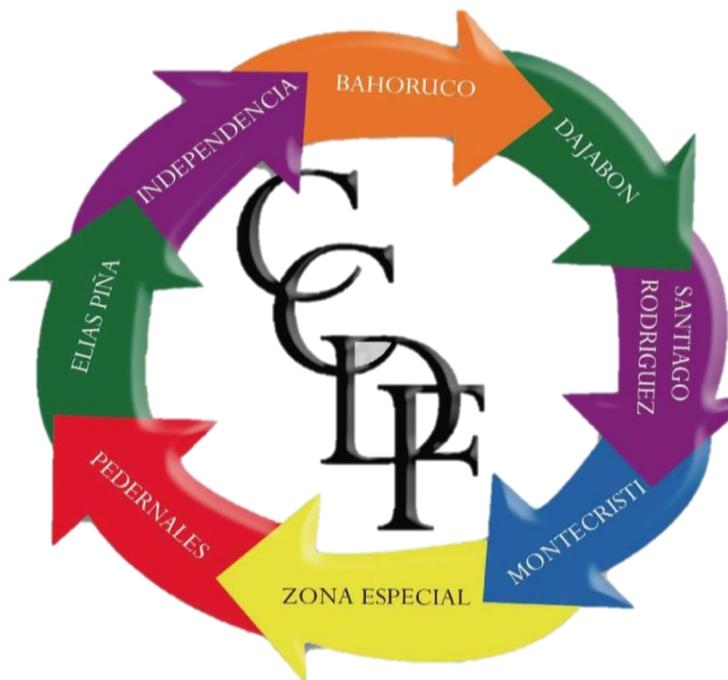


# Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo



## Informe de avance en la implementación CAF 2022 (Common Assessment Framework)

Santo Domingo Oeste

Junio 2022



**Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo  
(CCDF)**

## Tabla de contenido

<b>Reporte de avance Plan de Mejora basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2021. ....</b>	<b>3</b>
<b>Cuadro Resumen:.....</b>	<b>4</b>
<b>Acciones implementadas: .....</b>	<b>6</b>



## Reporte de avance Plan de Mejora basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2022.

El **Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)**, remite el primer informe de avance del Plan de Mejora institucional, elaborado a partir de los resultados obtenidos de la aplicación del modelo del Marco Común de Evaluación (CAF) en la institución. En este primer informe correspondiente al mes de Junio 2022, se remite el cuadro resumen detallado debajo, en el mismo se colocan en verde la acciones que fueron implementadas a lo largo del año, en amarillo aquellas que están en fase de implementación y en rojas aquellas que aún no se han logrado.

## Cuadro Resumen:

No.	Sub. Criterio	Área de mejora	Indicador	Objetivo	Avance
2	1.1	<b>Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.</b>	Realizar una jornada de sensibilización con los nuevos servidores públicos que entran a partir de la Gestión 2020-2024 para socializar, comprender y asimilar los conceptos de Misión, Visión de nuestra Institución.	Lograr una inducción y relación sana entre el colaborador y sus funciones institucionales, así como afianzar la relación del colaborador con la institución.	100%
3	1.3	<b>Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación.</b>	Coordinar que se imparta la Charla Inteligencia emocional a los servidores públicos.	Generar respeto y un ambiente laboral sano en los colaboradores de la institución.	100%
6	4.2	<b>Definir el marco de trabajo para recoger datos, sugerencias y reclamaciones o quejas de los ciudadanos/clientes, recogidos mediante los medios adecuados (por ejemplo, encuestas, grupos de consulta. Buzones de reclamaciones, sondeos de opinión, etc.).</b>	Formulación de plan para sistema de quejas y sugerencias por parte de los clientes del CCDF.	Habilitar medio para que los clientes puedan ofrecer sus sugerencias y quejas de los servicios ofrecidos en el CCDF.	100%
8	4.4	<b>Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.</b>	Adquirir base de datos que permita el almacenamiento de la información de la institución.	Documentar los conocimientos claves de los empleados a fines de mantener el funcionamiento continuo de la institución.	75%



