



2do. INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA CAF 2022

Noviembre 2022

I. INTRODUCCIÓN

Producto de la autoevaluación CAF, surge el Plan de Mejora CAF 2022 que busca abordar las áreas de mejoras detectadas en la autoevaluación, luego de identificadas las mejoras, se analizan y se elabora una estrategia para encaminar estas debilidades hasta convertirlos en fortalezas.

Este documento presenta, el seguimiento realizado a la ejecución del Plan de Mejora elaborado de acuerdo a lo establecido en la metodología CAF. Es un documento, realizado con el objetivo verificar el nivel de cumplimiento al plan y ser remitido al Ministerio de Administración Pública (MAP).

En este informe se detallan las áreas de mejoras y los avances a partir de los ya presentado en el Plan de Mejora 2022 y se concluye con un 88.89%.

Como podrá apreciarse el 88.89% de nivel de avance a la fecha de ejecución se considera aceptable, ya que se estipula un segundo informe con avance de mínimo de un 85% en el segundo semestre.

Hemos desestimado dos (2) áreas de mejoras para ser tomadas en cuenta en otra etapa de la institución y por consiguiente en un nuevo plan de mejora, ya que las mismas se construyeron tomando en cuenta una visión a futuro de la institución, por tanto, no pudieron ser ejecutadas. Tratamos subsanar tareas que puedan compensar las mismas en nuestro nuevo plan de mejora a ejecutar en el 2023.

II. PLAN DE MEJORA CAF

Para el año 2022, las 11 áreas de mejoras que conforman el Plan de Mejora CAF, se presentan en la siguiente Matriz:



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL * 2022

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	CRITERIO 1. LIDERAZGO	1.3 INSPIRAR, MOTIVAR Y APOYAR A LAS PERSONAS EN LA ORGANIZACIÓN Y ACTUAR COMO MODELO DE REFERENCIA.	No se evidencia la aplicación de una encuesta de clima actualizada. (3)	Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartírselos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.	Contar con la perspectiva de los clientes internos para la definición del ambiente institucional para potenciar fortalezas y administrar oportunidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la encuesta a los clientes internos • Recoger y analizar los resultados • Elaborar plan de acción • Compartir los resultados 	3-Jan-22	3-Mar-22	\$0 Encuesta de satisfacción 2 personas. Plataforma digital para el análisis de datos, socialización. 2 laptops. Impresora Material gastable. (papel y lapiceros)	Cantidad de encuestas aplicadas a los colaboradores aplicables de encuesta / Cantidad total de colaboradores aplicables de encuesta *100	RECURSOS HUMANOS	
2	CRITERIO 3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	3.1. GESTIONAR Y MEJORAR LOS RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN.	No se evidencia una política de género como apoyo a la gestión de los recursos humanos. (7)	Crear política de responsabilidad social, diversidad y género que contemple como se medirá su ejecución, que se fomente y mida la participación de los colaboradores en actividades filantrópicas, que incluya indicadores relacionados con la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social, promovidas por la organización, que mida el apoyo destinado a las personas en situaciones de desventaja, que contemple actividades para poner las instalaciones de la organización a disposición de la comunidad local y que contemple procedimiento de alianzas con organizaciones relevantes contemplando aspectos de responsabilidad social, impacto socioeconómico y medioambiental etc.	Contar con una política de responsabilidad social, diversidad y de género que permita a PROCOMPETENCIA conciliar sus intereses sociales como institución gubernamental, con los intereses de los diferentes grupos de interés que pueden verse afectados, y también, responsabilizarse del impacto que representa la ejecución de sus funciones dentro de la comunidad donde esta ubicada y en el medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar política • Incluir puntos identificados • Canalizar la aprobación • Aprobación • Socialización con el personal 	3-May-22	30-Jun-22	\$0 Plantilla de políticas. 2 personas. 2 laptops. Socialización a través de plataforma digital a todo el personal. Impresora. Material gastable. (papel y lapiceros).	100% de la política creada y aprobada	1. RECURSOS HUMANOS 2. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
3	CRITERIO 3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	3.2. DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS CAPACIDADES DE LAS PERSONAS.	No se evidencia el desarrollo y promoción de métodos modernos de formación por ejemplo uso de formación con tecnologías. (7)	Crear política de capacitación que incluya el uso de métodos modernos y que contemple la realización de un análisis costo beneficio de las capacitaciones.	Contar con políticas y procedimientos claros que permitan una gestión del personal transparente y motivadora.	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar política • Incluir puntos identificados • Canalizar la aprobación • Aprobación • Socialización con el personal 	5-Jul-22	16-Aug-22	\$0 Ley 41-08 Plantilla de procedimientos 2 personas. 2 laptops. Socialización a través de plataforma digital a todo el personal. Impresora Material gastable. (papel y lapiceros)	100% de la política creada y aprobada	1. RECURSOS HUMANOS 2. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
4	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	4.5. GESTIONAR LAS TECNOLOGÍAS.	No se evidencia que en la implementación, monitorización y evaluación de las tecnologías se mida la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas, ni su impacto. (2)	Definir política de gestión de la tecnología que contemple indicadores para medir el impacto de los servicios electrónicos y el nivel y el valor añadido del uso de las tecnologías de la información y la comunicación	Contar con un instrumento que norme y regule el uso, mantenimiento, alcance, aprovechamiento, actualización, innovación, seguridad y acceso a y de las tecnologías de la información en la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar política • Incluir puntos identificados • Canalizar la aprobación • Aprobación • Socialización con el personal 	5-Jul-22	16-Aug-22	\$0 NORTICS Plantilla de procedimientos 2 personas. 2 laptops. Socialización a través de plataforma digital a todo el personal. Impresora Material gastable. (papel y lapiceros)	100% de la política creada y aprobada	1. DIVISIÓN TIC 2. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
5	CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.1 MEDICIONES DE LA PERCEPCIÓN. Resultados de la percepción general de la organización, respecto a:	No hay evidencia de medición del nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios. (1.5)	Desarrollar canales para recolectar la opinión de los distintos grupos de interés, cuyo análisis permita la toma de decisiones.	Contar con canales de recolección de opinión de los distintos grupos de interés para la toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar procedimiento de medición • Elaborar encuesta con el apoyo de áreas sustantivas • Canalizar la aprobación • Aprobación • Socialización con el personal • Implementación 	30-Aug-22	30-Sep-22	\$0 Plantilla de políticas. 4 personas. 4 laptops. Socialización a través de plataforma digital a todo el personal. Impresora. Material gastable. (papel y lapicero) Plataforma web para envío de encuesta	100% del procedimiento creado y aprobado	1. RECURSOS HUMANOS 2. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
6	CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1. MEDICIONES DE LA PERCEPCIÓN. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:	No hay evidencia de que se mida la percepción del diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización. (2)	Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartírselos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.	Contar con la perspectiva de los clientes internos para la definición del ambiente institucional para potenciar fortalezas y administrar oportunidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la encuesta a los clientes internos • Recoger y analizar los resultados • Elaborar plan de acción • Compartir los resultados 	3-Jan-22	3-Mar-22	\$0 Encuesta de satisfacción 2 personas. Plataforma digital para el análisis de datos, socialización. 2 laptops. Impresora Material gastable. (papel y lapiceros)	Cantidad de encuestas aplicadas a los colaboradores aplicables de encuesta / Cantidad total de colaboradores aplicables de encuesta *100	RECURSOS HUMANOS	

