

Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental

Plan de Mejora – Informe de Avance

Lunes 12 de Septiembre del 2022

En este informe presentamos la ejecución del Plan de Mejora 2022, el cual cuenta con (10) diez áreas de mejora identificadas y (05) cinco acciones de mejoras a implementar, de las cuales dimos respuesta a 9 de las 10 áreas de mejora propuestas, lo que equivale a un 90% de ejecución de nuestro Plan de Mejora Institucional, esto con el objetivo de contribuir con la optimización de nuestros procesos y clima laboral institucional, las cuales describimos a continuación junto a las evidencias.

En este 2022 fueron implementadas acciones de mejora enfocadas en desarrollar una política de Recursos Humanos orientada en la equidad, igualdad de oportunidades y equilibrio entre el trabajo y la vida personal de nuestros colaboradores. **Evidencia 1-Captura índice Manual (Borrador) de Recursos Humanos donde indica los procedimientos de los distintos permisos; Evidencia 2-Plan de Capacitación de la DIECOM; Evidencia 3-Captura de Correo masivo notificando beneficios a los colaboradores; Evidencia 4-Política (Borrador) de Compensación y Beneficios de la DIECOM; Evidencia 5-Programa de Profesionalización con el INAP; Evidencia 6-Licencia de Paternidad y Maternidad.**

Cumpliendo con el objetivo de mejorar el bienestar para los empleados de forma directa, como indirecta de las personas, la DIECOM ha elaborado su Política de Compensación y Beneficios, también creó el Comité de Seguridad y Salud Laboral, revisando activamente la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. **Evidencia 7- Resolución Comité de Seguridad y Salud Laboral; Evidencia 8-Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

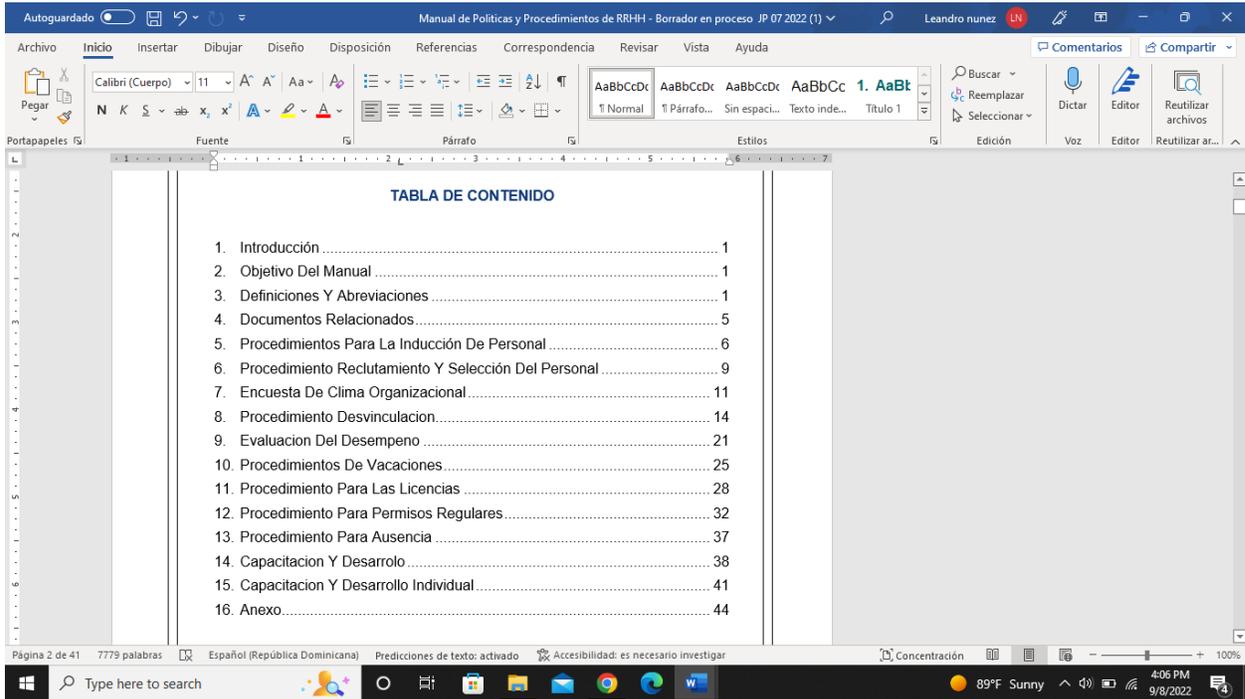
Correspondiente a la responsabilidad social, el personal que labora en la DIECOM participa de forma voluntaria en actividades medioambientales y de donaciones, entre estas se encuentra la participación de nuestros colaboradores en la siembra de manglares en conmemoración del día mundial de los océanos, también en la donación de sangre para el Hemocentro Nacional. Además, como institución realizamos la buena práctica del reciclaje de residuos, para ello tenemos un acuerdo con la Empresa ICU, para la reutilización de estos. **Evidencia 9-Convocatoria Siembra de Manglares; Evidencia 10-Convocatoria para donación de Sangre al Hemocentro Nacional; 11-Acuerdo para reciclaje de Toners.**