**(CCDF)**

9	7.2	<b>Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones).</b>	Realizar y evaluar acuerdos de desempeño.	Hacer una evaluación de desempeño individual por cargo.	<b>100%</b>
10	8.1 8	<b>Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).</b>	Incrementar el número de participaciones en actividades de índole social de los ciudadanos clientes	Velar por el cumplimiento del sentido de Responsabilidad Social de los ciudadanos clientes	<b>100%</b>
11	8.2	<b>Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</b>	Informar a los colaboradores sobre las actividades preventivas en beneficio de la salud y seguridad en las áreas de trabajo.	Velar por las actividades y programas que cuiden a los colaboradores y/o ciudadanos.	<b>100%</b>



## Acciones implementadas:

### Criterio 1: Liderazgo.

#### 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.

- **Área de mejora:** Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.
- **Acción realizada:** Se realizó inducción a los colaboradores del Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo.
- **Evidencia:** Registro de participación a la Inducción.

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			Versión: 01	
Nombre de Actividad:						
Inducción al CCDF Personal de nuevo ingreso						
Fecha: dd 17		mm mayo		aa 2022		Tipo de Actividad: <input checked="" type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa
Lugar: Salon Reuniones CCDF				Área Organiza Actividad: CCDF		
Representante: Rocío Amann						
No.	Nombre y Apellido	Cedula	Cargo	Email	Teléfono	
1	Alina Casero Rojas			Alcasero@ccdf.gob.do		
2	Ana Mariela Huital DC		Asistente Administrativo	anahual@ccdf.gob.do		
3	Vanessa Cruz			vcruz@ccdf.gob.do		
4	Yimbal A. Mayor M.			ymal50@ccdf.gob.do		
5	Julissa Fernandez		Analista Legal	Jfernandez@ccdf.gob.do		
OBSERVACIONES:						



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

**Subcriterio 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.**

- **Área de Mejora:** Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación
- **Acción realizada:** Coordinar que se imparta el taller de Inteligencia emocional con el interés de mejorar la calidad de vida laboral en la institución.
- **Evidencia:** Registro de Participación.

		<h1>REGISTRO DE PARTICIPANTES</h1>			Versión: 01 Página 1 de 1	
Nombre de Actividad:						
Taller "Inteligencia Emocional"						
Fecha:	dd 27	mm 05	aa 2022	Tipo de Actividad:	Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>	Área Organiza Actividad: RRH-CODF.
Lugar:				Representante:		
No.	Nombre y Apellido	Cargo	Email	Teléfono		
1	Luise E. Peña	Coordinadora Admra.	luisepeña@ccdf.gob.do			
2	Franklin Peñero	Mensajero Interno	-			
3	Willy Vergara	Protector y Guardia	wvergara@ccdf.gob.do			
4	Isabella Delant	Recepcionista	isabella@ccdf.gob.do			
5	Yiselka Ruz	Asistente adm	yruz@ccdf.gob.do			
6	Francis Gonzalez	Supervisor Eventos	Fgonzalez@ccdf.gob.do			
7	Rosa Yaniris Jimenez	Técnico contabilidad	Rjimenez@ccdf.gob.do			
8	Gabriela Gonzalez	Analista Calidad	ggonzalez@ccdf.gob.do			
9	Nancy Castillo	Técnico de RRHH	nycastillo@ccdf.gob.do			
10	Vicente Fabian Cruz	Ayudante de Mto	-			
11	Elizabeth Paulina Dato	Consejera	-			
12	Jenny Alvarez	GR. Serv. General	jalvarez@ccdf.gob.do			
13	Luisa Fernandez	Paralegal	lfernandez@ccdf.gob.do			
14						
15						
OBSERVACIONES:						



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Criterio 4: Alianza y recursos.