7	CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1. MEDICIONES DE LA PERCEPCIÓN. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:	No hay evidencia de que se mida la percepción del reparto de tareas y el sistema de evaluación de las personas. (3)	Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartílos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.	Contar con la perspectiva de los clientes internos para la definición del ambiente institucional para potenciar fortalezas y administrar oportunidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la encuesta a los clientes internos • Recoger y analizar los resultados • Elaborar plan de acción • Compartir los resultados 	3-Jan-22	3-Mar-22	\$0 Encuesta de satisfacción 2 personas. Plataforma digital para el análisis de datos, socialización. 2 laptops. Impresora Material gastable. (papel y lapiceros)	Cantidad de encuestas aplicadas a los colaboradores aplicables de encuesta / Cantidad total de colaboradores aplicables de encuesta *100	RECURSOS HUMANOS	
8	CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1. MEDICIONES DE LA PERCEPCIÓN. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:	No se evidencia la medición de la percepción de la gestión del conocimiento reciente. (4)	Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartílos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.	Contar con la perspectiva de los clientes internos para la definición del ambiente institucional para potenciar fortalezas y administrar oportunidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la encuesta a los clientes internos • Recoger y analizar los resultados • Elaborar plan de acción • Compartir los resultados 	3-Jan-22	3-Mar-22	\$0 Encuesta de satisfacción 2 personas. Plataforma digital para el análisis de datos, socialización. 2 laptops. Impresora Material gastable. (papel y lapiceros)	Cantidad de encuestas aplicadas a los colaboradores aplicables de encuesta / Cantidad total de colaboradores aplicables de encuesta *100	RECURSOS HUMANOS	
9	CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1. MEDICIONES DE LA PERCEPCIÓN. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:	No se evidencia la medición de la percepción de la comunicación interna y los métodos de información reciente. (5)	Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartílos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.	Contar con la perspectiva de los clientes internos para la definición del ambiente institucional para potenciar fortalezas y administrar oportunidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la encuesta a los clientes internos • Recoger y analizar los resultados • Elaborar plan de acción • Compartir los resultados 	3-Jan-22	3-Mar-22	\$0 Encuesta de satisfacción 2 personas. Plataforma digital para el análisis de datos, socialización. 2 laptops. Impresora Material gastable. (papel y lapiceros)	Cantidad de encuestas aplicadas a los colaboradores aplicables de encuesta / Cantidad total de colaboradores aplicables de encuesta *100	RECURSOS HUMANOS	
10	CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	SUBCRITERIO 8.1. MEDICIONES DE PERCEPCIÓN, RESPECTO A: Opinión de la sociedad respecto a:	No hay evidencia de mediciones de percepción realizadas respecto a la imagen que tiene la sociedad de la institución, respecto del impacto del funcionamiento de la organización sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes. (1)	Desarrollar canales para recolectar la opinión de los distintos grupos de interés, cuyo análisis permita la toma de decisiones.	Contar con canales de recolección de opinión de los distintos grupos de interés para la toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar procedimiento de medición • Elaborar encuesta con el apoyo de áreas sustantivas • Canalizar la aprobación • Aprobación • Socialización con el personal • Implementación 	1-Oct-22	10-Dec-22	\$0 Plantilla de políticas. 4 personas. 4 laptops. Socialización a través de plataforma digital a todo el personal. Impresora. Material gastable. (papel y lapicero) Plataforma web para envío de encuesta	100% del procedimiento creado y aprobado	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
11	CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO	9.2. RESULTADOS INTERNOS: NIVEL DE EFICIENCIA.	No hay evidencia de que la institución tenga resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión. (7)	Evidenciar el sistema de gestión de calidad aplicado que ha contemplado las auditorías internas de procesos y su ejecución.	Continuar con el desarrollo de un sistema de gestión de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar y remitir comunicación expresando la postulación y el formulario de compromiso • Llenar la guía CAF y recopilar evidencias • Elaborar y remitir memorias de postulación y evidencias 	1-Feb-22	15-Nov-22	\$0 Plantilla de comunicación Plantilla de formulario compromiso Plantilla de memoria 5 personas. 5 laptops. Plataforma web para envío de memoria	Pasos ejecutados para postulación / Total de pasos para postulación *100	COMITÉ DE CALIDAD	

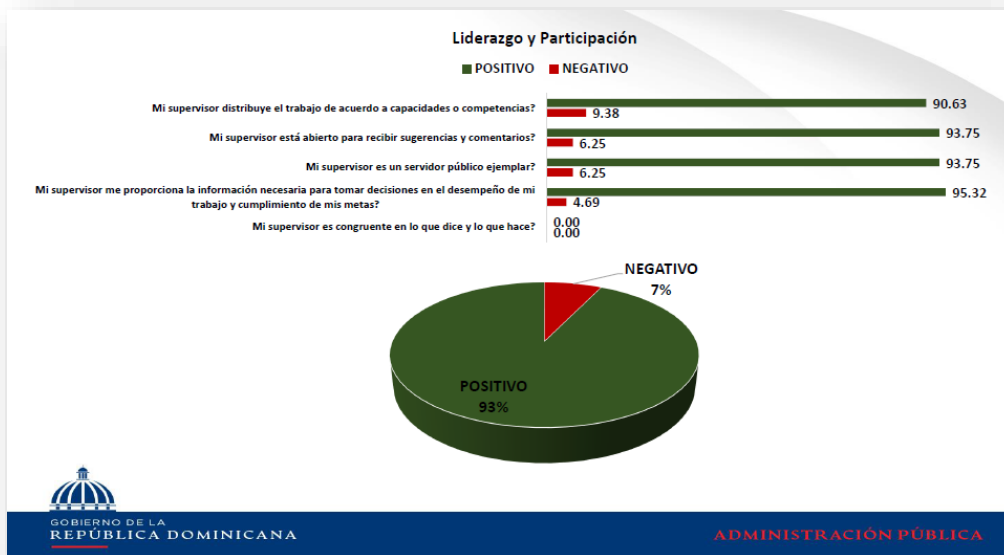
III. RESUMEN DE LOS AVANCES PLAN DE MEJORA

Área de Mejora	% Logrado
No se evidencia la aplicación de una encuesta de clima actualizada. (3)	100%
No se evidencia una política de género como apoyo a la gestión de los recursos humanos. (7)	100%
No se evidencia el desarrollo y promoción de métodos modernos de formación por ejemplo uso de formación con tecnologías. (7)	50%
No se evidencia que en la implementación, monitorización y evaluación de las tecnologías se mida la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas, ni su impacto. (2)	50%
No hay evidencia de medición del nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios. (1.5)	Desestimada
No hay evidencia de que se mida la percepción del diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización. (2)	100%
No hay evidencia de que se mida la percepción del reparto de tareas y el sistema de evaluación de las personas. (3)	100%
No se evidencia la medición de la percepción de la gestión del conocimiento reciente. (4)	100%
No se evidencia la medición de la percepción de la comunicación interna y los métodos de información reciente. (5)	100%
No hay evidencia de mediciones de percepción realizadas respecto a la imagen que tiene la sociedad de la institución, respecto del impacto del funcionamiento de la organización sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes. (1)	Desestimada
No hay evidencia de que la institución tenga resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión. (7)	100%

