

# Informe de Avance del Plan de Mejora CAF

Dirección General de Presupuesto

junio 2022



# Contenido

<b>Misión</b>	<b>3</b>
<b>Visión</b>	<b>3</b>
<b>Valores</b>	<b>3</b>
<b>Criterio I: Liderazgo</b>	<b>5</b>
<b>Criterio II: Estrategia y Planificación</b>	<b>6</b>
<b>Criterio III: Personas</b>	<b>7</b>
<b>Criterio IV: Alianzas y Recursos</b>	<b>7</b>
<b>Criterio V: Procesos</b>	<b>8</b>
<b>Criterio VI: Resultados Orientados a los Ciudadanos/Clientes</b>	<b>9</b>
<b>Criterio VII: Resultados en las Personas</b>	<b>10</b>

# Información Institucional

La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Órgano Rector del Sistema Presupuestario Dominicano, tiene como función principal es regular, dirigir y gestionar de forma transparente el Sistema Presupuestario Dominicano, aportando herramientas y brindando servicios que aseguren la asignación eficiente y oportuna de los recursos públicos, contribuyendo así a la mejora de la calidad del gasto, a la sostenibilidad fiscal y a la estabilidad macroeconómica de la República Dominicana.

## Misión

Regular y gestionar efectivamente la administración de los procesos del sistema presupuestario, contribuyendo a la calidad del gasto, la sostenibilidad fiscal y la estabilidad macroeconómica de la República Dominicana.

## Visión

Institución referente en la gestión del sistema presupuestario de manera transparente, participativa y orientada a resultados, en base a altos estándares, enfocados en la mejora continua, calidad en los servicios y uso adecuado de los recursos. calidad en los servicios.

## Valores

- Integridad
- Excelencia
- Compromiso
- Trabajo en equipo
- Orientación al servicio
- Innovación

## Modelo CAF: Autodiagnóstico DIGEPRES

El modelo CAF, por sus siglas en inglés “Common Assesment Framework”, es una metodología de evaluación para el mejoramiento de la calidad en las administraciones públicas, inspirada en el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM). Dicho modelo se basa en 9 criterios enfocados en agentes facilitadores, resultados e innovación y aprendizaje.

Adoptar el modelo CAF en las organizaciones públicas, permite obtener un diagnóstico y definir las acciones de mejora. En ese sentido, a finales del 2017, el Comité Interno de Calidad trabajó el Autodiagnóstico Institucional basado en los criterios y subcriterios descritos en el modelo “Common Assesment Framework” (CAF) y además guiados por el Ministerio de Administración Pública para identificar los puntos fuertes y áreas de mejoras, que dieron como resultado un plan de mejora que contiene las acciones orientadas a garantizar la calidad y excelencia en la gestión institucional y la prestación de nuestros servicios.

En la actualidad se evidencia un avance de **66%** en dicho plan, el cual contempla un periodo de ejecución desde el 2021 hasta el 2022 (plan aún en vigencia). Se presentan a continuación las acciones aplicadas y el detalle de cumplimiento de dicho plan así como los compromisos para lograr los objetivos planteados en los plazos establecidos.

# Avance de las Acciones para las Áreas de Mejora Priorizadas

## Criterio I: Liderazgo

- Contamos con un plan de capacitaciones, donde se establece las formaciones focalizadas a fortalecer el liderazgo de los nuevos mandos.

Se han realizados cursos taller destinados para los fines, como lo fue el Diplomado Liderazgo y Supervisión – SIGAMTEC que contó con los siguientes módulos:

- Técnicas Gerenciales Modernas (12 horas)
- Inteligencia Emocional (12 horas)
- Liderazgo Integral y Coaching (12 horas)
- Gestión de Equipos y Manejo de Conflictos (12 horas)

Subcriterio	Área de Mejora	Acciones	Estatus	% Cumplimiento
1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	No se observa fortalecimiento de las capacidades de liderazgo para todos los nuevos mandos que han sido promovidos como producto de la implementación de la nueva estructura organizacional.	1. Incluir en Plan de Capacitación 2. Seguimiento a Plan de Capacitación	En proceso	60%

## Criterio II: Estrategia y Planificación

- Se ha venido dando un seguimiento con las áreas involucradas en los formularios, para solucionar las quejas y reclamos que presentan los colaboradores. En el mismo orden, se ha avanzado en el análisis y cierre de las acciones recibidas.
- Se detuvo el desarrollo de la herramienta informática para la planificación institucional (SIPI) y se estará utilizando un sistema de planificación facilitado por el Ministerio de Hacienda, el cual es más completo, vincula de manera más eficiente los planes institucionales (PEI, POA, PACC) e integra todas las instituciones dependientes del MH.
- Se elaboró una política de responsabilidad social donde se refleja las acciones relacionadas a la responsabilidad social institucional.