#### Subcriterio 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.

- **Área de Mejora:** Definir el marco de trabajo para recoger datos, sugerencias y reclamaciones o quejas de los ciudadanos/clientes, reuniéndolos mediante los medios adecuados (por ejemplo, encuestas, grupos de consulta. Buzones de reclamaciones, sondeos de opinión, etc.).
- **Acción Realizada:** Formulación de plan para sistema de quejas y sugerencias por parte de los clientes del CCDF.
- **Evidencia.** Plan Aprobado.



CONSEJO DE COORDINACIÓN DE LA ZONA ESPECIAL  
DE DESARROLLO FRONTERIZO (CCDF)

### PLAN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Marzo 2022



### Criterio 4. Alianza y recursos.

#### Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

- **Área de Mejora:** Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.
- **Acción realizada:** Se empezó a adquirir la base de datos que permita el almacenamiento de la información de la institución.



- Evidencia: Solicitud de Licencia.

  
REPUBLICA DOMINICANA

**Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)**

Santo Domingo Oeste  
09 de marzo 2022

**CCDF-DI-003-22**

**Para :** Crismair Rodríguez  
Encargada Administrativa y Financiera

**Via :** José Rodríguez  
Encargado de Compras

**Asunto:** Adquisición de Licencia Visual Studio Pro 2019 (Perpetua)

Después de un cordial saludo, mediante la presente procedemos a solicitarle la adquisición de una Licencia Visual Studio Pro 2019 Perpetua.

Con la adquisición de esta herramienta (licencia) nos proponemos dar inicio al proceso de poder contar con una plataforma con recursos propios que nos permita crear, implementar y administrar nuestra propia aplicación o programa que requiera nuestra Institución.

Sin más, de despide.

Atentamente

  
Ing. Cosme Daniel Granados  
Encargado de Tecnología de la Información



CCDF/   
9/3/2022

Calle Hoja Ancha No. 21, Residencial Alameda Oeste, Santo Domingo Oeste, R. D.  
Teléfono: 809-475-3932, RNC: 401514291. Web: [www.ccdf.gob.do](http://www.ccdf.gob.do)



## Criterio 7. Resultados en las personas

### Subcriterio 7.2. Mediciones de desempeño.

- **Área de Mejora:** Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones).
- **Acción de mejora:** En el CCDF se realizó la evaluación de desempeño individual por cargo.
- **Evidencias.** Relación de Evaluación de desempeño.



Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)



Relación de Empleados con Acuerdos de Desempeño Elaborados

Periodo de Evaluación: Enero- Diciembre 2022				
Total del Personal de la Institución:			106	
Total de Servidores con Acuerdos reportados: "			100	
No.	Cédula	Nombre	Cargo	Grupo Ocupacional
1		COSME DANIEL GRANADOS MENDEZ	ENC. DIVISION DE TECNOLOGIA	v
2		JOSE JOVANY CESPEDES REYNOSO	ENC. SECCION ANALISIS DE PROYECTOS	v
3		YONNY ACOSTA ESPINAL	ENC. DE LA OFICINA REGIONAL	v
4		JIMMY RAFAEL ALVAREZ VARGAS	ENCARGADO SECCION SERVICIOS GENERALES	v
5		JOSE MIGUEL RODRIGUEZ DE JESUS	COMPRAS Y CONTRATACIONES	v
6		DEYANIRA INMACULADA FERNANDEZ TORRES	ENCARGADA DIVISION DE CONTABILIDAD	v
7		FRANCISCO CELESTINO SANTANA PAULINO	ENCARGADO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	v
8		CRISMAIRI NAIROBI RODRIGUEZ DE LEON	ENC. DPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	v



