



INFORME DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA CAF 2022

Agosto 2022

Índice

I.	Introducción.....	2
II.	Cumplimiento del Plan de Mejora	3
a.	Criterio I. Liderazgo.....	4
b.	Criterio II. Estrategia y Planificación	6
c.	Criterio III. Personas.....	8
d.	Criterio IV. Alianzas y Recursos.....	11
e.	Criterio VII. Resultados en las personas.....	12
f.	Criterio VIII. Resultados de Responsabilidad Social	15
III.	Conclusión	17

I. Introducción

La Dirección de Planificación y Desarrollo del Ministerio de la Presidencia genera el presente informe en el cual se detallan los avances alcanzados en la implementación del Plan de Mejora CAF 2022, al mes de agosto 2022. Lo anterior se realizó en coordinación con el Comité de Calidad de la institución, luego de completar las evidencias en la guía de autoevaluación 2021 e identificar las posibles áreas de mejora, como parte del monitoreo y seguimiento programado.

El informe parte de la revisión de los 9 criterios que componen el modelo CAF, destacando la priorización de 13 áreas de mejoras. En el contenido del documento se presentan acciones realizadas para las referidas áreas de mejoras, las cuales implican un avance considerable en la ejecución del plan establecido. A razón de esto, el MINPRE ratifica su compromiso de implementar las mejoras necesarias a través de los planes de acción, con el propósito de eficientizar los procesos y servicios institucionales.

II. Cumplimiento del Plan de Mejora

A continuación, se muestran los resultados del primer semestre:

Tabla 1. Cumplimiento Plan de Mejora Enero-Agosto 2022		
Estatus	Acción de Mejora	% Cumplimiento
Completada	8	62%
En proceso	5	38%
Total	13	100%



Cabe destacar que este es el primer informe semestral de Plan de Mejora (CAF) en los cuales se tiene un porcentaje de 62% cumplido y el otro 38% se encuentra en proceso de ejecución.

a. Criterio I. Liderazgo

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
2	1	1.3	7) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	Diseñar e implementar un plan de reconocimiento tanto individual como de equipo	Trabajar un plan de reconocimiento al empleado de manera individual y/o por áreas que permita a la institución reconocer los logros alcanzados por estos/as dentro de un periodo de trabajo preestablecido.	Completado

La Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD) en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos han documentado la Directriz de Compensación y Beneficio con la que se busca determinar las acciones de reconocimiento al personal del Ministerio de la Presidencia destacando sus esfuerzos en el logro de las responsabilidades asignadas.

Evidencias:



DIRECTRIZ OPERACIONAL DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

	ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE	Ingrid Báez	Elisannia Burgos	José Miguel Roques	Mireya Dujarric
CARGO	Analista de Compensación y Beneficios	Encargada de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Compensación	Director de Planificación y Desarrollo	Directora de Recursos Humanos
FIRMA				
FECHA	16/09/2021	16/09/2021	16/09/2021	16/09/2021

Asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. No se permite distribuir, circular, copiar, citar, reproducir, manipular, modificar o divulgar en forma alguna este contenido sin la previa autorización escrita del responsable para el cumplimiento de las áreas del Ministerio de la Presidencia.

ASCENSO

Elisannia Burgos Ortiz <elisanniaburgos@presidencia.gob.do>
Wed 13-Jul-22 12:00
To: empleados@minpre.gob.do <empleados@minpre.gob.do>



BETTY SOTO VIÑAS
VICEMINISTRA
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



*¡LE DESEAMOS MUCHOS ÉXITOS EN
EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES!*

Dirección de Recursos Humanos



Elisannia Burgos Ortiz
ENCARGADA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN Y COMPENSACIÓN
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
ELISANNIABURGOS@PRESIDENCIA.GOB.DO
T: 809 695 8000 Ext. 1078
C: 829 222 1137 MINPRE.GOB.DO

Novedades de RRHH

Ingrid Baez Medina <ingridbaez@presidencia.gob.do>
Wed 01-Jun-22 19:52
To: empleados@minpre.gob.do <empleados@minpre.gob.do>



Dracy Odette Diaz Hidalgo
Asesora de Comunicaciones
Despacho del Ministro



*¡LE DESEAMOS MUCHOS ÉXITOS EN
EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES!*



Isaura Giselle Félix Peralta
Encargada del Departamento de Medios y Prensa
Dirección de Comunicaciones



¡LE DESEAMOS MUCHOS ÉXITOS EN
EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES!