Nivel de Cumplimiento	88.89% Logrado
------------------------------	-----------------------

IV. ÁREAS DE MEJORAS Y SUS EVIDENCIAS:

- ✓ **Criterio 1** – Liderazgo
- ✓ **Subcriterio 1.3** - Inspirar, Motivar y Apoyar A Las Personas en La Organización y Actuar Como Modelo De Referencia.
- ✓ **Área de Mejora:** No se evidencia la aplicación de una encuesta de clima actualizada.
- ✓ **Acción de mejora:** Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartirlos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.
- ✓ **Ejecución:** Fué aplicada la encuesta de clima institucional, en la cual fue evaluada la dimensión de Liderazgo y Participación, donde la institución pudo valorar la percepción del personal en cuanto a la proporción de información por parte de los líderes, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización y necesarios para el desempeño de sus funciones, siendo este el resultado:

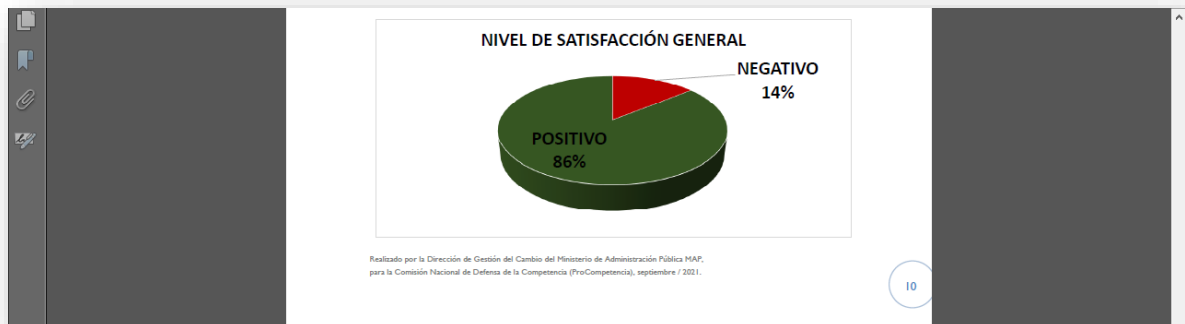
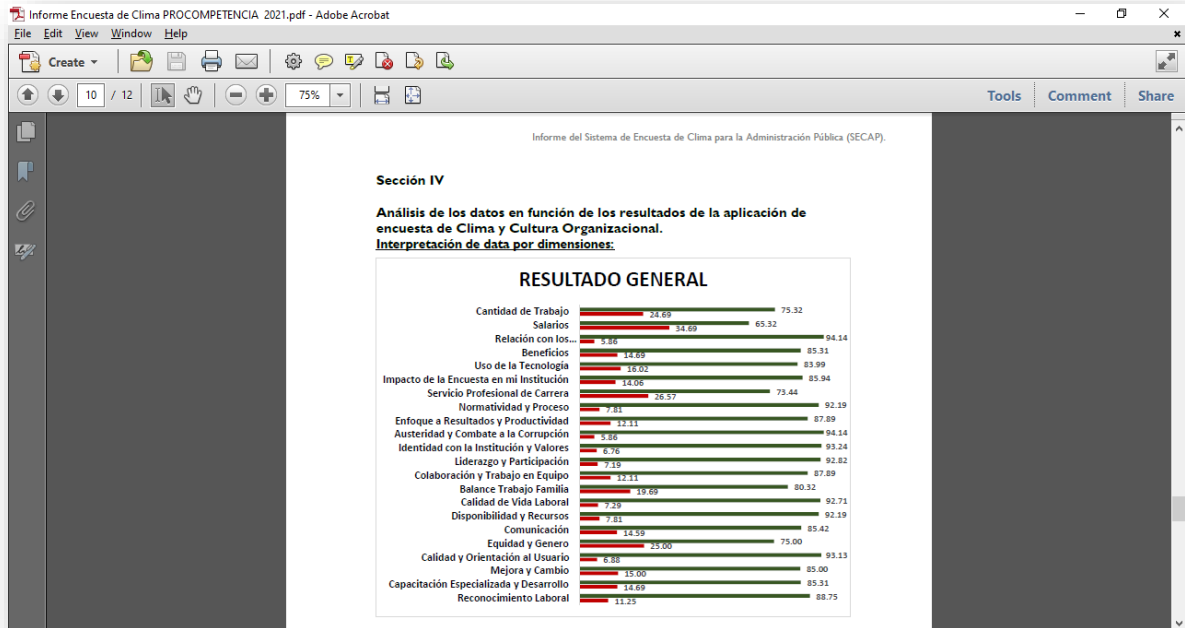


En adición, fue remitido en mayo el plan de mejoras de clima organizacional, donde se contemplan todas las oportunidades de mejoras levantadas al aplicar esta herramienta de diagnóstico institucional. Alineado a esta acción de mejora se ha contemplado en este documento, la actividad de socialización de la política de comunicaciones institucional a todo el personal.

✓ **Implementación sobre programado:** 100%.

✓ **Evidencias:**

Informe de Encuesta de clima PRO-COMPETENCIA:



Comunicación remisión plan de mejoras de clima organizacional 2022.



PR-IN 2022-0268

Santo Domingo de Guzmán, D.N.
11 de mayo de 2022

Señor
Dario Castillo Lugo
Ministro
Ministerio de Administración Pública (MAP)
Su despacho.

Vía: Hugo Guzmán, Director de Evaluación de la Gestión Institucional


Asunto: **Remisión plan de mejora clima organizacional 2022**

Distinguido señor Ministro:

Cortésmente, tenemos a bien remitir el plan de mejora del clima organizacional de esta Comisión Nacional de Defensa de la Competencia [PRO-COMPETENCIA], correspondiente al año 2022, a los fines de ser revisada y validada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) que usted honorablemente dirige, para posteriormente ser cargado como evidencia del indicador núm. 09.4 del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SIMAP).

Agradecemos la atención dispensada, al tiempo que nos reiteramos a su disposición en caso de requerir alguna información adicional respecto del contenido de la presente comunicación.

Muy atentamente,


MARÍA ELENA VÁSQUEZ TAVERAS
Presidente Consejo Directivo

MEVT/cb/nvr



Anexo: Plan de mejora clima organizacional, año 2022.

