



Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancía (CECCOM)



**INFORME AVANCES PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL
ENERO-SEPTIEMBRE 2022**



Haina San Cristóbal
Septiembre 2022

PRESENTACION:

El Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías (CECCOM), creado mediante el decreto 279-04 del 5 de abril del año 2004 como una dependencia del Ministerio de Industria y Comercio (MIC) y luego, con la promulgación de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, pasa a ser dependencia del Ministerio de Defensa, con la finalidad de aplicar una política nacional en materia de seguridad y control en el proceso de distribución y comercialización de los combustibles, que permita garantizar el cumplimiento de las normas, procedimientos y regulaciones sobre la materia además de Aplicar políticas nacionales en materias de seguridad y control en los procesos de distribución y comercialización de combustibles y productos regulados por la Ley núm. 17-19 que permita garantizar el cumplimiento de las normas, procedimientos y regulaciones sobre materias y enfrentar el comercio ilícito del país,

RESUMEN EJECUTIVO

El Cuerpo Especializado en Control de Combustible y Comercio de Mercancías CECCOM, en cumplimiento al Decreto No. 211-10, el cual declara de carácter obligatorio la aplicación del modelo CAF (**Marco Común de Evolución**) ha realizado el autodiagnóstico correspondiente al 2022, acompañado de los representantes del Comité de la Calidad y con el apoyo de los diferentes encargados de áreas involucrados en los diferentes procesos operativos y procesos generales de la institución, este ejercicio se ha llevado a cabo a través de una serie de reuniones, donde los involucrados participan en las diferentes actividades, en cumplimiento a los requisitos de la autoevaluación, en este orden, hemos empleado la Guía CAF, identificando los puntos fuertes en cada uno de sus 9 criterios y sus diferentes subcriterios, así como la determinación de las áreas de mejora, para la posterior aplicación de acciones que eleven los niveles de calidad de nuestros procesos y de los resultados proyectados.

El Plan de Mejora Institucional es uno de los sub indicadores del SISMAP, para dar respuesta a lo anterior, se requiere la elaboración de dos informes, uno que contemple la ejecución de al menos el 50% de las acciones propuestas, para un valor de 80% en el SISMAP, y otro que contemple un 85%, para un valor de un 100% en dicho Sistema, a partir de la autoevaluación CAF de Septiembre del 2022 se elaboró el Plan de Mejora 2022 – 2023, este informe tiene como objetivo superar el 85% de cumplimiento del dicho plan.

El presente informe tiene como objetivo, presentar los avances logrados en el Marco Común de Evaluación (CAF); así como las evidencias que dan soporte a los logros alcanzados por el Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías CECCOM.

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL



**CUERPO ESPECIALIZADO DE CONTROL DE COMBUSTIBLES
Y COMERCIOS DE MERCANCIAS (CECCOM)**

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

No.	Código	Subcódigo	Área de Mejora	Objetivos	Acciones de Mejora	Formas	Tiempo		Recursos	Indicadores	Responsables de Seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.1	Subdirección General	Crear una política para asegurar una comunicación interna efectiva.	El CECCOM no cuenta con políticas para asegurar una comunicación interna efectiva.	Planificación Fomento Documentar	1/01/2022	30/03/2022	N/A	Política de comunicación documental y aprobada	Encargado del Departamento de Gestión de Calidad	N/A
2	1	1.4	Subdirección General	Perseguir en actividades organizadas por asociaciones profesionales para la mejora de la distribución y mantenimiento de los vehículos.	El CECCOM no participa en actividades organizadas por asociaciones profesionales.	Planificación Fomento Documentar	1/01/2022	1/04/2022	N/A	Conducta de participación en actividades organizadas por asociaciones profesionales (de ser necesario)	Subdirector General	N/A
3	2	2.2	Subdirección General	Crear una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planeación de la organización.	El CECCOM no cuenta con una política de responsabilidad social.	Planificación Fomento Documentar	1/01/2021	1/03/2022	N/A	Política de responsabilidad social aprobada	Subdirector General	N/A
4	3	3.1	Subdirección General	Crear un proceso de acompañamiento individualizado a los comerciantes.	El CECCOM no cuenta con un proceso de acompañamiento individualizado a los comerciantes.	Planificación Fomento Documentar	1/01/2021	1/04/2022	N/A	Proceso de acompañamiento documentado y aprobado	Encargado del Departamento de Gestión de Calidad	N/A
5	4	4.4	Subdirección General	Crear un método de creación de la información y procesamiento de los datos de los empleados en caso de que éstos dejan la organización.	El CECCOM no cuenta con un método de creación de la información y procesamiento de los datos de los empleados en caso de que éstos dejan la organización.	Planificación Fomento Documentar	1/01/2021	1/04/2022	N/A	Política de creación de la información documentada y aprobada	Subdirector General	N/A
6	4	4.5	División de la TIC	Crear un Manual de políticas de seguridad de la información y adoptar los mejores prácticas que nos sirven de base para la implementación de las medidas a los procedimientos y estándares definidos.	El CECCOM no cuenta con un manual de políticas de TIC.	Planificación Fomento Documentar	21/12/2021	21/04/2022	N/A	Manual de Políticas de Seguridad de la Información	Director de Tecnología de Información y Comunicaciones	N/A
7	7	7.1	Departamento de Gestión de la Calidad	Medir la imagen y el reconocimiento de la organización.	El CECCOM actualmente no cuenta con un indicador objetivo para medir la percepción de la imagen y el reconocimiento por la institución.	Planificación Fomento Documentar	4/02/22	3/03/22	N/A	Indicador de medición de la imagen institucional documentado	Encargado del Departamento de Gestión de Calidad	N/A
8	7	7.2	Subdirección General	Crear un plan de motivación e implementación al personal de la institución.	El CECCOM no cuenta con un plan de motivación e implementación al personal de la institución.	Planificación Fomento Documentar	21/02/2022	21/04/2022	N/A	Plan de motivación e implementación aprobado	Subdirector General	N/A