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



b. Criterio II. Estrategia y Planificación

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
3	2	2.3	3) Comunica eficazmente los objetivos las estrategias, planes/ tareas y los resultados previstos/logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.	Realizar una jornada de divulgación y socialización del PEI/POA	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación interna que dé a conocer la filosofía institucional y/o los principales instrumentos de la planificación institucional del MINPRE a todos sus colaboradores.	Completado

Desde la Dirección de Planificación y Desarrollo en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, se han realizado las socializaciones/divulgaciones del Plan Operativo Anual 2022 (POA) y Plan Estratégico Institucional 2021-2024 (PEI) con los colaboradores del MINPRE a través del correo electrónico, portal institucional, Intranet Minpre digital y otros medios de comunicación. Esto con la finalidad de que los colaboradores conozcan los objetivos, estrategias, planes y aquellos resultados esperados para garantizar la sinergia efectiva entre las áreas en el logro de los objetivos planteados.

Evidencias:

Consulta el POA

 Ingrid Baez Medina <ingridbaez@presidencia.gob.do>
To: Empleados Minpre

 Translate message to: English | Never translate from: Spanish

Muy buenos días:


Hacemos del conocimiento de todos que el Plan Operativo Anual (POA) 2022 del Ministerio de la Presidencia ya se encuentra colocado en nuestro Portal de Transparencia, para acceder al mismo, hacer clic en el siguiente enlace:
<https://minpre.gob.do/transparencia/plan-operativo-de-la-institucion/>



DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



Plan Estratégico Institucional

 Ingrid Baez Medina <ingridbaez@presidencia.gob.do>
To: Empleados Minpre

 PEI 2021-2024 MINPRE.pdf
9 MB

 Translate message to: English | Never translate from: Spanish

Buenos días:

Compartimos con ustedes el **Plan Estratégico Institucional 2021-2024** del Ministerio de la Presidencia. También pueden encontrarlo en nuestro Portal de Transparencia, para acceder al mismo, hacer clic en el siguiente enlace:

<https://minpre.gob.do/transparencia/plan-estrategico-de-la-institucion/>

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



 Reply |  Reply All |  Forward | 

miércoles 22/6/22 11:33 a. m.

c. Criterio III. Personas

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
6	3	3.3	Proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).	Realizar un cronograma de actividades que contemple lo social, culturales y deportivas	Trabajar un plan para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas	Completado

Luego de que la Dirección de Planificación y Desarrollo en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos documentaran la Directriz de Compensación y Beneficio que incluyan acciones de reconocimiento al personal del MINPRE, se han estado estructurando las acciones de reconocimiento a las personas y equipos, destacando los reconocimientos de forma individual y beneficios para todos los colaboradores de la institución como el día libre por cumpleaños, ajuste salarial, descuentos en centro comercial, entre otros. Esto busca recompensar a los colaboradores de una forma monetaria y no monetaria apoyando así al bienestar de las personas.

Evidencias:



DIRECTRIZ OPERACIONAL DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

	ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE	Ingrid Báez	Elisanna Burgos	José Miguel Roques	Mireya Dujarric
CARGO	Analista de Compensación y Beneficios	Encargada de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Compensación	Director de Planificación y Desarrollo	Directora de Recursos Humanos
FIRMA				
FECHA	16/09/2021	28/09/2021	16/09/2021	16/09/2021

Advierte de que esta es la versión vigente del documento. No se permite distribuir, circular, copiar, reproducir, manipular, modificar o divulgar en forma alguna este contenido sin la previa autorización escrita del responsable para el cumplimiento de las áreas del Ministerio de la Presidencia.

De: Ingrid Baez Medina <ingridbaez@presidencia.gob.do>

Enviado el: martes, 26 de julio de 2022 3:28 p. m.