Subcriterio	Área de Mejora	Acciones	Estatus	% Cumplimiento
2.1 Recoger información relativa a las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés.	No se presenta evidencia que explique qué hacen con las encuestas de satisfacción internas y externas y buzones de quejas y sugerencias.	1. Realizar un análisis de la efectividad de las acciones implementadas y compararlas con los nuevos resultados de las mediciones.	En proceso	60%
2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.	No se evidencia se completará el desarrollo del sistema de planificación automatizado SIPI, que permita realizar un seguimiento y vinculación más eficiente de los planes institucionales (PEI, POA, PACC)	1. Completar el desarrollo del sistema de planificación automatizado SIPI.	En proceso	60%
2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	No se evidencia una política implementada y un plan socializado con toda la organización sobre acciones relacionados con la responsabilidad social institucional.	1. Elaborar política de responsabilidad social. 2. Socializar política con la institución.	Completada	100%

### Criterio III: Personas

- Hemos estado implementando el Manual de Cargos conforme a la nueva estructura organizacional, No obstante, se está a la espera del MAP para la aprobación.

Subcriterio	Área de Mejora	Acciones	Estatus	% Cumplimiento
3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	No se ha completado el proceso de aprobación del Manual de Cargos alineado a la nueva estructura organizativa y por ende no se ha socializado.	1. Socializar el Manual de Cargos con toda la institución.	En proceso	60%

### Criterio IV: Alianzas y Recursos

- Se avanzó en la conclusión y ejecución eficiente del proyecto de readecuación de la infraestructura y reubicación del personal de la institución en su totalidad.
- Se elaboró una Política para la gestión y administración de las TIC en donde se establecen las directrices para un correcto y eficiente uso de las TIC en la institución.
- Se han estado difundiendo campañas sobre el uso de las TICS a través de Comunicación Interna Institucional.

Subcriterio	Área de Mejora	Acciones	Estatus	% Cumplimiento
4.6. Gestionar las instalaciones.	No se evidencia la conclusión y ejecución eficiente respecto a los tiempos del proyecto de readecuación de la infraestructura y reubicación del personal.	1. Informe del proyecto de readecuación de la infraestructura y reubicación del personal.	Completado	100%
	No se observa se hayan completado los procesos de compras relacionados con los insumos requeridos para la reubicación del personal en la nueva infraestructura organizacional.	2. Registro de lecciones aprendidas	Completado	100%



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**PRESUPUESTO**

4.3. Gestionar las finanzas	No se evidencia la aplicación de la metodología de costos a la gestión financiera de la organización.	1. Implementación piloto de la metodología de costeo al proceso financiero de la institución.	Sin iniciar	0%
	No se evidencia se haya socializado a todo el personal una política integral de gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	1. Elaboración de la política TIC 2. Socialización	En proceso	80%
	No se evidencian acciones suficientes para garantizar el uso seguro, eficaz y eficiente de la tecnología, tales como: realizar jornadas de capacitación al personal y los distintos grupos de interés en el uso de la tecnología.	1. Planificar capacitaciones internas /campañas periódicas sobre el uso de las TICs para todo el personal de la DIGEPRES	En proceso	20%
	No se evidencia la implementación de la NORTIC A8 para la gestión adecuada de residuos tecnológicos.	1. Realizar las gestiones con OGTIC para la implementación de la NORTIC A8.	Sin iniciar	0%

### Criterio V: Procesos

- Se ha elaborado un procedimiento de Acciones Correctivas y No Conformidades, en el cual se establece los pasos a través el cual se desarrolla la mejora continua de los procesos.
- 
- Se avanzó en la Gestión de Riesgos, elaborando un Manual y un Procedimiento de Riesgos con el fin de identificar, analizar y tratar los riesgos de la institución.
- 
- Se actualizó el portafolio de servicios a automatizar conforme a las prioridades de la institución.



Subcriterio	Área de Mejora	Acciones	Estatus	% Cumplimiento
5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	No se evidencia la implementación del proceso de acciones correctivas y no conformidades en todos los procesos de la organización para garantizar la mejora continua a todos los niveles.	1. Socializar con toda la institución el procedimiento de AC y no conformidades, 2. Implementar el proceso.	En proceso	60%
	No se evidencia la implementación la gestión de riesgos en todos los procesos de la organización	1. Socializar el Manual y Procedimiento de Gestión Riesgos. 2. Implementación de procedimiento.	En proceso	60%
	No se ha completado el diseño y la implementación de servicios automatizados para todos los procesos de la organización.	1. Actualización del portafolio de servicios para automatizar	Completada	100%
5.2 Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos / clientes.	Que la ciudadanía tenga acceso a la información que ofrece la institución.	1. Socializar interna y externamente CCC 2. Traducir la CCC al sistema Braille. 3. Incluir archivo de audio con las informaciones dispuestas en la CCC.	En proceso	20%

## Criterio VI: Resultados Orientados a los Ciudadanos/Clientes

- Se elaboró una política de responsabilidad social donde se refleja las acciones relacionadas a la responsabilidad social institucional y se llevó a cabo un encuesta para conocer la percepción.