 Gerardo María Sagredo Mejía, Director General Nombre y Firma Director General	 Guzmán Javier, Encargado del Departamento de Gestión de la Calidad Nombre y Firma Encargado	 Daniel José A. Méndez Marín, Subdirector General Nombre y Firma Subdirector General
---	---	---

Resumen del Plan de Mejora

Este documento da cumplimiento a las disposiciones del Decreto Núm. 211-10. En el año 2022 el Comité de la Calidad realizó el autodiagnóstico institucional bajo el Modelo Marco Común de Evaluación-Modelo CAF, donde se identificaron las áreas de mejoras y basado en estas se elaboró el Plan de Mejora Institucional a ser ejecutado entre agosto 2022 y agosto 2023.

No.	AREA DE MEJORA	LOGRADO
1.	El CECCOM no cuenta con políticas para asegurar una comunicación interna/externa eficaz.	100%
2.	El CECCOM no participa en actividades organizadas por asociaciones profesionales.	100%
3.	El CECCOM no cuenta con una política de responsabilidad social.	100%
4.	El CECCOM no cuenta con un proceso de acompañamiento individualizado a los nuevos miembros	100%
5.	El CECCOM no cuenta con un método de retención de la información y conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización	100%
6.	El CECCOM no cuenta con un manual de políticas de las TIC.	100%
7.	El CECCOM actualmente no cuenta con un indicador objetivo para medir la percepción de la imagen y el rendimiento para la ciudadanía.	100%
8.	El CECCOM no cuenta con un plan de motivación y empoderamiento	100%

CRITERIO NO.1

SUBCRITERIO 1.2.

Acción de mejora:

Área de Mejora: Crear una política para asegurar una comunicación interna/externa eficaz.

El Departamento de Gestión de la Calidad en conjunto con la Dirección de Comunicación han creado he implementado una **Política de Control de Información y Comunicación**, con la intención de establecer los lineamientos y disposiciones para una adecuada clasificación y manejo de la información en el CECCOM, además de salvaguardar la confidencialidad y asegurar la correcta difusión de la información a lo interno y externo de la Institución de manera veraz, transparente, equitativa y oportuna.

Evidencias:

1. Política de Control de Información y Comunicación

SUBCRITERIO 1.4.

Acción de mejora:

Área de Mejora: Participar en actividades organizadas por asociaciones profesionales para la mejora de la distribución y comercialización de los combustibles.

El CECCOM en los últimos años a participado en actividades, organizadas por asociaciones profesionales, las cuales han mejorado las relaciones con los diferentes participantes dentro del sector de los combustibles y el comercio de mercancías.

Evidencias:

1. Fotografías de reuniones con grupos y asociaciones.

CRITERIO NO.2

SUBCRITERIO 2.2.

Área de Mejora: Crear una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la organización.