Para: empleados@minpre.gob.do

Asunto: FW: Día de Cumpleaños

Buenas tardes:

Reiteramos que el disfrute por "día de cumpleaños" SOLO puede ser usado el mismo día del cumpleaños. En caso de caer fin de semana se disfrutará viernes o lunes y si es día feriado se disfrutará el día antes o día después.

Se debe remitir el formulario de permiso a esta Dirección de Recursos Humanos, señalando que la ausencia es por dicho motivo.

Agradecemos dar fiel cumplimiento a esta disposición.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



De: Marisol del Carmen Ramos de Mendez <marisolramos@presidencia.gob.do>

Enviado el: lunes, 16 de mayo de 2022 9:32 a. m.

Para: gerson@csirt.gob.do

CC: Juan Gabriel Gautreaux <juan@cncs.gob.do>; Carlos Luis Leonardo Garcia <carlosleonardo@presidencia.gob.do>; Omar De Los Santos <omar@cncs.gob.do>; RRHHMINPRE <rrhhminpre@presidencia.gob.do>

Asunto: Congratulaciones por Ajuste Escala Salarial efectivo Junio 2022

Buen día distinguido colaborador:

C O N G R A T U L A C I O N E S

Adjuntamos lo indicado para los fines informativos de lugar, enfatizando nuestras felicitaciones.

Agradecemos retornar copia de la misma firmada a la Dirección de Recursos Humanos, con fines de archivar en el expediente conforme indican procedimientos.

Saludos,

De: Marisol del Carmen Ramos de Mendez <marisolramos@presidencia.gob.do>

Enviado el: Lunes, 16 de mayo de 2022 9:32 a. m.

Para: julio@csirt.gob.do

CC: Juan Gabriel Gautreaux <juan@cncs.gob.do>; Carlos Luis Leonardo Garcia <carlosleonardo@presidencia.gob.do>; Omar De Los Santos <omar@cncs.gob.do>; RRHHMINPRE <rrhhminpre@presidencia.gob.do>

Asunto: Congratulaciones por Ajuste Escala Salarial efectivo Junio 2022

Buen dia distinguido colaborador:

C O N G R A T U L A C I O N E S

Adjuntamos lo indicado para los fines informativos de lugar, enfatizando nuestras felicitaciones.

Agradecemos **retornar copia de la misma firmada a la Dirección de Recursos Humanos**, con fines de archivar en el expediente conforme indican procedimientos.

Saludos,

De: Marisol del Carmen Ramos de Mendez <marisolramos@presidencia.gob.do>

Enviado el: Lunes, 16 de mayo de 2022 9:32 a. m.

Para: felipe@csirt.gob.do

CC: Juan Gabriel Gautreaux <juan@cncs.gob.do>; Carlos Luis Leonardo Garcia <carlosleonardo@presidencia.gob.do>; Omar De Los Santos <omar@cncs.gob.do>; RRHHMINPRE <rrhhminpre@presidencia.gob.do>

Asunto: Congratulaciones por Ajuste Escala Salarial efectivo Junio 2022

Buen dia distinguido colaborador:

C O N G R A T U L A C I O N E S

Adjuntamos lo indicado para los fines informativos de lugar, enfatizando nuestras felicitaciones.

Agradecemos **retornar copia de la misma firmada a la Dirección de Recursos Humanos**, con fines de archivar en el expediente conforme indican procedimientos.

Saludos,

Programa Beneficios Sambil+plus

IB Ingrid Baez Medina <ingridbaez@presidencia.gob.do>
To Empleados Minpre

LP_Sambil+Plus_2022.png
1 MB

Translate message to: English Never translate from: Spanish

Reply Reply All Forward ...
martes 9/8/22 5:32 p. m.

Muy buenas tardes:

Les informamos que a partir del **viernes 12 de agosto** podrás disfrutar del *"Programa de Beneficios Sambil+plus"* en el Centro Sambil de Santo Domingo, ubicado en la Av. John F. Kennedy.