Subcriterio	Área de Mejora	Acciones	Estatus	% Cumplimiento
6.1. Mediciones de la percepción  Resultados de mediciones de percepción	No se evidencian mediciones de percepción sobre la responsabilidad social de la institución con los empleados y su relación con los objetivos estratégicos.	1. Elaborar política de responsabilidad social. 2. Socializar política con la institución.	En proceso	60%

### Criterio VII: Resultados en las Personas


- Se elaboró una encuesta para medir la percepción de los colaboradores acerca de la responsabilidad social.

Subcriterio	Área de Mejora	Acciones	Estatus	% Cumplimiento
7.2. Mediciones del desempeño.	No se evidencian mediciones de percepción sobre la responsabilidad social de la institución con los empleados y su relación con los objetivos estratégicos.	3. Elaborar encuesta para medir percepción acerca de la responsabilidad social	Completado	100%

# Anexo: Evidencias de las acciones de mejora implementadas.

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

## 1. Plan de capacitación 2022.




**Plan de Capacitación Anual**  
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001  
Tipo: Formulario  
Versión: 3  
Vigencia: 29/7/2021

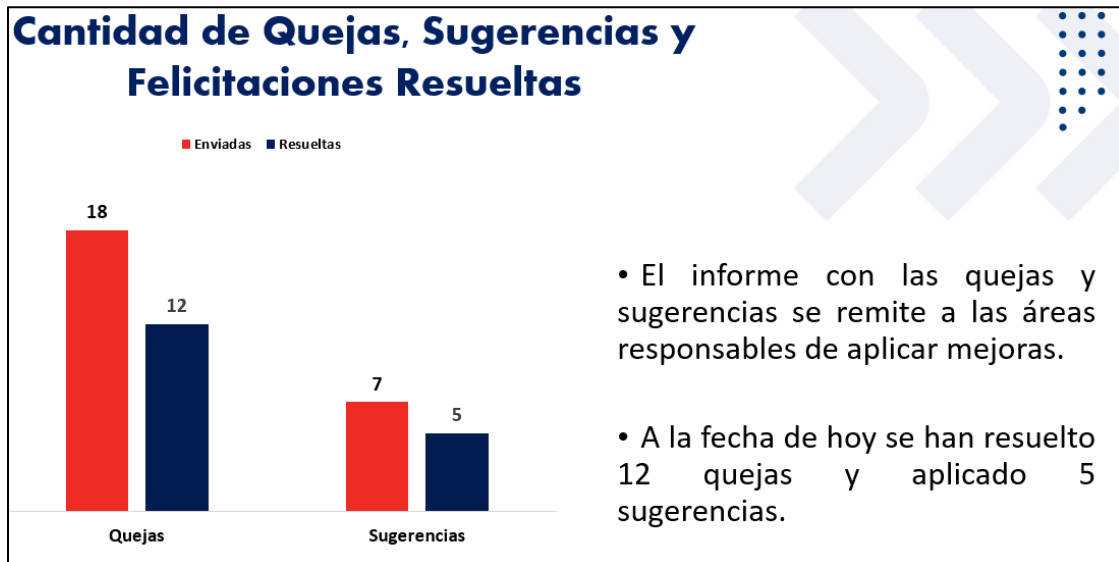
Institución: Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) Fecha: 15 de noviembre 2021

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 ocupacional	Servidores que pertenecen a carrera administrativa	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
									Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Responsable de Libre Acceso a la información	Diplomado en Experto en Integridad Cooperativa, Transparencia	Competencias del Régimen Ético y Disciplinario		1	1	IV	NO	Enero-Marzo	PUCMM/ DGCP	65,000.00	\$ 65,000.00
Analistas y Encargados	Diplomado en Hacienda Pública	Competencias Técnicas	7	3	10	IV y V	NO	Julio - Agosto	CAPGEFI	N/A	N/A
Choferes, Auxiliares, Técnicos, Analistas y Encargados	Curso-Taller Comunicación Efectiva	Competencia Comunicación Efectiva	8	7	15	I-V	NO	enero-marzo	CAPGEFI	N/A	N/A
Auxiliares, Técnicos, Analistas y Encargados	Curso Básico de Ética para Servidores Públicos	Competencias del Régimen Ético y Disciplinario	30	20	50	II-V	SI	Enero-Marzo y Julio-Septiembre	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)	N/A	N/A
Técnicos y Analistas	Curso Gestión y Resolución de Conflictos	Competencias Específicas por Área	9	6	15	III y IV	NO	Octubre-Diciembre	CAPGEFI	N/A	N/A
Encargados y Directores	Diplomado Habilidades de Liderazgo para Directivos Públicos	Competencias de Liderazgo y Supervisión	13	12	25	V	NO	Julio - Agosto	CAPGEFI/ INFOTEP	N/A	N/A
Técnicos y Analistas	Taller del Régimen Ético y Disciplinario de la Ley 41-08 Reglamento 523-09	Competencias del Régimen Ético y Disciplinario	11	9	20	III y IV	SI	Abril-Junio	Ministerio de Administración Pública (MAP)	N/A	N/A
Auxiliares y Secretarías	Curso Inducción a la Administración Pública, Nivel 1	Competencias del Régimen Ético y Disciplinario	8	7	15	II	NO	Enero-Marzo y Octubre-Diciembre	INAP	N/A	N/A
Técnicos y Analistas	Curso Inducción a la Administración Pública, Nivel 2	Competencias del Régimen Ético y Disciplinario	8	7	15	III y IV	SI	Enero-Marzo y Octubre-Diciembre	INAP	N/A	N/A
Encargados y Directores	Curso Inducción a la Administración Pública, Nivel 3	Competencias del Régimen Ético y Disciplinario	5	5	10	V	NO	Enero-Marzo y Octubre-Diciembre	INAP	N/A	N/A
Analistas y Encargados	Curso de Excel Básico-Intermedio	Competencias Técnicas	6	4	10	IV y V	NO	Enero-Marzo y Octubre-Diciembre	CAPGEFI	N/A	N/A