Para gestión de los activos y bienes Institucionales, así como la eliminación segura o reciclaje de estos, la Diecom también mantiene un registro en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB). Para gestión de las instalaciones, la institución cuenta con un Plan de Mantenimiento que asegura su uso adecuado, prolongando su vida útil. **Evidencia 12-Registro de Activos y Bienes en el SIAB; Evidencia 13-Informe de Mantenimiento de las instalaciones.**

EVIDENCIAS

Listado de Evidencias

1. Captura del índice del Manual (Borrador) de Recursos Humanos



2. Plan de Capacitación de la DIECOM

054-Plan capacitacion Sismap m x +

File | s-vmh01/Planificacion%20y%20Desarrollo/DIECOM/Autoevaluacion%20CAF%202022/Evidencias%20CAF%202022/DRRHH/054-Plan%20capacit...

1 | 2 of 2

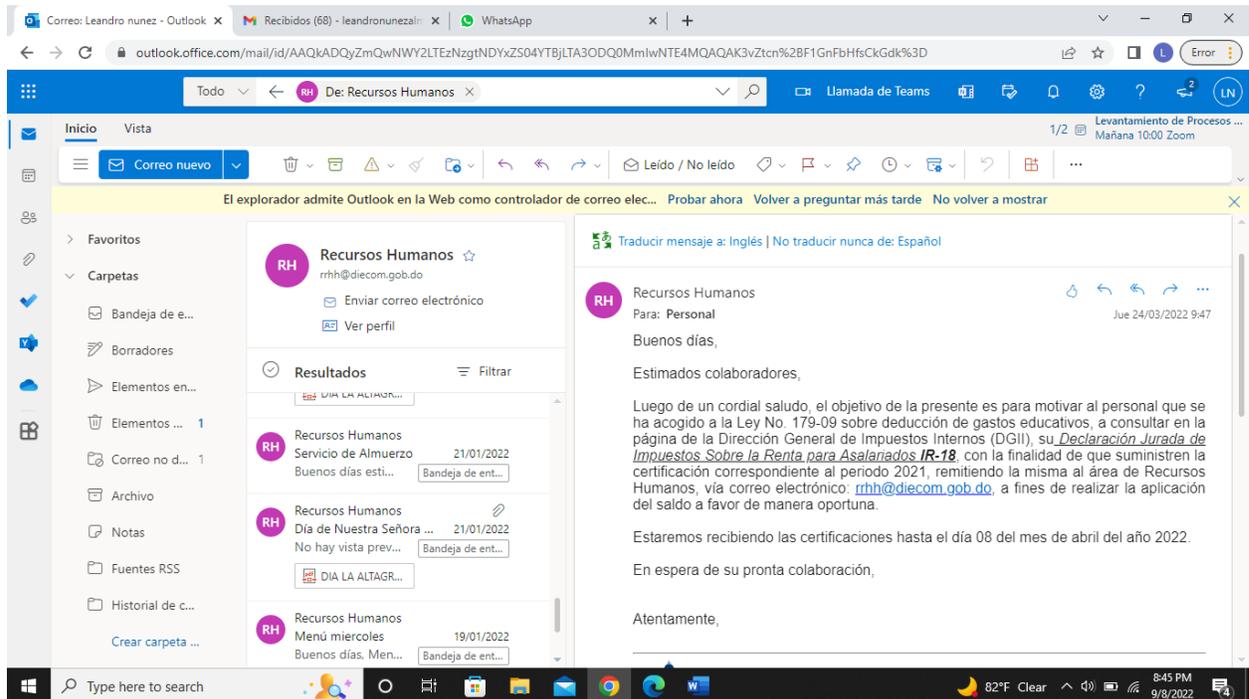
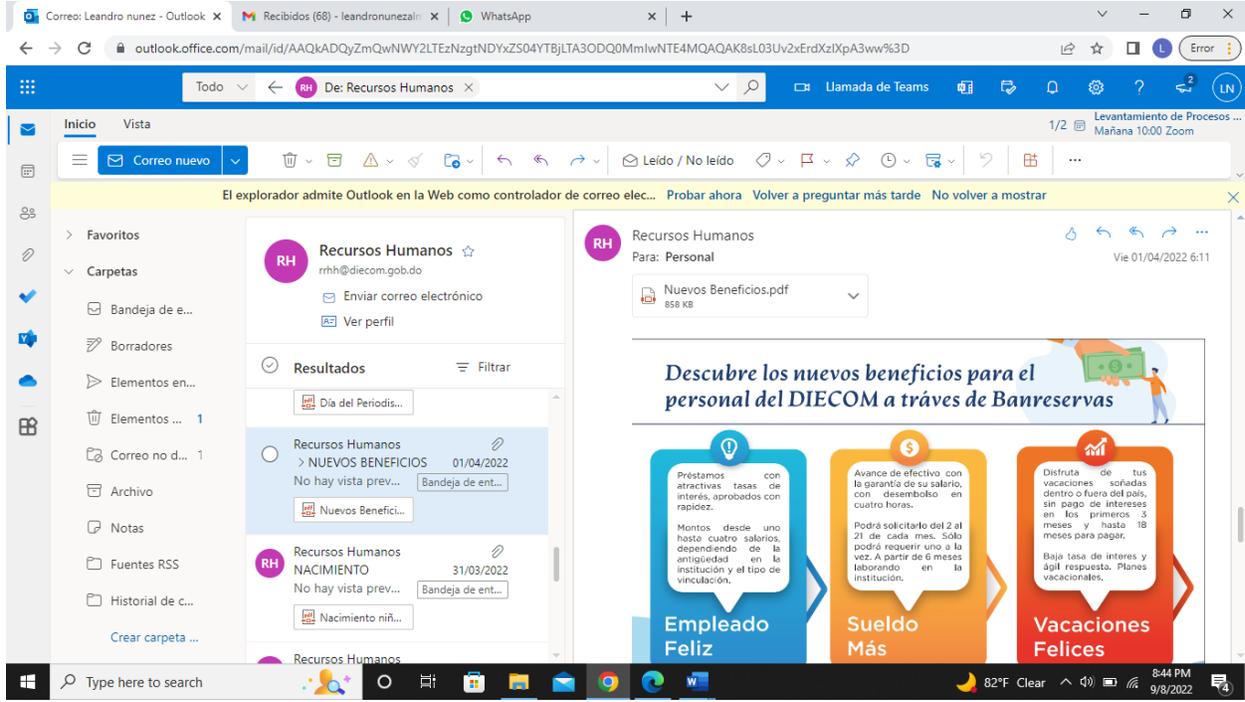