Dicho programa incluye promociones y descuentos especiales para los colaboradores de este Ministerio. En el arte adjunto y a continuación aparecen las promociones y descuentos que aplican a este beneficio.

Sólo debes presentar tu carnet de empleado de MINPRE y listo!

35% 3X2	10% 3X2	10% 3X2	HASTA UN 15%
15%	10%	10%	10%
10%	20%	KAYSER	10%
10%	10%	10%	10%
10%	10%	10%	10%
10%	50% 2X1	10%	15%
20%	75%	15%	20%
20%	20%	AGE	15%
15%	10%	10%	10% DESC.
15%	10%	10%	10% DESC.
25%	10%	20%	15%
25%	10%	20%	15%
25%	10%	SAMBIL	SAMBIL

d. Criterio IV. Alianzas y Recursos

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
7	4	4.6	3)Aplica la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.	Elaboración de una política de reclado seguro	Desarrollar una política integral para gestionar los activos físicos, incluyendo la posibilidad de un reciclado seguro que incluya además los desechos electrónicos (e-waste)	Completado

El Ministerio de la Presidencia aplica el ciclo de vida de equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc. a través de la Dirección Administrativa Financiera y actualmente cuenta con el Procedimiento de Gestión de Activos Fijos el cual incluye el proceso de reutilización, reciclaje y eliminación segura.

Evidencias:



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS

	ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE	Brianda Flores	Adriana Gil	José Miguel Roques	Alodia Patricia Ángeles
CARGO	Analista de Procesos	Técnico de Activos Fijos	Director de Planificación y Desarrollo	Directora Administrativa y Financiera
FIRMA				
FECHA	14/10/2021	14/10/2021	14/10/2021	14/10/2021

Asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. No se permite distribuir, circular, copiar, citar, reproducir, manipular, modificar o divulgar en forma alguna este contenido sin la previa autorización escrita del responsable para el cumplimiento de las áreas del Ministerio de la

e. Criterio VII. Resultados en las personas

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Estatus
9	7	7.2	1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).	levantamiento del indicador con el área correspondiente	Completado

Desde la Dirección de Recursos Humanos del MINPRE se registran los indicadores relacionados con la retención del personal incluyendo el nivel de absentismo y rotación del personal. A la fecha, la institución cuenta con una cantidad de 60 rotaciones lo que equivale a un IRP Promedio de 23.95%, con relación al nivel de absentismo se evidencia a la fecha un total de un 1.28%, lo cual se interpreta en el compromiso de los colaboradores hacia el logro de los objetivos institucionales.

Evidencias:

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Reporte de Rotación 2022

EMPLEADOS	TOTAL
TOTAL AL FINAL DEL AÑO	6
TOTAL AL FINAL DEL AÑO	7
DIFERENCIA	7

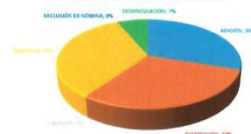
RECURSO / MOTIVO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	GENERA					
ADICIÓN	2	50%	40%	1	20%	80%	3	50%	40%	3	60%	30%	0	0%	0%	18	50%	30%
REDUCCIÓN	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%	0	0	0%	0%	0	0%	0%
RELOCACIÓN	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%	0	0	0%	0%	0	0%	0%
TOTAL INGRESOS	2	50%	40%	1	20%	80%	3	50%	40%	3	60%	30%	0	0%	0%	18	50%	30%
TOTAL EGRESOS	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%	0	0	0%	0%	0	0%	0%
TOTAL ACCIONES	2	50%	40%	1	20%	80%	3	50%	40%	3	60%	30%	0	0%	0%	18	50%	30%

ÍNDICE DE ROTACIÓN DE PERSONAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	PROM
IRP DEL MES	166.67	300.00	100.00	0.00	0.00	33.33	66.67	0.00	0.00	0.00	0.00	166.67	113.95
IRP PROMEDIO	166.67	66.67	113.11	12.12	26.82	22.18	23.78	27.87	24.77	22.30	20.17	18.58	23.95