- Subcriterio 2.1 Recoger información relativa a las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés.

### 1. Cantidad de Quejas y Sugerencias recibidas y resueltas en 2022.



### 2. Seguimiento

RE: Seguimiento a oportunidades de mejora Comunicaciones


**Leisly Loreine López Levi**  
 Para  Paola I. Chaljub Then;  Bienvenido Díaz Collado;  
 Milosis del Milagro Liriano Rodríguez  
 CC  Carlos R. Ovalle O.;  Patricia M. Castillo C.

jueves 21/7/2022 8:40 a. m.

General\All Employees (unrestricted)

Buenos días, Estimadas/os

Cordial recordatorio para responder las oportunidades de mejora que aún faltan por responder. Recuerden que necesitamos las medidas para subsanarlas, las fechas estimadas de aplicación de las medidas y el o los responsables de aplicarlas.



A la orden para responder cualquier inquietud.


**Leisly L. López Levi**  
 Analista de Calidad en la Gestión I  
 Tel: (809) 687-7121 Ext. 1711  
 Email: [lelopez@digepres.gob.do](mailto:lelopez@digepres.gob.do)  
[www.digepres.gob.do](http://www.digepres.gob.do)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**PRESUPUESTO**

**Seguimiento a oportunidades de mejora TIC**


 Leisly Loreine López Levi  
 Para  Elio J. Brito F.;  Eduardo Flores Cruz;  Eric M. Pinales Cepeda;  Angel E. Ortega Matos  
 CC  Felix E. Terrero Reyes;  Carlos R. Ovalle O.;  Patricia M. Castillo C.

Responder   Responder a todos   Reenviar      

martes 12/7/2022 2:43 p. m.

General\All Employees (unrestricted)

Buenas tardes, Estimados/as


Remitimos las oportunidades de mejora de sus áreas que necesitan acciones correctivas o preventivas para subsanarse. Estas oportunidades de mejora surgieron de: los buzones de quejas y sugerencias y la encuesta de satisfacción de servicios.

Les solicitamos por favor responder este correo escribiendo en la columna correspondiente las acciones a tomar y la fecha de compromiso de la acción, con la finalidad de corregir los hallazgos.

Oportunidad de Mejora	Fuente	Área Responsable	Acción Por Tomar	Fecha de compromiso
Enlazar los sistemas para que la data de los usuarios sea uniforme	Encuesta de Satisfacción de Servicios	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas		
Mejorar velocidad el internet y la cobertura telefónica	Encuesta de Satisfacción de Servicios y Buzón de quejas y sugerencias	División de Operaciones TIC		
Completar los servicios solicitados antes de cerrar el ticket	Encuesta de Satisfacción de Servicios	División de Operaciones TIC		

- **Subcriterio 2.2 Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.**

### 1. Política de Responsabilidad Social y socialización.

 <b>Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social y Medio Ambiente</b>			
Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
PL-RH-02	Gestión de Recursos Humanos	08/12/2021	0

Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social y Medio Ambiente

Dirección General de Presupuesto ©      SGC-Documento Controlado      Página 1 de 8