Calle Camabé No. 33, Gueyve, Santo Domingo, D.N., Rep. Dom.
TEL. 809-338-4705 FAX. 809-338-0921
www.procompetencia.gob.do

- ✓ **Criterio 3** – Gestión De Los Recursos Humanos
- ✓ **Subcriterio 3.1** - Gestionar y Mejorar Los Recursos Humanos De Acuerdo Con La Estrategia de La Organización.
- ✓ **Área de Mejora:** No se evidencia una política de género como apoyo a la gestión de los recursos humanos.
- ✓ **Acción de mejora:** Crear política de responsabilidad social, diversidad y género que contemple como se medirá su ejecución, que se fomente y mida la participación de los colaboradores en actividades filantrópicas, que incluya indicadores relacionados con la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social, promovidas por la organización, que mida el apoyo destinado a las personas en situaciones de desventaja, que contemple actividades para poner las instalaciones de la organización a disposición de la comunidad local y que contemple procedimiento de alianzas con organizaciones relevantes

contemplando aspectos de responsabilidad social, impacto socioeconómico y medioambiental etc.

- ✓ **Ejecución:** fue creada la Política de Igualdad de género, diversidad e inclusión, donde se contemplan promover la igualdad de oportunidades en el acceso, la promoción y el empleo, la cultura del respeto a la diversidad e inclusión laboral, a través de acciones afirmativas y a favor del personal, con el propósito de mantener un ambiente de trabajo armonioso, diverso e inclusivo, que contribuya a la consecución de nuestros objetivos institucionales. En adición, fue emitida la Política de Medio Ambiente institucional.

Nota: Fue desestimado el plan de medioambiente debido a que con la misma se establecen los lineamientos generales para promover la responsabilidad medioambiental, como un compromiso estratégico, procurando la consecución de los objetivos institucionales, a fin de contribuir con la satisfacción de las necesidades presentes y futuras de la sociedad.

- ✓ **Implementación sobre programado:** 100%.

- ✓ **Evidencias:**

I. Política de Igualdad de género, diversidad e inclusión y Política de Medio Ambiente institucional



- II. Correo de remisión a los involucrados y disponibilidad en la carpeta institucional con acceso a todos los colaboradores:**

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivar Responder Responder a todos Reenviar

Mover a: ? Al jefe Correo electrónico... Listo Responder y eliminar Crear nuevo

Mover Marcar como no leído Categorizar Seguimiento

Etiquetas Traducir Leer en voz alta Inmersivo Zoom

Documentos oficiales

PyD - Calidad
 Para Claritza Barreiro; Recursos Humanos; Rhina Peguero
 CC María Del Carmen Contreras Reyes; Sagrario Margarita Matos Escolástico; Daysi Lantigua

Respondió a este mensaje el 11/15/2022 11:33 AM

Buenos días estimados(as),

Les saludamos afectuosamente y a su vez les remitimos los documentos oficiales de:

- [DAF-PL-002 Política de Medioambiente](#)
- [RRHH-PL-007 Política Igualdad de género, diversidad e inclusión](#)

Como saben, fueron creados gracias a su colaboración, como parte del cumplimiento de nuestras áreas de mejoras en el **CAF 2022** de nuestra institución. Están disponibles para su uso y consulta en la carpeta de documentos institucionales con acceso a todo el personal. Les exhortamos que lo lean debidamente y cualquier consulta quedamos a la orden.

NOTA: Pueden acceder, haciendo "click" directamente encima del documento en el hipervínculo disponible.

Gestión de la Calidad
 Departamento de Planificación y Desarrollo
 809-338-4005 Ext.265
 Calle Caonabo 33, Gasque
 Santo Domingo, República Dominicana
www.procompetencia.gob.do

NO ME COMPROMETO EXCELENCIA

El contenido de este correo es confidencial y puede ser objeto de acciones legales. Es dirigido solo para el o los destinatarios(s) nombrados anteriormente. Si no es mencionado como destinatario, no debe leer, copiar, revelar, reenviar o utilizar el contenido de este mensaje. Si ha recibido este correo por error, por favor notifique al remitente y proceda a borrar el mensaje y archivos adjuntos sin conservar copias. Cualquier opinión o punto de vista presentado en este mensaje son responsabilidad solo del autor y no necesariamente coinciden con las de la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PRO-COMPETENCIA).

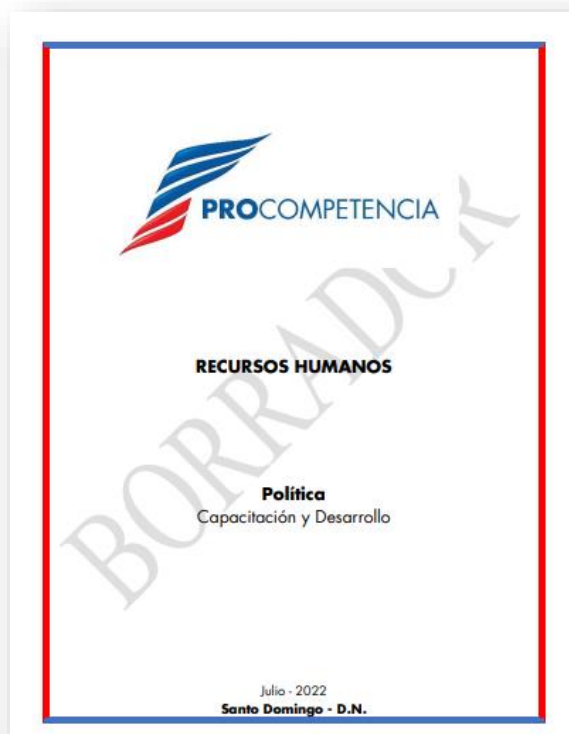
« 192.168.1.5 » Archivos > Documentos Institucionales > PROCEDIMIENTOS POR ÁREA > Administrativo y Financiero (DAF) > Manuales, Políticas y Procedimientos

Name	Date modified	Type	Size
DAF-P-001 Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios	9/28/2021 11:04 AM	Microsoft Edge P...	2,494 KB
DAF-P-002 Gestión de Nómina	11/18/2021 4:32 PM	Microsoft Edge P...	455 KB
DAF-P-004 Gestión y Conciliación de Activos	9/26/2019 1:00 PM	Microsoft Edge P...	850 KB
DAF-P-006 Formulación y Ejecución Presupuestaria	9/3/2020 2:22 PM	Microsoft Edge P...	3,051 KB
DAF-P-009 Conciliación Bancaria	6/25/2020 2:34 PM	Microsoft Edge P...	217 KB
DAF-PL-001 Gestión de Compras y Contrataciones	9/9/2019 5:41 PM	Microsoft Edge P...	179 KB
DAF-PL-002 Política de Medioambiente	11/15/2022 10:41 AM	Microsoft Edge P...	381 KB

« 192.168.1.5 » Archivos > Documentos Institucionales > PROCEDIMIENTOS POR ÁREA > Recursos Humanos (DRH) > Manuales, Políticas y Procedimientos