ÍNDICE DE ROTACIÓN DE PERSONAL

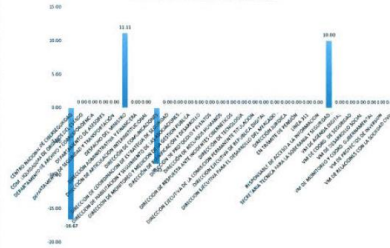


MOTIVOS DE ROTACIÓN DE PERSONAL



Nº	DEPARTAMENTO/DIRECCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	PROM
01	REPARACIÓN DE DIRECCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02	SECRETARÍA NACIONAL DE DEFENSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03	COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04	COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
05	COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06	COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
07	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	113.11
08	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y FORENSE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.33
10	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA DE SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES SIN FIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ÍNDICE DE ROTACIÓN DE PERSONAL PROMEDIO ACUMULADO POR DEPARTAMENTOS/DIRECCIONES



Indice de Ausentismo Laboral

Desde: 01/01/2022 Hasta: 25/08/2022

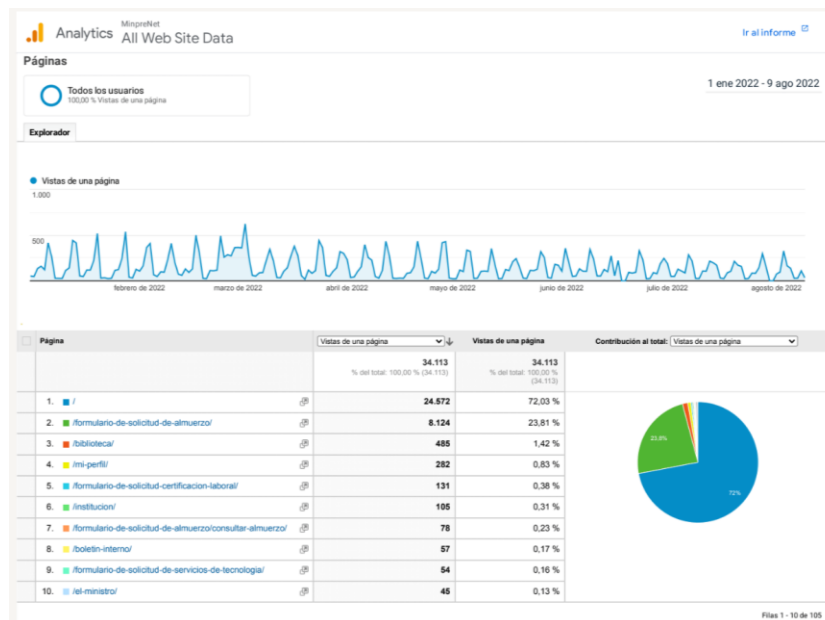
DATOS DEL MES	RESULTADO
FECHA INICIO MES	01/01/2022
FECHA FIN MES	25/08/2022
TOTAL DIAS LABORABLES	229
TOTAL DIAS FERIADOS	8
TOTAL HORAS LABORABLES	1,832
HORAS DE AUSENTISMOS EN EL MES	12,533
NO. EMPLEADOS EN EL MES	533
INDICE AUSENTISMO LABORAL DEL ME	1.28 %