Gestión Recursos Humanos

Buscar en Gestión Recursos Humanos

Nombre	Fecha de modificación	Ti
FO-RH-52 Formulario de Solicitud de Educación Superior v4	12/8/2022 2:18 p. m.	Ho
FO-RH-05 Formulario Solicitud de Creación de Cuentas de Acceso V1	12/8/2022 1:52 p. m.	Ho
FO-RH-25 Formulario Desempeño Probatorio No.06	2/8/2022 11:39 a. m.	Ho
FO-RH-29 Formulario Desempeño Probatorio No 9	2/8/2022 11:35 a. m.	Ho
FO-RH-34 Formulario Desempeño Probatorio No.12	19/7/2022 3:45 p. m.	Ho
FO-RH-31 Formulario Desempeño Probatorio 10A	19/7/2022 3:43 p. m.	Ho
FO-RH-68 Formulario Programación Anual de Vacaciones V.0	14/7/2022 2:03 p. m.	Ho
PR-RH-01 Procedimiento Reclutamiento y Selección de Personal V5	7/7/2022 5:11 p. m.	Mi
FO-RH-15 Formulario de Solicitud de Subsidio Escolar V5	2/6/2022 3:42 p. m.	Ho
PL-RH-02 Política de Asignación Combustible V2	11/4/2022 5:08 p. m.	Mi
PR-RH-03 Procedimiento de Registro y Control v3	28/3/2022 8:12 a. m.	Mi
PR-RH-09 Procedimiento Evaluación del Desempeño Logro de Metas	7/3/2022 1:54 p. m.	Mi
PR-RH-06 Procedimiento de Inducción Rev CO GS	7/3/2022 1:37 p. m.	Mi
Beneficios ARS SENASA	2/3/2022 9:12 a. m.	Mi
FO-RH-61 Formulario de Check List de Inducción Institucional v1	28/2/2022 3:00 p. m.	Ho
PL-RH-02 Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social y Medio Ambiente	27/1/2022 4:39 p. m.	Mi
FO-RH-02 Formulario de Entrevista Preliminar V.1	19/11/2021 11:29 a. m.	Ho
FO-RH-07 Formulario de Amonestación Rev.1	10/11/2021 10:07 a. m.	Ho
FO-RH-56 Entrevista Salida del Personal V.2	27/7/2021 8:53 a. m.	Ho
FO-RH-65 Inventario de Medicamentos - Botiquín	14/10/2021 2:08 p. m.	Ho
FO-RH-08 Formulario de Detección de Capacitación V.4	23/8/2021 2:15 p. m.	Ho
FO-RH-66 Control Entrega de Medicamentos	5/8/2021 8:27 a. m.	Ho
PL-RH-01 Política de Gestión de Recursos Humanos V1	22/7/2021 12:10 p. m.	Mi
FO-RH-47 Formulario de Solicitud de Certificaciones V2	12/7/2021 3:48 p. m.	Ho
PR-RH-08 Procedimiento de Comunicación Interna	28/6/2021 3:46 p. m.	Mi
PR-RH-07 Procedimiento de Gestión de Encuesta de Clima y Liderazgo	23/6/2021 3:21 p. m.	Mi
PR-RH-04 Procedimiento de Desvinculación 20-05-2021 (003)	23/6/2021 12:35 p. m.	Mi
PR-RH-02 Procedimiento de Capacitación por Competencias	23/6/2021 11:35 a. m.	Mi
PR-RH-13 Procedimiento de Servicios y Beneficios	23/6/2021 10:35 a. m.	Mi
PR-RH-11 Procedimiento de Gestión de Pago RRHH	23/6/2021 10:34 a. m.	Mi
FO-RH-01 Formulario de Reintegración de Personal V.2	16/6/2021 2:16 p. m.	Ho