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

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

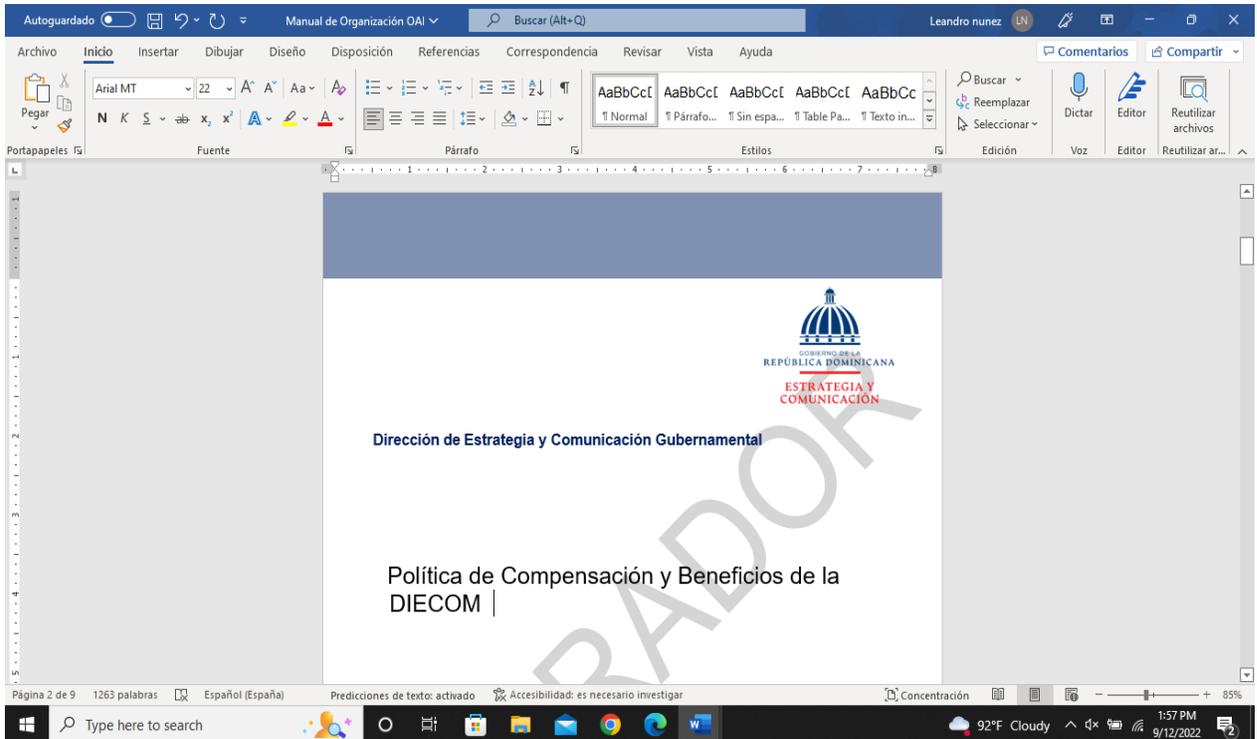
Institución: **Dirección De Estrategia y Comunicación Gubernamental** Fecha: **2022**

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
RRHH	1 Inducción a la Administración Pública (Nivel 1)	Conocimiento de Normas, derechos y deberes del servidor público	10	5	15	UI	0	2do Periodo	INAP	0 \$	-
RRHH	Etica e integridad en el Servidor Público	competencia, capacidades, actitudes y valores éticos en el área laboral y personal	25	25	50	UI,UV,V	0	2do Periodo	INAP	0 \$	-
RRHH	1 Inducción a la Administración Pública (Nivel 2)	Conocimiento de Normas, derechos y deberes del servidor público	25	25	50	UI,IV	0	2do Periodo	INAP	\$	-
Servicios Generales	Desarrollo de Manos Unidas	Liderazgo, Delegación, comunicación asertiva	2	0	2	UI,IV	0	2do Periodo	INAP	\$	-
Servicios Generales	Gestión Administrativa y Liderazgo Gerencial	Gestión administrativa, análisis y solución de problemas, Administración de las	2	0	2	UI,IV	0	3er Trimestre	INFOTEP	\$	-
Servicios Generales	Inteligencia Emocional	Administración de las	5	10	15	UI,UIV	0	3er Trimestre	INFOTEP	\$	-
Servicios Generales	Proceso de Gestión Administrativa	Mejoramiento continuo en las tareas administrativas	1	0	1	IV	0	3er Trimestre	INFOTEP	\$	-
Servicios Generales	Inventario	Manejar el proceso de contabilización del	1	1	2	II	0	3er Trimestre	INFOTEP	\$	-
Servicios Generales	Auxiliar de Almacén	Manejo de las operaciones del almacén	0	3	3	UIV	0	3er Trimestre	INFOTEP	\$	-
Servicios Generales	Liderazgo y Supervisión	Manejar las técnicas de Liderazgo y Supervisión	1	1	2	IV	0	2do Trimestre	INFOTEP	\$	-
Servicios Generales	Servicio al Cliente	Fomentar la atención al servicio al cliente enfocado	10	26	36	UI	0	3er Trimestre	INFOTEP	\$	-
Servicios Generales	Trabajo en Equipo	Identificar los roles y responsabilidades de trabajo en equipo	9	27	36	UI	0	2do Trimestre	INFOTEP	\$	-
...	Redacción de Presentación	Técnicas de redacción de						2do Trimestre	INFOTEP	\$	-