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo

9	ADAMILCAR ALICIA REYES TORRES	ENC. DIV. PLANIFICACION Y DESARROLLO	V
10	JOSE LUCIANO OLIVO ROMAN	ENC. DPTO. CONTROL DE INCENTIVO Y FISCALIZACION	V
11	PALOMA LABOUR RODRIGUEZ	ENCARGADA DEPARTAMENTO JURIDICO	V
12	JOAQUIN RICARDO CORNIELLE GARCIA	RESPONSABLE OFIC.LIBRE ACCESO INFORMACION	IV
13	JOSE ALTAGRACIA RODRIGUEZ MATEO	SUPERVISOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	IV
14	JOSE CONTRERAS MORA	SUPERVISOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	IV
15	CARLOS JUAN RODRIGUEZ BELLO	SUPERVISOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	IV
16	DOMINGA BERNARDA VICIOSO VASQUEZ	ANALISTA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	IV
17	RICHARD CHAYANNE NOBLE	SUPERVISOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	IV
18	JULIO DE LA ROSA HERNANDEZ FERMIN	SUPERVISOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	IV
19	YARIDIS ALTAGRACIA LORENZO DE OLEO	SUPERVISOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	IV
20	MAXIMO NUÑEZ RAMOS	SUPERVISOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	IV
21	GABRIELA GONZALEZ GUZMAN	ANALISTA DE CALIDAD	IV
22	GERAL BIENVENIDO ALMONTE DIAZ	ASISTENTE DE LA DIRECCION EJECUTIVA	IV
23	EDI ALBELSIO ROJAS GUZMAN	ASESOR DE LA DIRECCION EJECUTIVA	IV
40	DAVID ACOSTA MARTINEZ	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
41	JERRY VALDEZ LUGO	PROMOTOR	II
42	ANGEL ERIBALDO TEJEDA CASTILLO	PROMOTOR	II
43	ADALBERTO ALEXANDER PEREZ GOMEZ	PROMOTOR	II
44	PASCAL ELEAZAR FERRERAS MONTERO	PROMOTOR	II
45	GILDALINA MARTINA ABREU LANTIGUA	PROMOTORA	II
46	ALBERICA MARIA VARGAS GUTIERREZ	PROMOTORA	II
47	FELIX CONTRERAS BELTRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II
48	DANNY MANUEL CEPEDA CASTRO	PROMOTOR	II
49	OHANNA YOMERYS MARIA CABA MARTINEZ	PROMOTORA	II
50	MAIRA BERNARDA SEGURA CABRAL	PROMOTORA	II
51	INOCENCIO FELIZ PEREZ	PROMOTOR	II
52	ODELIS ESPERANZA VASQUEZ RODRIGUEZ	SUPERVISOR DE EVENTOS	II
53	LOVELIS MANUELA GUZMAN RODRIGUEZ	RECEPCIONISTA	II
54	ISIDRO RODRIGUEZ	AUXILIAR ALMACEN Y SUMINISTRO	II
55	JUAN ALBERTO PEREZ METZ	AUXILIAR ALMACEN Y SUMINISTRO	II
		AUXILIAR ALMACEN Y	



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo

56	JUAN RANEL INOA TATIS	AUXILIAR ALMACEN Y SUMINISTRO	II
57	WINIFEL CARINA AGUILERA TAVERA	SECRETARIA I	II
58	SANTA CECILIA CABREJA NUÑEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	II
59	YOLANDA DILONE DE LA ROSA	RECEPCIONISTA	II
60	GEORGINA MARTINEZ DE OTERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II
61	DANIEL ALIX PAYANO RUBIERA	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
62	TAYRO FRANCISCO FELIPE CASTRO	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
63	NOELIA MARICELA MENA METZ	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
64	LUIS OCTAVIO OCTA BELTRAN	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
65	JOSE CABRERA CASTRO	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
66	DOMINGO ABRAHAN CRUZ RODRIGUEZ	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
67	JOHAN MANUEL PIMENTEL	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
68	JOSE GREGORIO ALMONTE SUERO	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
69	MIGUEL ANGEL PEREZ TEJADA	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
70	MARCELO ANTONIO TORRES SUERO	INSPECTOR DE EMPRESAS EN LA ZONA FRONTERIZA	II
71	JOSEFA MARILIN PEÑA PIMENTELA	GESTOR DE PROTOCOLO	II
94	YEIMI JIMENEZ MOTA	CONSERJE	I
95	ELIZABETH DE LA ROSA	AYUDANTE MANTENIMIENTO	I
96	ARISTIDES MUÑOZ JIMENEZ	CHOFER	I
97	EDDINSON FRANCISCO DIAZ RODRIGUEZ	CHOFER	I
98	FELIX ANTONIO CRUZ RODRIGUEZ	CHOFER	I
99	YEFRI CRISOSTOMO GUZMAN	CHOFER	I
100	DEBORA STEPHANIE CORPORAN ROSARIO	CONSERJE	I
<b>Agregar las filas necesarias</b>			