Name	Date modified	Type	Size
RRHH-P-006 Control y Manejo de Inobservancias a Normativas V01	6/16/2020 1:22 PM	Microsoft Edge P...	953 KB
RRHH-P-007 Reporte de Situaciones Impropias	9/25/2019 10:32 AM	Microsoft Edge P...	315 KB
RRHH-P-008 Inducción de Personal	9/25/2019 10:33 AM	Microsoft Edge P...	302 KB
RRHH-P-009 Programación de Vacaciones	10/22/2019 2:59 PM	Microsoft Edge P...	372 KB
RRHH-P-010 V01 Desvinculación del Personal	6/16/2020 1:22 PM	Microsoft Edge P...	1,046 KB
RRHH-P-011 Administración y Custodia Expedientes de Personal	2/20/2020 3:35 PM	Microsoft Edge P...	468 KB
RRHH-P-013 V01 Compensación y Beneficios del Personal	6/29/2020 2:48 PM	Microsoft Edge P...	5,959 KB
RRHH-P-014 Encuesta de Clima	2/11/2020 2:49 PM	Microsoft Edge P...	680 KB
RRHH-P-016 Recepción de Regalos Agasajos e Invitaciones V01	6/16/2020 1:22 PM	Microsoft Edge P...	795 KB
RRHH-P-017 V01 Licencia por Maternidad y Paternidad	11/4/2020 4:30 PM	Microsoft Edge P...	3,420 KB
RRHH-P-018 Archivo de Documentos	9/25/2019 10:37 AM	Microsoft Edge P...	547 KB
RRHH-PL-001 Compensación por Uso de Vehículo Propio	9/23/2019 4:49 PM	Microsoft Edge P...	193 KB
RRHH-PL-002 Gastos de Representación	9/23/2019 4:50 PM	Microsoft Edge P...	174 KB
RRHH-PL-004 Seguridad y Salud en el Trabajo (2)	10/15/2019 9:55 AM	Microsoft Edge P...	6,143 KB
RRHH-PL-005 V01 Trabajo Remoto	1/22/2021 1:18 PM	Microsoft Edge P...	2,543 KB
RRHH-PL-006 Apoyo Educativo Servidores	7/6/2021 11:13 AM	Microsoft Edge P...	672 KB
RRHH-PL-007 Política Igualdad de género, diversidad e inclusión	11/15/2022 10:48 AM	Microsoft Edge P...	386 KB

- ✓ **Criterio 3** – Gestión De Los Recursos Humanos
- ✓ **Subcriterio 3.2** - Desarrollar y Gestionar las Capacidades de las Personas.
- ✓ **Área de Mejora:** No se evidencia el desarrollo y promoción de métodos modernos de formación por ejemplo uso de formación con tecnologías.
- ✓ **Acción de mejora:** Crear política de capacitación que incluya el uso de métodos modernos y que contemple la realización de un análisis costo beneficio de las capacitaciones.
- ✓ **Ejecución:** Está siendo levantado un borrador de una Política de Capacitación y Desarrollo Establecer que pretenda establecer los lineamientos generales dentro de la institución para elaborar y ejecutar el plan de capacitación acorde con las necesidades de formación de la institución, el cual sirva para contribuir a la profesionalización de nuestros empleados y mejorar el desempeño laboral de los mismos.
- ✓ **Implementación sobre programado:** 50%.
- ✓ **Evidencias:**



- ✓ **Criterio 4 – Alianzas y Recursos**
- ✓ **Subcriterio 4.5 - Gestionar las Tecnologías.**
- ✓ **Área de Mejora:** No se evidencia que en la implementación, monitorización y evaluación de las tecnologías se mida la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas, ni su impacto.
- ✓ **Acción de mejora:** Definir política de gestión de la tecnología que contemple indicadores para medir el impacto de los servicios electrónicos y el nivel y el valor añadido del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ **Ejecución:** Está siendo revisadas las políticas existentes del área de tecnología de la información y comunicación (TIC), para posteriormente levantar un borrador de una Política de Manejo de las TIC en la institución (incluido ya en nuestro Plan de Mejora 2023), que pretenda asegurar que los recursos de los Sistemas de Información (material informático o programas) y Comunicaciones (Internet) de la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PROCOMPETENCIA), sean utilizados de manera óptima y que el acceso a la información allí contenida, así como su modificación, sólo sea posible a las personas que se encuentren autorizadas.
- ✓ **Implementación sobre programado: 50%.**
- ✓ **Evidencias:**

Política		Código:	TIC-FI.001
Correcto Uso del Servicio de Internet		Versión:	00
Responsable:	Encargado de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Páginas:	Página 1 de 5

En Revisión

Política
Correcto Uso del Servicio de Internet

Emisión	Elaboró	Presentó	Revisó	Aprobó
Nombre:	David Rastro	Ismael Jiménez	Nikla Jansen	Yolanda Martínez
Cargo:	Encargado de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Encargado Planificación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Presidente del Consejo Directivo
Firma:				
Fecha:	02/04/2018	2/04/2018	2/04/2018	2/11/2018

Política		Código:	TIC-FI.002
Correcto Uso del Correo Electrónico Institucional		Versión:	00
Responsable:	Encargado de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Páginas:	Página 1 de 5

En Revisión

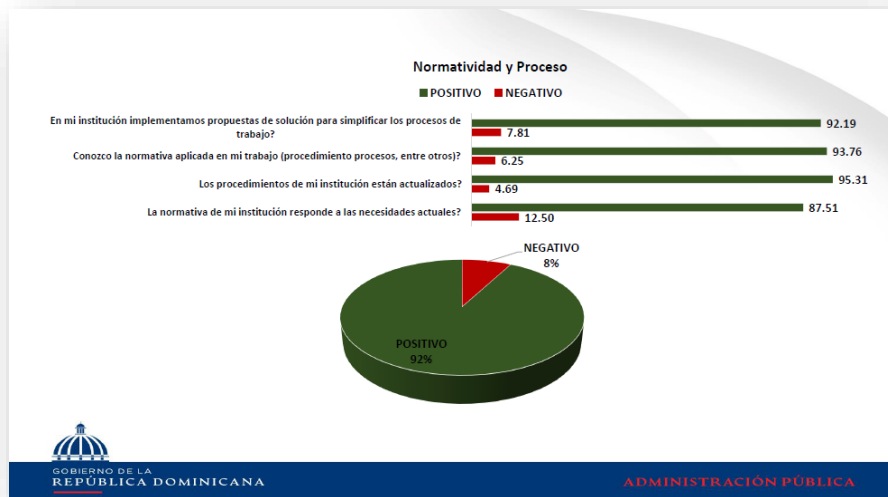
Política
Correcto Uso del Correo Electrónico Institucional

Emisión	Elaboró	Presentó	Revisó	Aprobó
Nombre:	David Rastro	Ismael Jiménez	Nikla Jansen	Yolanda Martínez
Cargo:	Encargado de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Encargado Planificación y Desarrollo	Director Ejecutivo	Presidente del Consejo Directivo
Firma:				
Fecha:	02/04/2018	2/04/2018	2/04/2018	2/11/2018