El Departamento de Gestión de la Calidad han modificado he introducido en su **Política de Gestión Ambiental** la aplicación de una responsabilidad social integrada a la estrategia y planificación de la organización, así mismo dentro del **Programa de Gestión Ambiental** se ha implementado actividades que aportan a la comunidad de Haina y al cuidado del medio ambiente.

Evidencias:

- 1. Política de Gestión Ambiental**
- 2. Programa de Gestión Ambiental**

CRITERIO NO.3

SUBCRITERIO 3.2.

Área de Mejora: Crear un proceso de acompañamiento individualizado a los nuevos miembros.

La Dirección de Personal del CECCOM modifico el **Procesos de Asignación de Miembros** para que en lo adelante el personal asignado a esta institución durante los primeros meses de trabajo tenga un proceso de pasantía en la Dirección de Operaciones y así tenga un acompañamiento directo por los diferentes encargados de estas áreas.

Evidencias:

1. Procedimiento Operativo de Asignación de Miembros

CRITERIO NO.4

SUBCRITERIO 4.4.

Área de Mejora: Crear un método de retención de la información y conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.

El Departamento de Gestión de la Calidad a documentos todos los procesos operativos y generales de la institución con la intención de que la información y el conocimiento clave y necesario para llevar a cabo las operaciones del CECCOM queden documentada he implementada, para cualquier nuevo encargado o responsable que pueda sustituir a un miembro.

Evidencias:

1. Manual de Procedimientos del CECCOM

CRITERIO NO.4

SUBCRITERIO 4.5.

Área de Mejora: Crear un Manual de políticas de Seguridad de la información y adoptar las mejores prácticas que nos sirvan de base para la implantación de los controles a los procedimientos y estándares definidos.

El Departamento de Gestión de la Calidad en conjunto con la Dirección de Comunicación han creado he implementado una **Política de Control de Información y Comunicación**, con la intención de establecer los lineamientos y disposiciones para una adecuada clasificación y manejo de la información en el CECCOM, además de salvaguardar la confidencialidad y asegurar la correcta difusión de la información a lo interno y externo de la Institución de manera veraz, transparente, equitativa y oportuna.

Evidencias:

1. Política de Control de Información y Comunicación

CRITERIO NO.7

SUBCRITERIO 7.1.

Medir la imagen y el rendimiento global de la organización

El Departamento de Gestión de la Calidad a llevado acabo las **Encuestas de Satisfacción de Cliente y Partes Interesadas** donde se pudo evidenciar y medir la imagen y el rendimiento de la institución a lo externo.

Evidencias:

- 1. Informe de resultados de las encuestas de satisfacción**

CRITERIO NO.7

SUBCRITERIO 7.1.

Crear un plan de motivación y empoderamiento al personal de la institución

La Dirección de Personal a modificado el **Procedimiento de Evaluación de Desempeño y el Procedimientos de Evaluación de Efectividad de la Capacitación**, para que en lo adelante a final de cada mes sea elegido un miembro de cada área de la institución como miembro meritorio y que el mismo sea reconocido y distinguido, además de ser colocado en el mural del CECCOM del mes con la intención de motivar al personal que labora en la institución.

Evidencias:

- 1. Procedimiento Operativo Evaluación de Desempeño**
- 2. Procedimiento Operativo Evaluación de Efectividad de la Capacitación**

ANEXOS (EVIDENCIAS)

SUBCRITERIO 1.2.

POLÍTICA DE CONTROL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías

CECCOM



Política de Control de la Información y Comunicación

MA-SGC-008

 Coronel Arma Sigredo Neja Castro, ERD (DEM) Subdirector General	 Cabo Pío A. Guzmán Javier, PARO Encargado del Departamento de Gestión de la Calidad	 Gral. de Brigada César A. Miranda Melón, ERD. Director General
Nombre y firma Elaboró	Nombre y firma Elaboró	Nombre y firma Aprobó



Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y
Comercio de Mercancías

Política de Control de la Información

MA-SGC-008

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y disposiciones para una adecuada clasificación y manejo de la información por el CECCOM, con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad y asegurar la correcta difusión a lo interno y externo de la Institución de manera veraz, transparente, equitativa y oportuna.

2. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente Política tienen el carácter obligatorio que se aplicará a todas aquellas personas y entidades vinculadas a este Cuerpo Especializado, o que en el desarrollo de sus actividades puedan acceder a información genérica o privilegiada, tales como:

- Encargados de áreas (directores, subdirectores, encargados departamentales, etc.)
- Miembros
- Asesores y/o consultores
- Proveedores
- Clientes
- Partes Interesadas

3. CANALES DE COMUNICACIÓN

- Página web del CECCOM: <http://www.ceccom.gob.do>
- Murales informativos dentro de la institución.
- Oficios
- Memorándums
- Reunión Plana Mayor
- Reunión general
- Notas de prensa

SUBCRITERIO 1.4.

FOTOGRAFÍAS DE REUNIONES CON GRUPOS Y ASOCIACIONES.



SUBCRITERIO 2.2.

POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

	Documento:	Política Ambiental		
	Área:	Departamento de Gestión de la Calidad		
	Código:	(MA-SGC-011)		
Fecha de Emisión: 25 de abril del 2019	Versión 02	Fecha de Última Actualización: 15 de septiembre del 2021	No. Página de No. Páginas 01 de 01	

El Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías es la institución encargada de la seguridad y control durante la distribución y comercialización de los combustibles en la República Dominicana, está comprometida con la correcta gestión ambiental a través del cumplimiento de la legislación legal vigente, el correcto manejo de los residuos, el uso responsable de los recursos, la mejora continua, el desempeño ambiental y la ejecución de proyectos social que prevea la contaminación.

El Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías se compromete a los siguiente Objetivos Específicos:

1. Sensibilizar a los colaboradores en la buena práctica ambientales y mecanismo del Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías para promover la prevención de la contaminación en todos los niveles de la organización.
2. Manejar correctamente los residuos generados por las operaciones de la institución.
3. Preservar la salud y seguridad ocupacional del personal que labora en el Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías.
4. Interactuar activamente en la comunidad de Haina para concientizar a sus moradores sobre los impactos ambientales.
5. Gestionar el consumo energético en las oficinas administrativas y áreas operativas.
6. Asegurar la integridad y calidad del aire en el Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías.
7. Asegurar la integridad y calidad de las aguas en el Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías.

 Encargado del Departamento de SGC	 Coronel Apolima Sigfrido Mejía Castillo, ERD (DEM) Subdirector General	 General de Brig. Cesar A. Mirasola Matón ERD (DEM) Director General
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Aprobó

PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



AÑO / PERÍODO: 2022

FECHA DE ELABORACION: Enero 2022

REVISIÓN: Mensual

ÚLTIMA REVISIÓN: 25 DE ABRIL 2022

OBJETIVO: Cumplir con el Sistema de Gestión Ambiental durante el año 2022.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ÁREAS INVOLUCRADAS	PROCESOS INVOLUCRADOS	ASPECTO AMBIENTAL	METAS	ACTIVIDADES DE CONTROL	PERIODICIDAD DE MONITOREO	INDICADORES	EJECUTADO	META	CUMPLIMIENTO %	CUMPLIMIENTO				COSTO (USD)	RESPONSABLE	NORMA LEGAL	STATUS
											1ER.	2DO.	3ER.	4TO.				
1. Fortalecer a los colaboradores en las buenas prácticas ambientales y acciones de emergencia del CECOM para promover la generación de la conciencia en todos los niveles de la organización.	Todos los Áreas del CECOM	Todos los Procesos del CECOM	N/A	Capacitar los nuevos miembros del CECOM en cuanto a temas relacionados al Sistema de Gestión Ambiental del CECOM	Cumplir con el cronograma de Capacitaciones de la STICCOM	mensual	Porcentaje de Miembros capacitados	6	6	100					0.00	Director de Personal	Ley No. 41-88 Función Pública	EN CURSO
2. Manejar correctamente los residuos generados por las actividades de la institución.	Todos los Áreas del CECOM	Todos los procesos	Contaminación del medio ambiente	Lograr el 100% de los residuos (peligrosos y no peligrosos) a ser gestionados en la MATRIZ DE CONTROL DE RESIDUOS	Atenciones debidamente y entregar a su gestor autorizado los residuos según lo establece la MATRIZ DE CONTROL DE RESIDUOS	Mensual	Cantidad de residuos (peligrosos y no peligrosos) entregados a su gestor autorizado	2502	N/A	0					0.00	Gobernador	Ley 64-88 Gestión de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley 64-88 Gestión de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley 64-88 Gestión de Medio Ambiente y Recursos Naturales	EN CURSO
3. Promover la salud y seguridad ocupacional del personal que labora en el CECOM	Todos las Áreas del CECOM	Todos los Procesos del CECOM	N/A	Máximo un 10% los accidentes laborales de los miembros del CECOM en relación al año 2022	Señalar los Riesgos identificados	Mensual	Reuniones realizadas	5	52	41.6666667					0.00	Inspector General		EN CURSO
					Atender y practicar la Ruta de Evacuación del CECOM	N/A	Interrupción Realizadas	1	2	50					1.000.00	Inspector General	Ley 64-88 Gestión de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley 64-88 Gestión de Medio Ambiente y Recursos Naturales	EN CURSO
					Adquirir, distribuir y mantener extintores en óptimas condiciones para que estén todo por su uso	Trimestral	Cantidad de extintores que se le tiene actualizado	6	34	14.70588235					1.000.00	Inspector General		EN CURSO



PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



AÑO / PERÍODO: 2022

FECHA DE ELABORACION: Enero 2022

REVISIÓN: Mensual

ÚLTIMA REVISIÓN: 25 DE ABRIL 2022

OBJETIVO: Cumplir con el Sistema de Gestión Ambiental durante el año 2022.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ÁREAS INVOLUCRADAS	PROCESOS INVOLUCRADOS	ASPECTO AMBIENTAL	METAS	ACTIVIDADES DE CONTROL	PERIODICIDAD DE MONITOREO	INDICADORES	EJECUTADO	META	CUMPLIMIENTO %	CUMPLIMIENTO				COSTO (USD)	RESPONSABLE	NORMA LEGAL	STATUS
											1ER.	2DO.	3ER.	4TO.				
7. Asegurar la integridad y calidad de las aguas en el Tiempo Esperado de Control de Contaminación.	Bosques de agua pluvial y riego	Mantenimiento	Contaminación del recurso natural agua	Mantener los niveles establecidos por Ley para la calidad del agua	Hacer el Bep de las aguas pluviales	Mensual	Nivel de calidad del agua	6	12	33.3333333					N/A	Gobernador		EN CURSO
					Hacer la calidad de las aguas pluviales	Anual	Nivel de calidad del agua	0	1	0					4,200.00	Gobernador		EN CURSO
					Realizar mantenimiento a los pozos aguas	Anual	Nivel de calidad del agua	0	1	0					1,000.00	Gobernador		EN CURSO
					Realizar mantenimiento a la trampa de grasas	Anual	Nivel de calidad del agua	0	1	0					2,000.00	Gobernador		EN CURSO
					Realizar mantenimiento al equipo de laboratorio	Mensual	Nivel de calidad del agua	4	12	33.3333333					N/A	Gobernador		EN CURSO
					Mantener las aguas residuales desahucadas	Mensual	Nivel de calidad del agua	6	12	33.3333333					N/A	Gobernador		EN CURSO

Coronel JUAN B. Fernández, ERD (DEM)
 Inspector General
 Nombre y Firma
 Elaboró

Cabo ANSELMO CORDERO LUIS, P.A.R.C.
 Encargado del Departamento de Gestión de la Calidad
 Nombre y Firma
 Revisó

Gral. de Brigada César A. Miranda Mañón,
 ERD
 Director General
 Nombre y Firma
 Aprobó

Activar Win
Ve a Configurar

SUBCRITERIO 3.2.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE ASIGNACIÓN DE MIEMBROS



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías
CECCOM**



**Procedimiento Operativo
Asignación de miembro al
Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías CECCOM
PO-DPE-002**

 Mayr José Antonio Carpio Acevedo, ERO Director de Personal	 Cabo DA AMR 4to. Guillermo Javier, FARO Colegado del Departamento de SGC	 Gral. de Brigada Oscar R. Miranda Muñoz, ERO Comandante General
Nombre y Firma Elaboró:	Nombre y Firma Revisó:	Nombre y Firma Aprobó:



**Procedimiento Operativo Asignación de miembro al
Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y
Comercio de Mercancías**

PO-DPE-002

EMISIÓN	VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN
01.09.2020	03	22.02.2022

1. PROPÓSITO O MISIÓN

Asignar al Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías (CECCOM) el personal necesario, para que las actividades se desarrollen con eficacia, a través de una selección idónea, basado un análisis de puesto sobre las competencias de cada individuo.