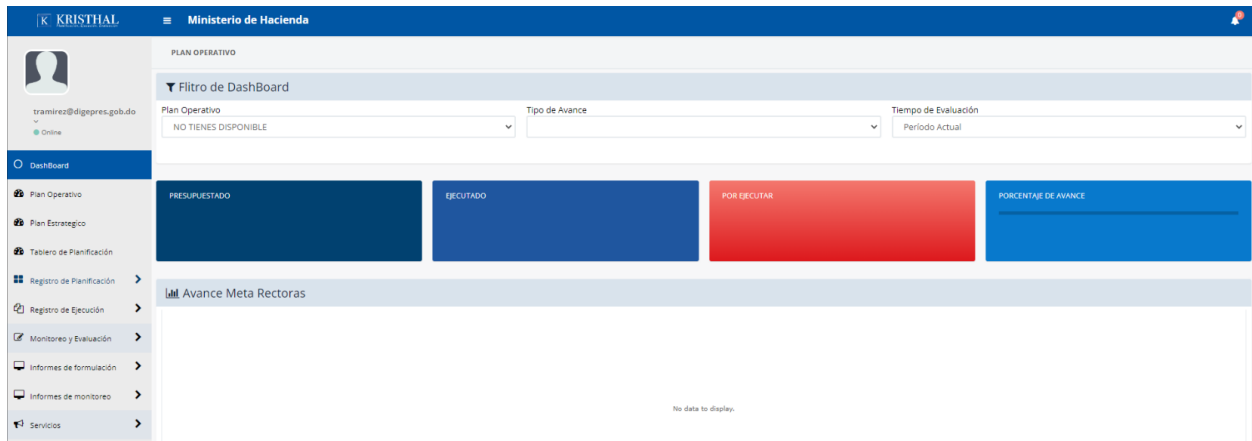
  
 GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  


---

**PRESUPUESTO**

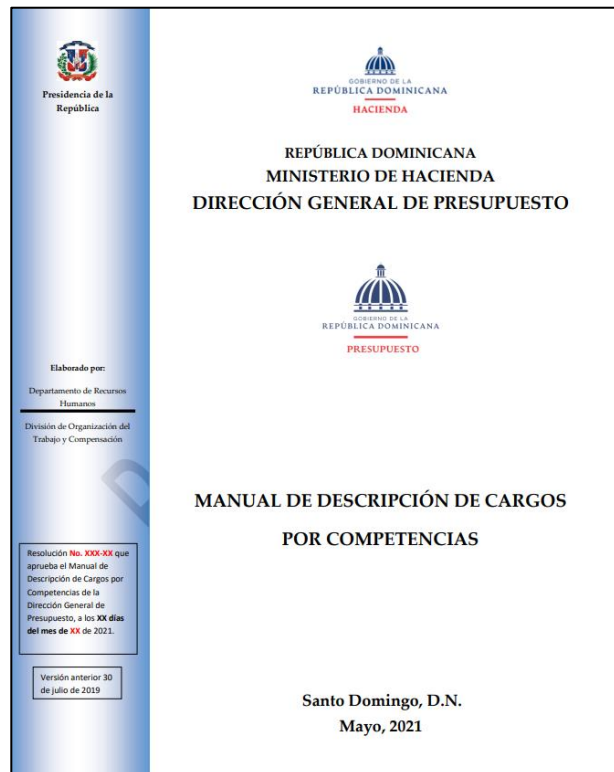
- **Subcriterio 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.**

**1. Sistema de planificación compartido por el Ministerio de Hacienda.**

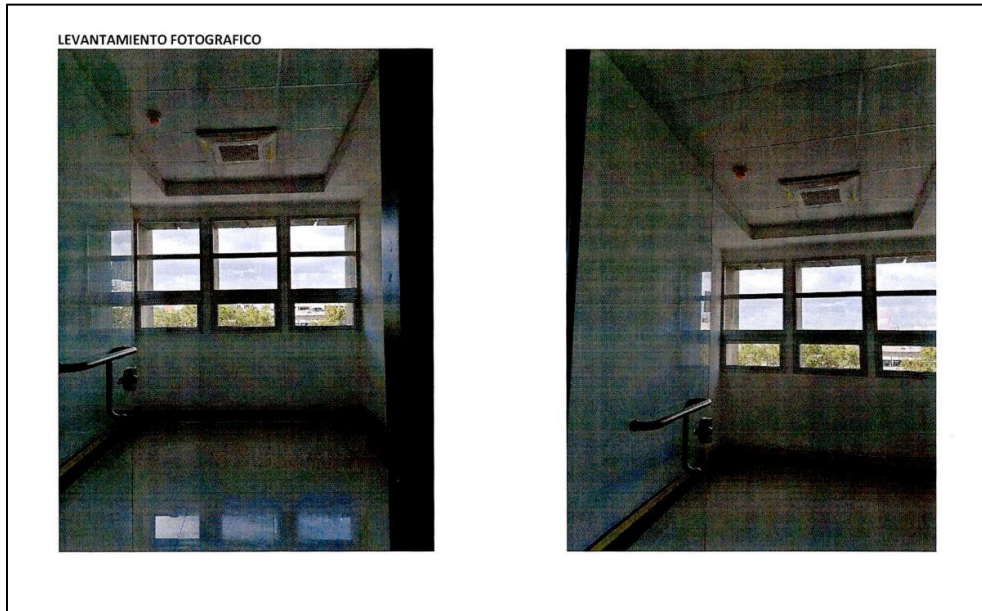


- **Subcriterio 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.**

**1. Manual de Puestos remitido al MAP para aprobación.**

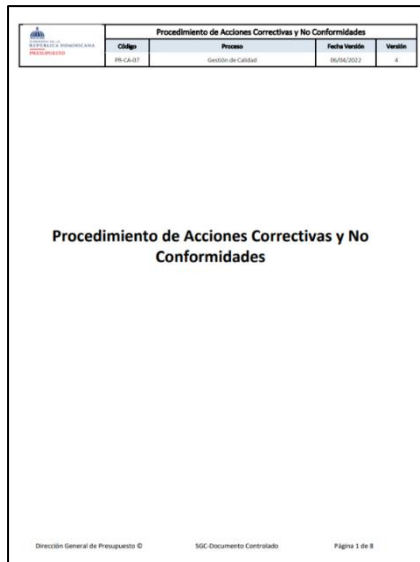


- **Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.**
  1. Conclusión y ejecución eficiente respecto a los tiempos del proyecto de readecuación de la infraestructura y reubicación del personal.