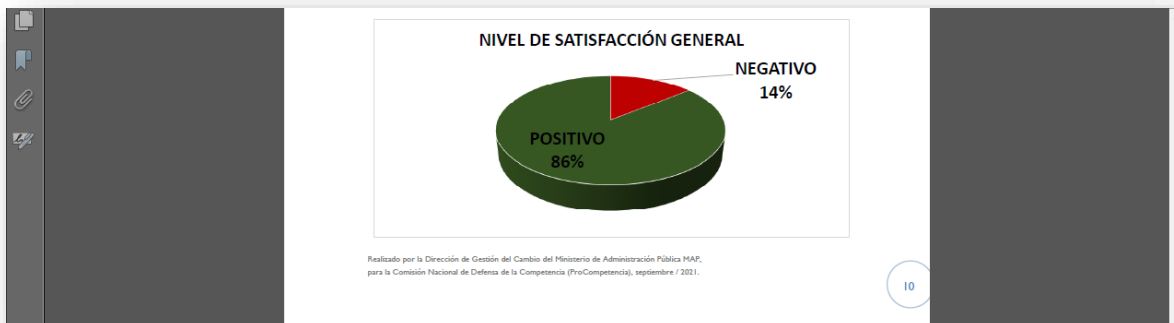
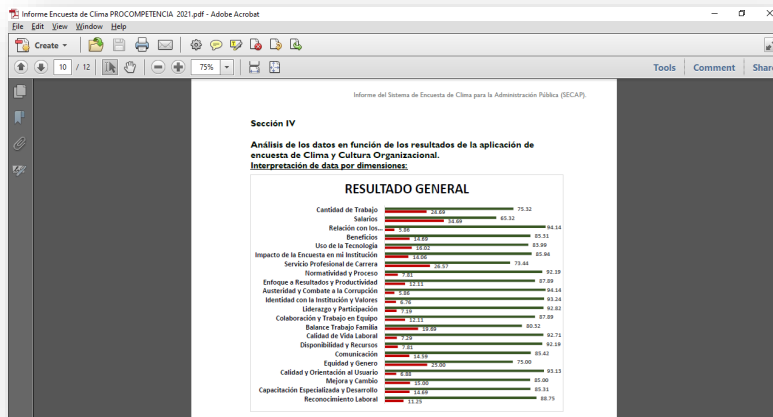
- ✓ **Criterio 6 – Resultados Orientados a Los Ciudadanos/ Clientes**
- ✓ **Subcriterio 6.1 - Mediciones de la Percepción.** Resultados de la percepción general de la organización, respecto a:

- ✓ **Área de Mejora:** No hay evidencia de medición del nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.
- ✓ **Acción de mejora:** Desarrollar canales para recolectar la opinión de los distintos grupos de interés, cuyo análisis permita la toma de decisiones.
- ✓ **Ejecución:** Esta área de mejora será desestimada en su totalidad, de acuerdo a lo conversado con la Sra. Hadeline Matos y el Sr. Hugo Guzmán en una visita realizada el pasado 20 de julio en nuestras instalaciones, ya que las mismas se construyeron tomando en cuenta una visión a futuro de la institución, por tanto, no pudieron ser ejecutadas. Tratamos de subsanar y tomar en cuenta tareas similares que puedan compensar en nuestro nuevo plan de mejora a ejecutar en el 2023.
- ✓ **Implementación sobre programado:** Desestimada.
- ✓ **Evidencias:** N/A.

- ✓ **Criterio 7 – Resultados en las Personas**
- ✓ **Subcriterio 7.1 - Mediciones de la Percepción.** Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:
 - ✓ **Área de Mejora:** No hay evidencia de que se mida la percepción del diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.
 - ✓ **Acción de mejora:** Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartirlos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.
 - ✓ **Ejecución:** fue aplicada la encuesta de clima institucional, en la cual fue evaluada la dimensión de Normatividad y Proceso, donde la institución pudo valorar la percepción del personal en cuanto al diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización, siendo este el resultado:



- ✓ **Implementación sobre programado:** 100%.
- ✓ **Evidencias:** Informe de Encuesta de clima PRO-COMPETENCIA:

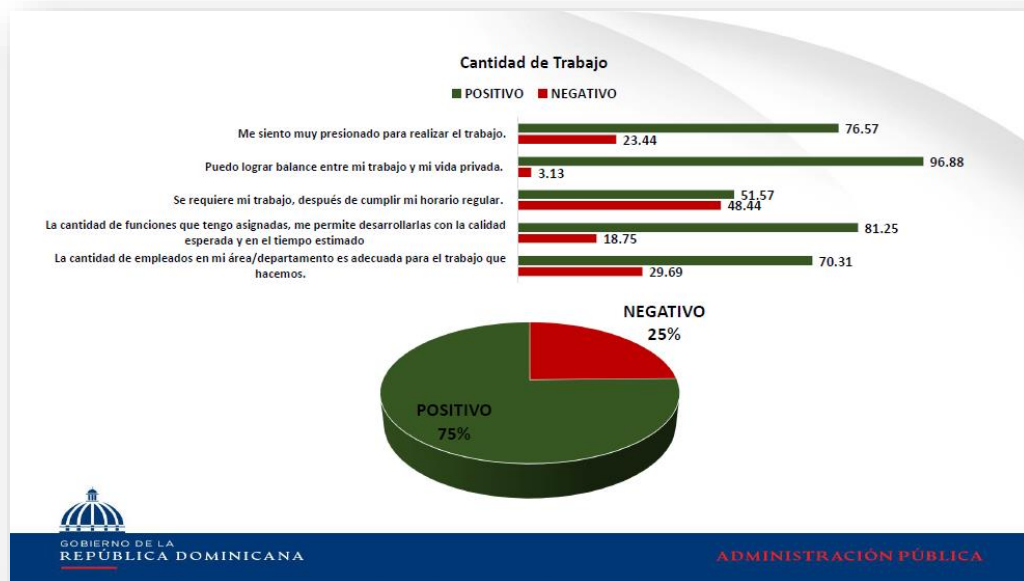


Comunicación remisión plan de mejoras de clima **organizacional** 2022:

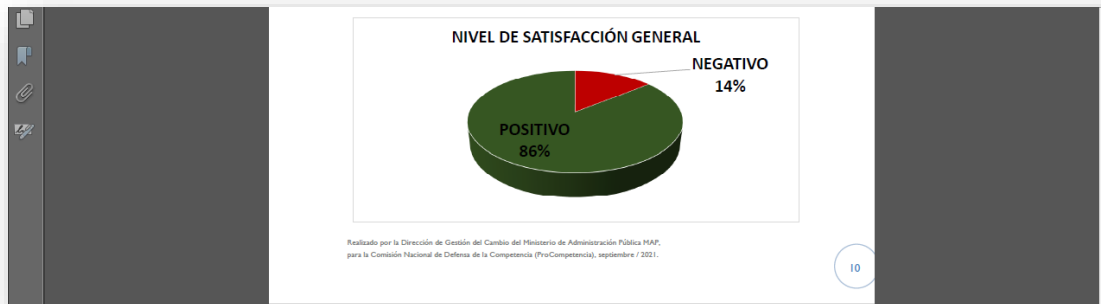
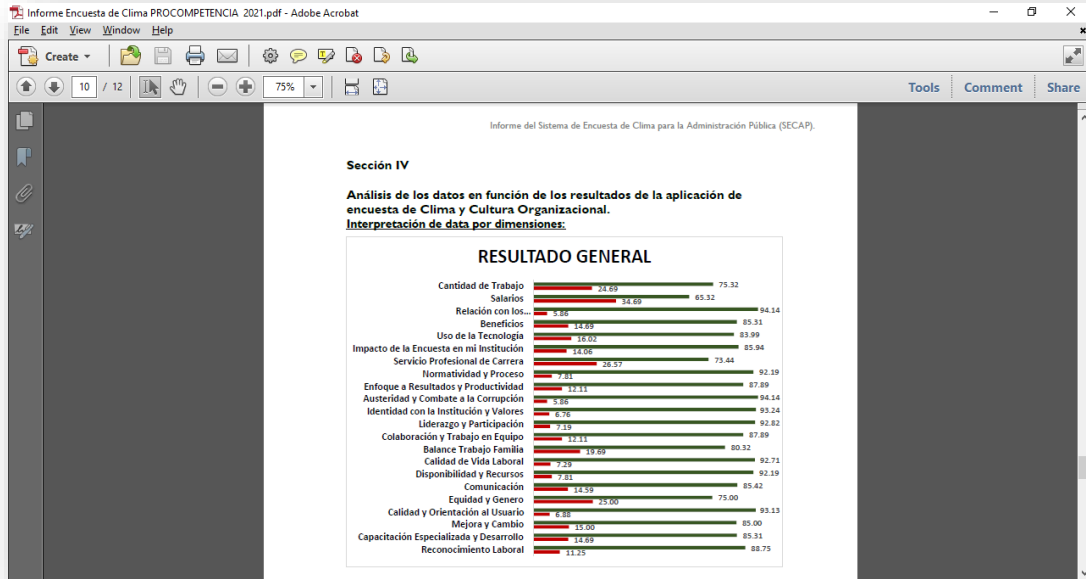


- ✓ **Criterio 7** – Resultados en las Personas
- ✓ **Subcriterio 7.1** - Mediciones de la Percepción. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:
- ✓ **Área de Mejora:** No hay evidencia de que se mida la percepción del reparto de tareas y el sistema de evaluación de las personas.
- ✓ **Acción de mejora:** Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartílos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.
- ✓ **Ejecución:** fue aplicada la encuesta de clima institucional, en la cual fue evaluada la dimensión de Cantidad de Trabajo, donde la institución pudo valorar la percepción

del personal en cuanto al diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización, siendo este el resultado:



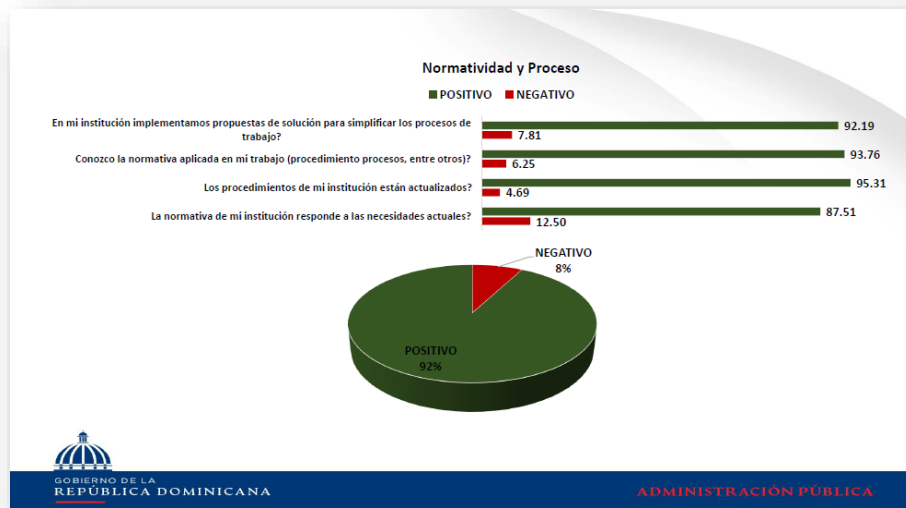
- ✓ **Implementación sobre programado:** 100%.
- ✓ **Evidencias:** Informe de Encuesta de clima PRO-COMPETENCIA:



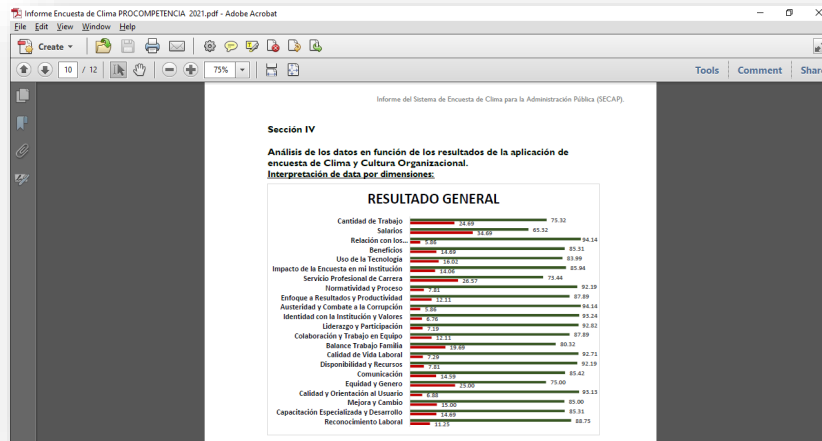
Comunicación remisión plan de mejoras de clima organizacional 2022.



- ✓ **Criterio 7** – Resultados en las Personas
- ✓ **Subcriterio 7.1** - Mediciones de la Percepción. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:
- ✓ **Área de Mejora:** No se evidencia la medición de la percepción de la gestión del conocimiento reciente.
- ✓ **Acción de mejora:** Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartirlos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.
- ✓ **Ejecución:** fué aplicada la encuesta de clima institucional, en la cual fue evaluada la dimensión de Cantidad de Trabajo, donde la institución pudo valorar la percepción del personal en cuanto a la gestión del conocimiento, siendo este el resultado:



- ✓ **Implementación sobre programado:** 100%.
- ✓ **Evidencias:** Informe de Encuesta de clima PRO-COMPETENCIA:



Comunicación remisión plan de mejoras de clima organizacional 2022.

 **PROCOMPETENCIA**

PR-IN 2022-0268

Santo Domingo de Guzmán, D.N.
11 de mayo de 2022

Señor
Darío Castillo Lugo
Ministro
Ministerio de Administración Pública (MAP)
Su despacho.-

Vía: Hugo Guzmán, Director de Evaluación de la Gestión Institucional

Asunto: **Remisión plan de mejora clima organizacional 2022**

Distinguido señor Ministro:

Cortésmente, tenemos a bien remitir el plan de mejora del clima organizacional de esta Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PROCOMPETENCIA), correspondiente al año 2022, a los fines de ser revisada y validado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) que usted honorablemente dirige, para posteriormente ser cargado como evidencia del indicador núm. 09.4 del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SIMAP).

Agradecemos la atención dispensada, al tiempo que nos reiteramos a su disposición en caso de requerir alguna información adicional respecto del contenido de la presente comunicación.

Muy atentamente,


MARÍA ELENA VASQUEZ TAVERAS
Presidente Consejo Directivo

MEVT/cb/nvr





Anexo: Plan de mejora clima organizacional, año 2022.