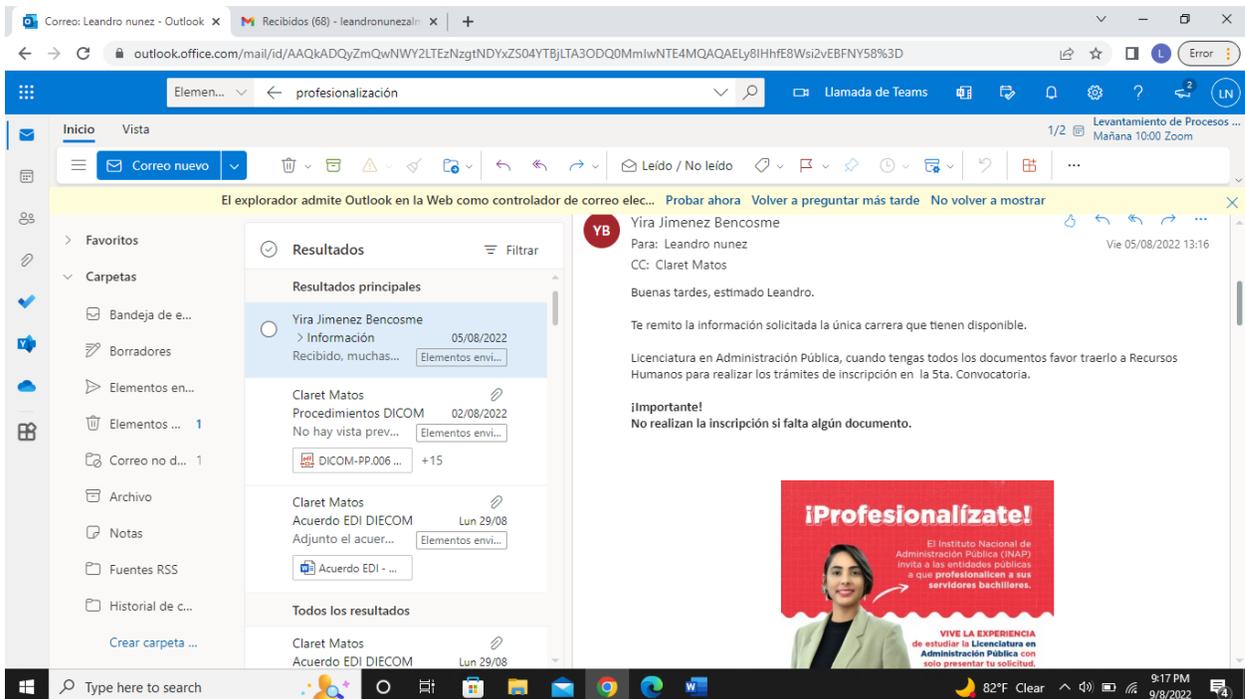
3. Captura de Correo masivo notificando beneficios a los colaboradores



4. Política (Borrador) de Compensación y Beneficios de la DIECOM



5. Programa de Profesionalización con el INAP



6. Licencia de Paternidad y Maternidad



7. Política (Borrador) de Compensación y Beneficios

	Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública	PR-GDP-003-01
	Fecha de emisión: Febrero 2022	Versión: 01 Página 1 de 2



Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de la Institución y de los Funcionarios o Servidores Públicos de la Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental, quedan designados para la reestructuración del Comité de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el trabajo, conformado en fecha 26 de diciembre del 2019 en la suprimida Dirección de información, análisis y programación estratégica (DIAPE), en su lugar, hemos constituido el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el artículo 5 y 6 de la Resolución 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y los Artículos 6 hasta 6.5.11 de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

a) Designación de los Representantes de la Institución.