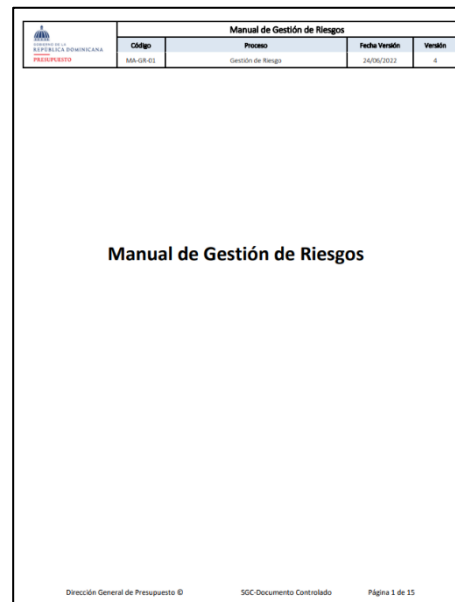
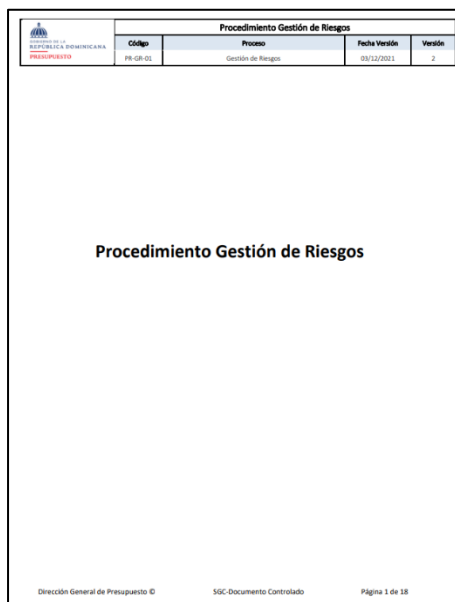
- **Subcriterio 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.**

**1. Procedimiento de Acciones Correctivas y No Conformidades**



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1 - Resolución 129-2021 Estructura Organizativa	15/4/2021 10:11 a. m.	Microsoft Edge PD...	10,35
2 - Organigrama Estructural	15/4/2021 4:22 p. m.	Microsoft Edge PD...	47
2 - FO-CA-06 Solicitud de Acciones Correctivas y No Conformidades V2	11/2/2022 3:44 p. m.	Hoja de cálculo d...	8
3 - Resolución 01-2021 Manual de Organización y Funciones	29/6/2021 11:54 a. m.	Microsoft Edge PD...	77
3 - LI-CA-04 Listado Maestro de Acciones Correctivas y No Conformidades V1	11/2/2022 2:57 p. m.	Hoja de cálculo d...	7
4 - Ficha de Proceso No conformidad y Acciones Correctivas	11/2/2022 1:07 p. m.	Hoja de cálculo d...	5
FO-CA-01 Programa de Auditoria V0	30/8/2021 11:10 a. m.	Hoja de cálculo d...	5
FO-CA-01 Programa de Auditorias de Procesos V0	30/8/2021 11:15 a. m.	Hoja de cálculo d...	4
FO-CA-02 Evaluación de Auditores Internos V0	22/1/2020 11:34 a. m.	Hoja de cálculo d...	3
FO-CA-03 Plan de Auditoria V0	30/8/2021 11:16 a. m.	Hoja de cálculo d...	4
FO-CA-06 Solicitud de Acciones Correctivas y No Conformidades V2	11/7/2022 1:03 p. m.	Hoja de cálculo d...	7
FO-PD- 16 Formulario de Identificación de mejora de Proceso V0	4/7/2017 3:09 p. m.	Hoja de cálculo d...	3
ISO 9001-2015	4/11/2021 4:11 p. m.	Microsoft Edge PD...	1,00
LI-CA-01 Listado de Auditores V0	22/1/2020 9:00 a. m.	Hoja de cálculo d...	3
LI-CA-02 Lista de Verificación de Auditoria V0	30/8/2021 11:10 a. m.	Hoja de cálculo d...	3
LI-CA-04 Listado Maestro de Acciones Correctivas y No Conformidades V1	7/4/2020 3:09 p. m.	Hoja de cálculo d...	15
MA-CA-01 Manual de Organización y Funciones 2022	27/6/2022 3:37 p. m.	Microsoft Edge PD...	323
MA-GD-01 Manual de Políticas y Procedimientos	15/7/2022 8:06 a. m.	Microsoft Edge PD...	101,29
PR-CA - 01 Procedimiento Auditoria v4	4/4/2022 3:04 p. m.	Microsoft Edge PD...	44
PR-CA-03 Procedimiento Medición Satisfacción de los Servicios V1	8/12/2021 2:29 p. m.	Microsoft Edge PD...	1,17
PR-CA-07 Procedimiento de Acciones Correctivas y No Conformidades V4	6/4/2022 11:02 a. m.	Microsoft Edge PD...	32

**2. Manual de Gestión de Riesgos / Procedimiento de Gestión de Riesgos**





### 3. Socializar Carta Compromiso al Ciudadano



- **Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción / resultados de mediciones de percepción**

#### 1. Política de responsabilidad social y socialización.

Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social y Medio Ambiente				
Código	Proceso	Fecha Versión	Versión	
PL-RH-02	Gestión de Recursos Humanos	08/12/2021	0	