<b>*DEBE JUSTIFICAR LOS QUE NO FIGUREN CON ACUERDOS DE DESEMPEÑO POR ALGUNA DE LAS RAZONES SIGUIENTES:</b>	
<b>LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>LICENCIAS (Especificar tipo de licencia)</b>	<b>1</b>
<b>TRÁMITE DE PENSIÓN O JUBILACIÓN</b>	<b>0</b>
<b>MILITARES</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

<b>Para uso exclusivo de la Dirección Evaluación de Desempeño Laboral MAP</b>	
<b>Fecha de revisión de Monito</b>	<b>Comentario</b>
<b>Revisado por :</b>	



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

### Criterio 8.

#### Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

- **Área de mejora:** Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).
- **Acción de mejora:** Se elaboró un plan de Trabajo del SISTAP haciendo cumplir las funciones del comité.
- **Evidencia:** Plan de Trabajo del SISTAP

NO	Actividad	Descripción	Periodo	Responsable
1	Charlas preventivas a nivel	Evaluar y/o reportar lesiones	enero (20)	SISTAP
2	Jornada de Pruebas COVID con Señal Pública	Realizar pruebas a todos los colaboradores del CCDF con el fin de reducir el contagio.	enero (21)	SISTAP Y PED
3	Jornada de Inoculaciones por COVID-19	Reducir el riesgo de infectarse y propagar el virus que causa el COVID-19	febrero (09)	SISTAP Y PED
4	Charla para los managers del CCDF	Motivar y mejorar el autocuidado en las empresas del CCDF	MARZO (05)	SISTAP Y PED
5	Distribución de kits de higiene manual (Disinfectante de la Señal)	Realizar entrega de kits de higiene manual según las necesidades.	abril (17)	SISTAP
6	Kit de Seguridad Signa 22	Entrega de kits a los colaboradores del CCDF	abril (14)	SISTAP Y PED
7	Charla sobre dengue y jornada de Rangascon	Prevenir y controlar el dengue en zonas de Rangascon	Mayo (09)	Dir. Ejec. y SISTAP
8	Charla y evaluación sobre cancer de mama.	Coordinar con el Desp. Primera Dama, Charla y evaluación	Octubre (19)	Dir. Ejec. y SISTAP

9	Reforzamiento de las señales sobre los peligros	Reforzar las señales ya establecidas	Octubre (20)	Serv. Generales y el SISTAP
10	Charla de reconocimiento a la mujer con Angelica Vasquez	Dar reconocimientos de empoderamiento a las mujeres del CCDF	Nov	RRSH Y SISTAP
11	Celebración por el mes de la familia	Reconocer con las familias de los colaboradores del CCDF a modo de integración.	Nov	RRSH Y SISTAP



## Consejo de Coordinación Zona Especial Desarrollo Fronterizo (CCDF)

- **Área de mejora:** Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).
- **Acción de mejora:** Se realizó jornada de concientización fronteriza en Semana Santa 2022 tanto en la institución a nivel de los colaboradores públicos como en la zona fronteriza con los ciudadanos y grupos de interés.
- **Evidencias. Fotos de Acción**