Con fecha (20 de Julio 2022), el (Director General) (Homero Figueroa Güilamo), designa como asesor técnico a la Sra. Claret Matos Cadena, y ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes de la Institución:

Titulares

Sr. Rafael A. Vasquez Perez

Sr. Edgar Antonio Pons Leighton

Sra. Génesis Elías Acencio

8. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo



9. Convocatoria Siembra de Manglares



10. Convocatoria para donación de Sangre al Hemocentro Nacional

RECORDATORIO- Invitación a la Jornada de Donación Voluntaria de Sangre - Mensaje (HTML)

chivo Mensaje Ayuda

Eliminar Archivar Responder Responder a todos Reenviar a todos Compartir con Teams Pases rápidos Mover Asignar directa Marcar como no leído Categorizar Seguimiento Leer en voz alta Inmersivo Traducir Zoom Ideas Viva

RECORDATORIO- Invitación a la Jornada de Donación Voluntaria de Sangre

RH Recursos Humanos Para Personal

Responder Responder a todos Reenviar

Mon 5/30/2022 10:31 AM



**Únete a salvar
vidas donando
sangre**

Día: Lunes 30 mayo
Hora: 9:00 a.m. A 3:00 p.m.
Lugar: Parqueo Doctor Báez

11. Acuerdo para Reciclaje de Toners


ICU
Soluciones Empresariales
Tel.: 809-379-6498
Calle Urano No. 1, La Galaxia (Las Palmas Herrera)

22/04/2022

Certificación de Reciclado de Toners

Señores: **Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental (DIECOM)**

Quien le remite el Sr. Carlos Edison Guzman Marte, en representación de la sociedad ICU Soluciones Empresariales RNC 131535119. Por esta vía, certificamos que los toner que utilizaremos para el proceso no. DIECOM-DAF-CM-2022-0006, son consumibles rellenos, y que los mismo son remanufacturados con estándares de calidad basados en normas ISO 9000 Y 90001.

ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN

12. Acuerdo para Reciclaje de Toners

Sistema de Administración de Bienes - SIAB

24/5/2022 10:43:10 AM

DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN GUBERNAMENTAL

Reporte General de Activos

Fecha Generado: 24/5/2022

Código	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Fecha Adq.	Valor Bien. RDS.	Deprec. Acum. RDS.	Valor Libros RDS.
Total General						2,639,456.03	0.000000000000	2,639,456.03
SubTotal: ANTE DESPACHO DIRECCION GENERAL						208,795.34	0.00	208,795.34
DICOM-1665	CREDENZA IMPACT COLOR BLANCO 1.20M				25/3/2022	18,565.53	0.00	18,565.53
DICOM-1664	MESA DE CENTRO BLANCA CON GAVETA AC				31/3/2022	48,313.81	0.00	48,313.81
DICOM-1666	SOFA PACER DE DOS ASIENTOS CON FREN				31/3/2022	70,958.00	0.00	70,958.00
DICOM-1667	SOFA PACER DE DOS ASIENTOS CON FREN				31/3/2022	70,958.00	0.00	70,958.00
SubTotal: DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE LA INFORMACION						85,380.27	0.00	85,380.27
DICOM-1621	LAPTOP DELL LATITUDE 5520 11TH GENEDELL		LATITUDE 5520	5C7KWG3	19/1/2022	85,380.27	0.00	85,380.27
SubTotal: DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES						85,380.27	0.00	85,380.27
DICOM-1614	LAPTOP DELL LATITUDE 5520 11TH GENEDELL		LATITUDE 5520	BC7KWG3	19/1/2022	85,380.27	0.00	85,380.27
SubTotal: DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE LA INFORMACION						252,712.21	0.00	252,712.21
DICOM-1616	LAPTOP DELL LATITUDE 5520 11TH GENEDELL		LATITUDE 5520	JB7KWG3	19/1/2022	85,380.27	0.00	85,380.27
DICOM-1605	LAPTOP MACBOOK PRO 13 M1, 16 GB, PO APPLE		MACBOOK PRO 13	BMFGV2EQ05N	19/1/2022	167,331.94	0.00	167,331.94
SubTotal: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						10,560.00	0.00	10,560.00
DICOM-1673	TRITURADORA DE PAPEL ROYAL 112 MXROYAL		112 MX	210874356	10/5/2022	10,560.00	0.00	10,560.00
SubTotal: DIRECCION DE ESTRATEGIA Y COMUNICACION GUBERNAMENT						167,331.94	0.00	167,331.94
DICOM-1603	LAPTOP MACBOOK PRO 13 M1, 16 GB, PO APPLE		MACBOOK PRO 13	BMFGV2EVQ05N	19/1/2022	167,331.94	0.00	167,331.94
SubTotal: DIRECCION DE MONITOREO, INVESTIGACION						167,331.94	0.00	167,331.94
DICOM-1604	LAPTOP MACBOOK PRO 13 M1, 16 GB, PO APPLE		MACBOOK PRO 13	BMFGV2EQ05N	19/1/2022	167,331.94	0.00	167,331.94
SubTotal: DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO						85,380.27	0.00	85,380.27
DICOM-1615	LAPTOP DELL LATITUDE 5520 11TH GENEDELL		LATITUDE 5520	5C7KWG3	19/1/2022	85,380.27	0.00	85,380.27