2. ALCANCE

- PROVEEDOR:** Ministerio de Defensa.
- EMPIEZA (SOLICITUD):** Recepción del nuevo miembro en CECCOM.
- INCLUYE:** Admisión, creación del libro record, inducción y asignación.
- TERMINA (DOCUMENTO APROBADO):** Inclusión en nómina.
- CLIENTE:** Encargado de Área, Director Administrativo y Financiero.

3. DUEÑO O RESPONSABLE

Director de Personal

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

- Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la República Dominicana.
- Ley 41-08 de Función Pública.

5. POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento será ejecutado en la Dirección de Personal.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

Ver diagrama de flujo.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE

DESCRIPCIÓN



2. Objetivo General

Describir los procedimientos Claves del Sistema de Gestión de la Calidad del Cuerpo especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías (CECCOM), y señalar la misión a nivel estratégico y/u operacional, contribuyendo de esta manera al logro de la misión institucional.

3. Filosofía Institucional

Misión

Aplicar políticas nacionales en materias de seguridad y control en los procesos de distribución y comercialización de combustibles y productos regulados por la Ley núm. 17-19 que permita garantizar el cumplimiento de las normas, procedimientos y regulaciones sobre la materia y enfrentar el comercio ilícito del país.

Visión

Ser la institución estatal con los más altos niveles de calidad, especializada en el control de los Combustibles y el Comercio de Mercancías, capaz de garantizar la seguridad durante la distribución y la comercialización de los mismos, y que estas operaciones se realicen de una manera eficaz, confiable y transparente en todo el territorio nacional.

Valores

- ▣ Honor: Es la cualidad que debe tener el soldado de CECCOM, conducirse con arreglo a las más altas normas morales.
- ▣ Disciplina: Instruye a una persona del CECCOM, a tener determinado código de conducta u orden para con la institución.
- ▣ Lealtad: Es el grado en la vida militar, sus principios, su trabajo, y la forma en que se debe dar la relación de mando y de obediencia.
- ▣ Honestidad: Acción más sublimar que se lleva a cabo con valor y justicia sin esperar nada a cambio reflejando el altruismo que debe poseer cada miembro a la patria.
- ▣ Responsabilidad: Virtudes que un soldado debe tener para poder cumplir con sus funciones de una manera eficaz y eficiente.
- ▣ Integridad: Deber y actitud que todo miembro del CECCOM debe guardar durante la ejecución de sus tareas.
- ▣ Transparencia: confianza y seguridad que todo miembro del CECCOM debe demostrar en la ejecución de sus funciones.

SUBCRITERIO 4.5.

POLÍTICA DE CONTROL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías

CECCOM



Política de Control de la Información y Comunicación

MA-SGC-008

 Coronel Arma Sigfredo Mejía Cevallos ERD (DEM) Subdirector General	 Cabo Primero Guzmán Javier, FARD Encargado del Departamento de Gestión de la Calidad	 Gral. de Brigada César A. Miranda Mañón, ERD. Director General
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Aprobó



Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y
Comercio de Mercancías

Política de Control de la Información

MA-SGC-008

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y disposiciones para una adecuada clasificación y manejo de la información por el CECCOM, con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad y asegurar la correcta difusión a lo interno y externo de la Institución de manera veraz, transparente, equitativa y oportuna.

2. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente Política tienen el carácter obligatorio que se aplicará a todas aquellas personas y entidades vinculadas a este Cuerpo Especializado, o que en el desarrollo de sus actividades puedan acceder a información genérica o privilegiada, tales como:

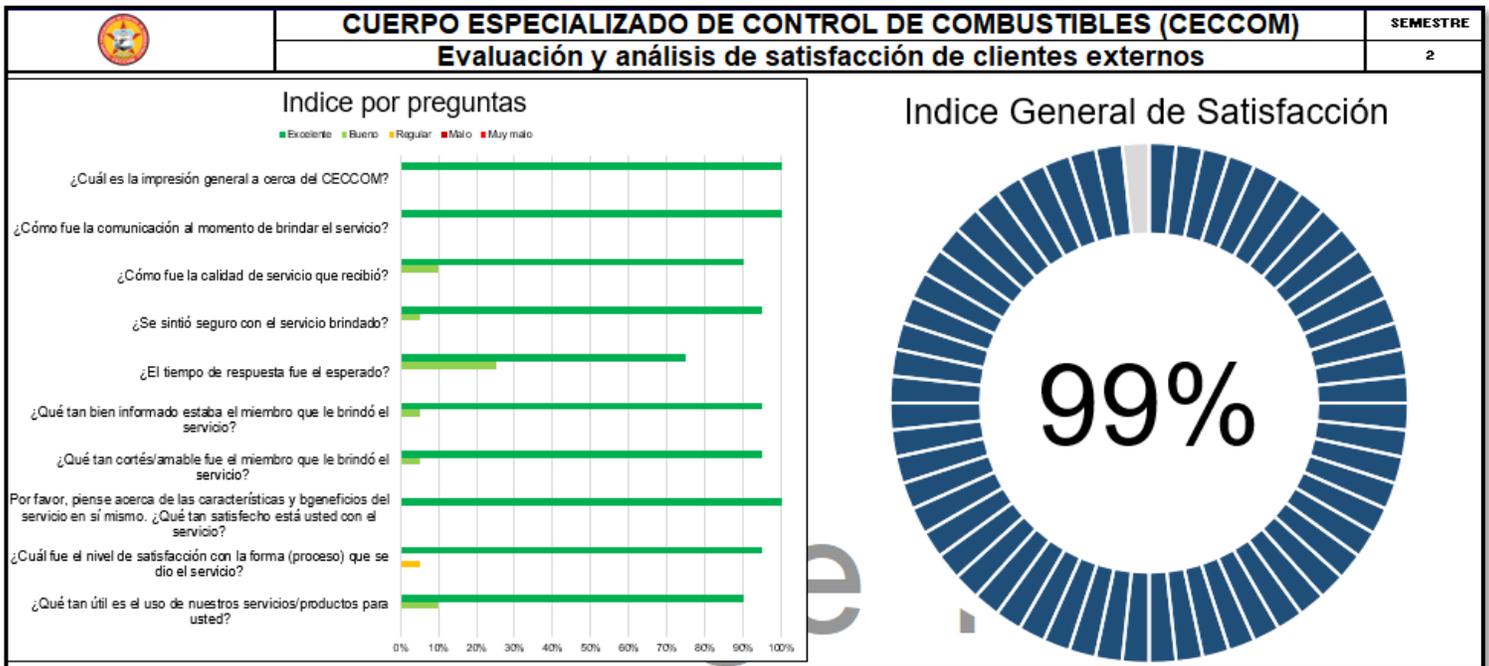
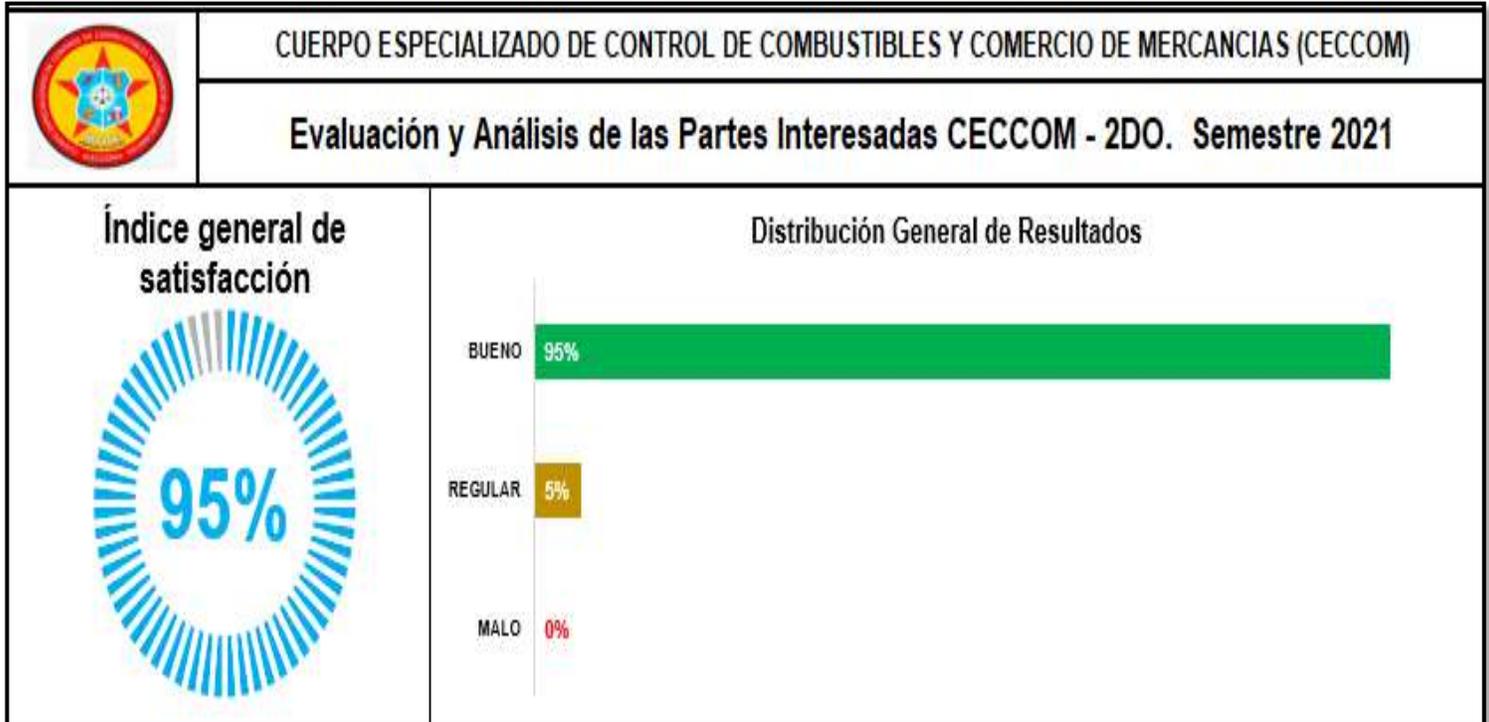
- Encargados de áreas (directores, subdirectores, encargados departamentales, etc.)
- Miembros
- Asesores y/o consultores
- Proveedores
- Clientes
- Partes Interesadas

