERCIO Y SERVICIOS BÁSICOS REQUERIDOS

<p>1. Tipo de establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> MERCADOM <input type="checkbox"/> Ferretería <input type="checkbox"/> Venta de artículos de librería y otros <input type="checkbox"/> Envasadoras de GLP <input type="checkbox"/> Empresas Distribuidoras de Electricidad <p>2. Nivel de acceso al local</p> <p>2.1. Sin dificultad permanente <input type="checkbox"/></p> <p>2.2. Dificil solo si llueve <input type="checkbox"/></p> <p>2.3. Dificil permanentemente <input type="checkbox"/></p> <p>3. Cantidad de dependientes:</p> <p>3.1. Uno <input type="checkbox"/></p> <p>3.2. Más de uno <input type="checkbox"/></p> <p>3.3. Ninguno <input type="checkbox"/></p> <p>4. Referencias bancarias:</p> <p>4.1. Tiene cuenta bancaria (identificar entidad y ubicación) <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p>4.2. No tiene cuentas bancarias <input type="checkbox"/></p>	<p>5. Comunicaciones:</p> <p>5.1. Teléfono electrónico <input type="checkbox"/></p> <p>6.2. Planta <input type="checkbox"/></p> <p>6.3. Inversor <input type="checkbox"/></p> <p>6.4. Panel eléctrico <input type="checkbox"/></p> <p>7. Instalación agua potable:</p> <p>7.1. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>7.2. No <input type="checkbox"/></p> <p>8. Tiene equipo de refrigeración:</p> <p>8.1. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>* Congelador <input type="checkbox"/></p> <p>* Nevera <input type="checkbox"/></p> <p>8.2. No <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p>9. Tamaño del local comercial (mts²): _____</p> <p>* sin incluir espacio de almacenaje o depósito</p>	<p>9. Capacidad de almacenamiento:</p> <p>1. Si, fuera del local <input type="checkbox"/></p> <p>2. Si, dentro del local <input type="checkbox"/></p> <p>3. No tiene <input type="checkbox"/></p> <p>11. Condiciones Generales:</p> <p>11.1. Higiene local</p> <p>a) Buena <input type="checkbox"/></p> <p>b) Regular <input type="checkbox"/></p> <p>c) Mala <input type="checkbox"/></p> <p>11.2. Condiciones del local</p> <p>a) Buena <input type="checkbox"/></p> <p>b) Regular <input type="checkbox"/></p> <p>c) Mala <input type="checkbox"/></p> <p>12. Sistema de Facturación y/o Inventario:</p> <p>1. Sí tiene <input type="checkbox"/></p> <p>2. No tiene <input type="checkbox"/></p>
---	--	--

Eliminar Responder Responder a todos Reenviar a todos Pasos rápidos Mover Etiquetas Edición Zoom



Tue 11/23/2021 3:17 PM

Yanelis Heredia Peralta

RE: BORRADOR Formulario de solicitud de adhesión de comercios

Para Vicmari Acosta Familia; Karina Estrella Moya Jiménez

CC Raymundo Rodriguez Javier; Calidad

Buenas tardes,

Favor de consultar los cambios del Formulario FO-RAS-01 V06 Formulario Solicitud de Adhesión o Novedades de los Comercios Adheridos a la (RAS) en INTRANET.

<http://intranet.gabsocial.gob.do/Docman/GetFile.aspx?ID=8316>,

Saludos,