13. Acuerdo para Reciclaje de Toners

PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ACTIVIDAD	ÁREA DE MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	SEMANA INICIAL	Meses												TOTAL PROGRAMADO	TOTAL REALIZADO ENERO	TOTAL REALIZADO FEBRERO	TOTAL REALIZADO MARZO	TOTAL REALIZADO ABRIL
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo												
Encendido y verificación de todos los aires	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Diario	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	52
Verificación y funcionamiento baños y lavamanos	PLOMERIA	Bimensual	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	26
Desarme y limpieza de severas y bebederos de agua	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Bimensual	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7
Limpieza y acondicionamiento parqueo empleados	MANTENIMIENTO GENERAL	Semanal	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	52
Mantenimiento aires oficinas 1er piso	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Trimestral	1	X						X										5
Mantenimiento aires oficinas 2do piso	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Trimestral	2	X						X										5
Mantenimiento aires oficinas Transportación y Seguridad	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Bimestral	3	X				X								X				7
Mantenimiento aires oficinas local Moisés García	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Trimestral	4	X										X						5
Revisión puertas flotantes en Palacio	MANTENIMIENTO GENERAL	Bimestral	1	X			X								X					7
Revisión puertas flotantes en Factoría	MANTENIMIENTO GENERAL	Bimestral	2	X			X								X					7
Revisión puertas flotantes en local Moisés García	MANTENIMIENTO GENERAL	Bimestral	3	X			X								X					7
Regado de plantas y mantenimiento de Jardinerías	MANTENIMIENTO GENERAL	Semanal	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30
Verificación de lámparas y tomacorrientes en Palacio	ELECTRICIDAD	Mensual	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13
Verificación de lámparas y tomacorrientes en Factoría	ELECTRICIDAD	Mensual	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13
Verificación de lámparas y tomacorrientes en local Moisés García	ELECTRICIDAD	Mensual	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13
Verificación y mantenimiento banco de baterías	ELECTRICIDAD	Bimestral	1	X			X								X					7
Verificación y mantenimiento de desagües	PLOMERIA	Mensual	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13
Pintura techos y paredes local Factoría	PINTURA	Trimestral	4	X										X						5
Pintura techos y paredes local Moisés García	PINTURA	Trimestral	5	X										X						4
Verificación y mantenimiento de fregaderos	PLOMERIA	Bimestral	1	X			X							X						8
Organización espacios mobiliarios sin usar	MANTENIMIENTO GENERAL	Semanal	8	X			X							X						2
Fumigación oficinas Factoría y Moisés García	MANTENIMIENTO GENERAL	Trimestral	32							X										4
Verificación pozo filtrante y pozo séptico	PLOMERIA	Semanal	30																	1
Pintura parqueos administrativos local Factoría	PINTURA	Semanal	35											X						2
Mantenimiento y desinfección de cisterna	MANTENIMIENTO GENERAL	Semanal	20															X		2
Limpieza de cisterna	MANTENIMIENTO GENERAL	Anual	40																	1
Mantenimiento bombas desagües de aire	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Mensual	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13
Verificación panel unidad móvil	ELECTRICIDAD	Trimestral	15										X							4
Limpieza de ductos de aires	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Semanal	15										X							2
Chequeo fluidos planta eléctrica local Moisés García	ELECTRICIDAD	Semanal	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	52
Mantenimientos correctivos	MANTENIMIENTO GENERAL	Bimestral	1	X			X							X						7
Mantenimiento de UPS (Unitrade)	REFRIGERACION Y AIRES ACONDICIONADOS	Semanal	36	X										X						2
											378	35	24	42	37					

Realizado por: Heliana Pascual G.

Fecha: 24/5/2022



Aprobado por: _____

Fecha: _____