3. CANALES DE COMUNICACIÓN

- Página web del CECCOM: <http://www.ceccom.gob.do>
- Murales informativos dentro de la institución.
- Oficios
- Memorándums
- Reunión Plana Mayor
- Reunión general
- Notas de prensa

SUBCRITERIO 7.1.

INFORME DE RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN



SUBCRITERIO 7.1.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



**Cuerpo Especializado de Control de Combustibles
y Comercio de Mercancías
CECCOM**



**Procedimiento Operativo
Evaluación del Desempeño
PO-DPE-001**

 Mayor Teófilo Sosa Ferreras, ERD Director de Personal	 Cabo DA Anel Ant. Guzmán Javier, FARO Encargado del Departamento de SGC	 Gral. de Brigada Cesar A. Miranda Mafón, ERD Director General
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Aprobó



Procedimiento Operativo
Evaluación del Desempeño

PO-DPE-001

EMISIÓN	VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN
01.09.2020	04	14.09.2022
1. PROPÓSITO O MISIÓN		
Evaluar el desempeño de los empleados del CECCOM, con el objetivo de optimizar e incentivarlos, y así fomentar la meritocracia con fines de ascenso y designación, así como elevar los niveles de listeza de la estructura estratégica, operacional y táctica de nuestra organización.		
2. ALCANCE		
<input type="checkbox"/> PROVEEDOR: COPREMFA o Director de Personal. <input type="checkbox"/> EMPIEZA (SOLICITUD): Recibo de las evaluaciones del desempeño. <input type="checkbox"/> INCLUYE: Inducción, remisión, evaluación y distribución. <input type="checkbox"/> TERMINA (DOCUMENTO APROBADO): Recepción, análisis y archivo de las evaluaciones <input type="checkbox"/> CLIENTE: COPREMFA o Director de Personal.		
3. DUEÑO O RESPONSABLE		
Subdirector de personal		
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS		
<input type="checkbox"/> Ley No. 139-13 Orgánica de las Fuerzas Armadas de la República Dominicana <input type="checkbox"/> Ley 41-08 de Función Pública <input type="checkbox"/> Manual de Evaluación de Desempeño del Personal de las Fuerzas Armadas (MPR-DOC-MIDE-03-2019).		
5. POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO		
Este procedimiento será ejecutado en la Dirección de Personal.		
6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO		
Ver diagrama de flujo		

PROCEDIMIENTO OPERATIVO EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN



Cuerpo Especializado de Control de Combustibles y Comercio de Mercancías CECCOM



Procedimiento Operativo Evaluación de la Efectividad de la Capacitación PO-DPE-005

 Nelson Rodríguez Torres Carreras, ERO Director de Personal Nombre y Firma Elaboró	 Cabo DA Ariel Avil Guzmán Javier, FAREO Encargado del Departamento de SGC Nombre y Firma Revisó	 Gral. de Brigada César A. Miranda Matón, ERO Director General Nombre y Firma Aprobó
---	---	--