**Política de Seguridad y Salud Ocupacional,  
Responsabilidad Social y Medio Ambiente**

Dirección General de Presupuesto ID      SGC-Documento Controlado      Página 1 de 8

Nombre	Fecha de modificación	Tic
FO-RH-52 Formulario de Solicitud de Educación Superior v4	12/8/2022 2:18 p. m.	Ho
FO-RH-05 Formulario Solicitud de Creación de Cuentas de Acceso V1	12/8/2022 1:52 p. m.	Ho
FO-RH-25 Formulario Desempeño Probatorio No.06	2/8/2022 11:39 a. m.	Ho
FO-RH-29 Formulario Desempeño Probatorio No. 9	2/8/2022 11:35 a. m.	Ho
FO-RH-34 Formulario Desempeño Probatorio No.12	19/7/2022 3:45 p. m.	Ho
FO-RH-31 Formulario Desempeño Probatorio 10A	19/7/2022 3:43 p. m.	Ho
FO-RH-68 Formulario Programación Anual de Vacaciones V0	14/7/2022 2:03 p. m.	Ho
PR-RH-01 Procedimiento Reclutamiento y Selección de Personal V5	7/7/2022 5:11 p. m.	Mi
FO-RH-15 Formulario de Solicitud de Subsidio Escolar V5	2/6/2022 3:42 p. m.	Ho
PL-RH-02 Política de Asignación Combustible V2	11/4/2022 5:08 p. m.	Mi
PR-RH-03 Procedimiento de Registro y Control v3	28/3/2022 8:12 a. m.	Mi
PR-RH-09 Procedimiento Evaluación del Desempeño Logro de Metas	7/3/2022 1:54 p. m.	Mi
PR-RH-06 Procedimiento de Inducción Rev CO GS	7/3/2022 1:37 p. m.	Mi
Beneficios ARS SENASA	2/2/2022 9:13 a. m.	Mi
FO-RH-61 Formulario de Check List de Inducción Institucional v1	28/2/2022 3:00 p. m.	Ho
PL-RH-02 Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social y Medio Ambiente	27/1/2022 4:39 p. m.	Mi
FO-RH-02 Formulario de Entrevista Preliminar V.1	19/11/2021 11:29 a. m.	Ho
FO-RH-07 Formulario de Amonestación Rev.1	10/11/2021 10:07 a. m.	Ho
FO-RH-56 Entrevista Salida del Personal V2	27/10/2021 8:53 a. m.	Ho
FO-RH-65 Inventario de Medicamentos - Botiquín	14/10/2021 2:08 p. m.	Ho
FO-RH-08 Formulario de Detección de Capacitación V4	23/8/2021 2:15 p. m.	Ho
FO-RH-66 Control Entrega de Medicamentos	5/8/2021 8:27 a. m.	Ho
PL-RH-01 Política de Gestión de Recursos Humanos V1	22/7/2021 12:10 p. m.	Mi
FO-RH-47 Formulario de Solicitud de Certificaciones V2	12/7/2021 3:48 p. m.	Ho
PR-RH-08 Procedimiento de Comunicación Interna	28/6/2021 3:46 p. m.	Mi
PR-RH-07 Procedimiento de Gestión de Encuesta de Clima y Liderazgo	23/6/2021 3:21 p. m.	Mi
PR-RH-04 Procedimiento de Desvinculación 20-05-2021 (003)	23/6/2021 12:35 p. m.	Mi
PR-RH-02 Procedimiento de Capacitación por Competencias	23/6/2021 11:35 a. m.	Mi
PR-RH-13 Procedimiento de Servicios y Beneficios	23/6/2021 10:35 a. m.	Mi
PR-RH-11 Procedimiento de Gestión de Pago RRHH	23/6/2021 10:34 a. m.	Mi
FO-RH-01 Formulario de Revisión de Personal V2	16/6/2021 7:16 p. m.	Ho


- **Subcriterio 7.2. Mediciones del desempeño.**

**2. Encuesta sobre la percepción de responsabilidad social.**

ms/servicios-brindados-rhh-2021/222/

¿Qué tiempo tiene laborando en la institución? \*

Menos de 1 mes  Entre 1 y 6 meses  Entre 6 meses y 1 año  Más de 1 año

 **Responsabilidad Social**

**A continuación, estaremos evaluando su percepción en relación con la responsabilidad social de la DIGEPRES.**

¿Cómo evalúa las acciones de responsabilidad social realizadas en la institución? \*

¿Cree usted que la institución participa en actividades que pretenden proteger y mejorar la calidad del medio ambiente? \*

Sí  No

\* ¿Considera que la institución está comprometida con la mejora de la sociedad? \*

Sí  No

En el caso de que la institución realice actividades de responsabilidad social y protección medioambiental, ¿Estaría dispuesto (a) a participar en estas? \*

Sí  No

ANTERIOR      CONFIRMAR      SIGUIENTE