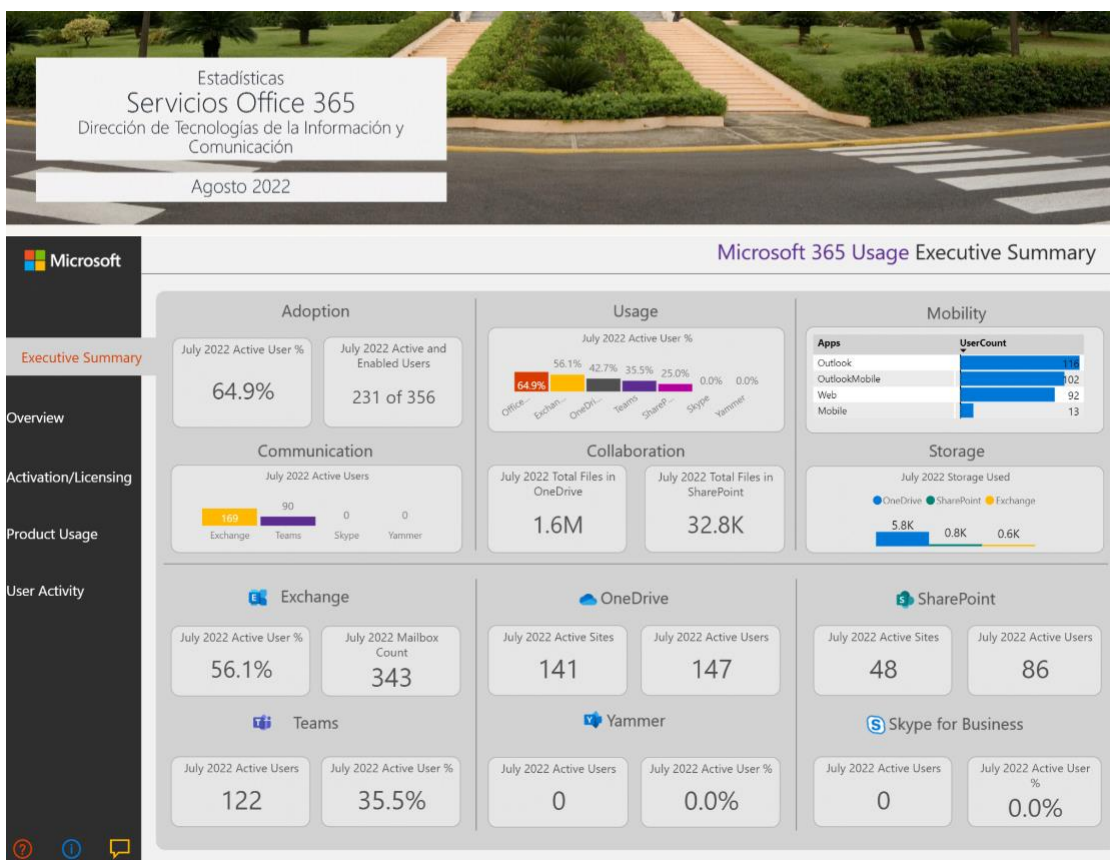
MOTIVO DE LA AUSENCIA	No.	PORCENTAJE	TOTAL HORAS	INDICE AUSENTISMO
Ausencias	5	2.34 %	40	0.00 %
Licencia Medica	30	14.02 %	2,328	0.24 %
Licencia Pre y Post-Natal	2	0.93 %	1,568	0.16 %
Licencia por Matrimonio	1	0.47 %	40	0.00 %
Permisos	45	21.03 %	677	0.07 %
Vacaciones	131	61.21 %	7,880	0.81 %
TOTAL DE AUSENCIAS	214	100.00 %	12,533	1.28 %

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Estatus
12	7	7.2.2	2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.	levantamiento del indicador con el área correspondiente	Completado

Desde la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación el MINPRE se realiza el levantamiento de los indicadores relacionados al uso de las herramientas digitales de información y comunicación, con la finalidad de conocer el uso de las herramientas tecnológicas del MINPRE

Evidencias:





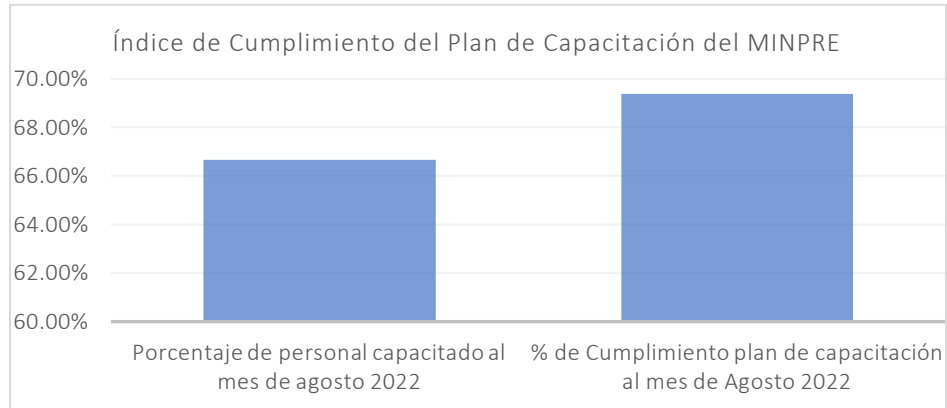
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Estatus
13	7	7.2.2	3) Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades y/o habilidades. Por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas.	levantamiento del indicador con el área correspondiente	Completado

Desde la Dirección de Recursos Humanos del MINPRE se elabora el Plan de Capacitaciones Anual donde se contemplan las capacitaciones identificadas en las evaluaciones del desempeño, Plan Operativo Anual y requerimientos propios de las áreas, asignando además el presupuesto correspondiente a dicho plan con el objetivo de lograr eficacia en el uso de los recursos establecidos para las actividades formativas. Los procesos formativos del MINPRE son llevados a cabo agotando las diferentes actividades establecidas para tales fines.

A la fecha, el plan de capacitaciones del MINPRE registra un 66.66% del personal capacitado logrando con esto un porcentaje de cumplimiento del plan de un 69.38%. Estos resultados reflejan el compromiso de la institución con el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal del Ministerio de la Presidencia.

Evidencia:

Índice de Cumplimiento del Plan de Capacitación del MINPRE	
Porcentaje de personal capacitado al mes de agosto 2022	66.66%
% de Cumplimiento plan de capacitación al mes de Agosto 2022	69.38%



f. Criterio VIII. Resultados de Responsabilidad Social

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
8	8	8.2	7) Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, charlas de salud, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).	Realizar un programa de actividades	Realizar un programa de charlas de prevención de accidentes prevención, charlas de salud, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas, dirigidos a los colaboradores. Conformar un comité de Gestión de salud, seguridad y medio ambiente (HSE) Para prevenir riesgos laborales y cumplir reglamentos de salud, seguridad y medio.	Completado

La Dirección de Recursos Humanos implementa programas para la prevención de los riesgos de salud y de accidentes dirigidos a los colaboradores de la institución, con la finalidad de que las actividades diseñadas de prevención y de salud protejan al personal de la institución.

Evidencias:

De: Ingrid Baez Medina <ingridbaez@presidencia.gob.do>
Enviado el: lunes, 30 de mayo de 2022 3:36 p. m.
Para: empleados@minpre.gob.do
Asunto: Jornada de Vacunación COVID-19

Buenas tardes,

Cordialmente les invitamos:



De: Ingrid Baez Medina
Enviado el: martes, 23 de agosto de 2022 9:34 a. m.
Para: empleados@minpre.gob.do
Asunto: Charla Virtual ARS SENASA - Seguro Médico

Buenos días:

Cordialmente, les invitamos a:

Una invitación gráfica para una charla virtual sobre el seguro médico ARS SENASA. El fondo es azul oscuro. En el centro, se lee: "A fin de conocer más el seguro médico ARS SENASA, así como la ampliación de cobertura los diferentes planes e inclusión del seguro funeral, la Dirección de Recursos Humanos les invita a la charla virtual:". A la izquierda hay el logo de la República Dominicana y a la derecha el logo de SeNaSa. En la parte inferior, un recuadro blanco con fondo gris contiene la siguiente información: "Fecha: Jueves 25 de agosto 2022", "Horario: 10:30 a 11:30 AM", "Modalidad: Virtual" y "Facilitado: Johanna Nuñez".

Taller prevención de fuego:



III. Conclusión

Se evidencia los avances obtenidos a la fecha de cara al Plan de Mejora Institucional para este primer semestre del año 2022. La sumatoria de todas estas acciones trae como resultado el fortalecimiento institucional, hacia la excelencia y la entrega de servicios de calidad. Estas acciones a su vez tienen un efecto positivo en los colaboradores, a la mejora continua y a la satisfacción de los ciudadanos/clientes.

Se evidencia además un compromiso por parte de los colaboradores y áreas de la institución de cara al fortalecimiento de los sistemas de gestión implementados, incluyendo la gestión documental.