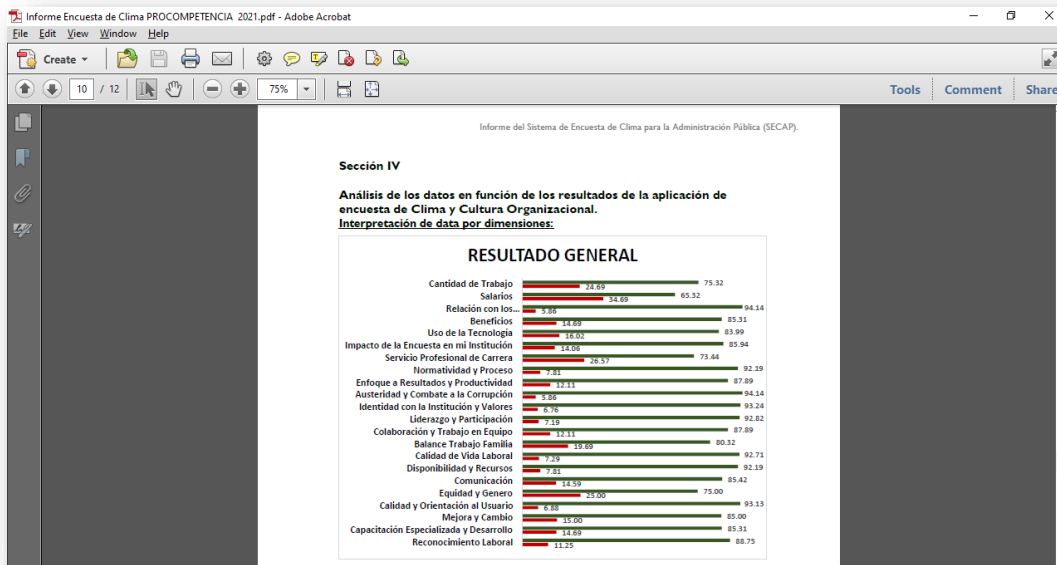
Calle Comercio No. 33 - Gacaca, Santo Domingo, D.N. Rep. Dom.
TEL: 809-338-4005 FAX: 809-338-0921
www.procompetencia.gob.do

- ✓ **Criterio 7** – Resultados en las Personas
- ✓ **Subcriterio 7.1** - Mediciones de la Percepción. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:
- ✓ **Área de Mejora:** No se evidencia la medición de la percepción de la comunicación interna y los métodos de información reciente.
- ✓ **Acción de mejora:** Aplicar una encuesta de clima a los clientes internos de la institución, analizar los resultados, compartirlos y administrar las oportunidades de mejora mientras se potencian las fortalezas.

- ✓ **Ejecución:** fue aplicada la encuesta de clima institucional, en la cual fue evaluada la dimensión de Comunicación, donde la institución pudo valorar la percepción del personal en cuanto a la comunicación interna y los métodos de información, siendo este el resultado:



- ✓ **Implementación sobre programado:** 100%.
- ✓ **Evidencias:** Informe de Encuesta de clima PRO-COMPETENCIA:





Comunicación remisión plan de mejoras de clima organizacional 2022.

 **PROCOMPETENCIA**

PR-IN 2022-0268

Santo Domingo de Guzmán, D.N.
11 de mayo de 2022

Señor
Darío Castillo Lugo
Ministro
Ministerio de Administración Pública (MAP)
Su despacho.-

Vía: Hugo Guzmán, Director de Evaluación de la Gestión Institucional

Asunto: **Remisión plan de mejora clima organizacional 2022**

Distinguido señor Ministro:

Cortésmente, tenemos a bien remitir el plan de mejora del clima organizacional de esta Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PRO-COMPETENCIA), correspondiente al año 2022, a los fines de ser revisado y validado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) que usted honorablemente dirige, para posteriormente ser cargado como evidencia del indicador núm. 09.4 del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SIMAP).

Agradecemos la atención dispensada, al tiempo que nos reiteramos a su disposición en caso de requerir alguna información adicional respecto del contenido de la presente comunicación.

Muy atentamente,


MARÍA ELENA VÁSQUEZ TAVERAS
Presidente Consejo Directivo

MEVT/cb/nvr

Anexo: Plan de mejora clima organizacional, año 2022.

Calle Camacho No. 33, Guayma, Santo Domingo, D.N., Rep. Dom.
TEL: 809-338-4705 FAX: 809-338-0921
www.procompetencia.gob.do

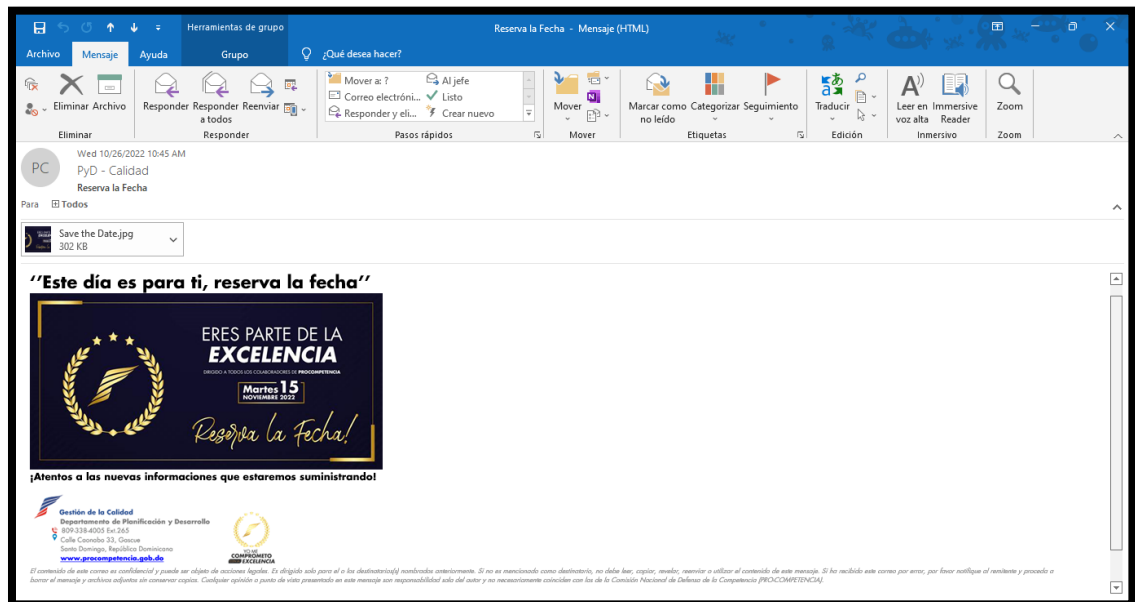
- ✓ **Criterio 8** – Resultados de Responsabilidad Social
- ✓ **Subcriterio 8.1** - Mediciones de Percepción, Respecto a: Opinión de la sociedad respecto a:
- ✓ **Área de Mejora:** No hay evidencia de mediciones de percepción realizadas respecto a la imagen que tiene la sociedad de la institución, respecto del impacto del funcionamiento de la organización sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes.
- ✓ **Acción de mejora:** Desarrollar canales para recolectar la opinión de los distintos grupos de interés, cuyo análisis permita la toma de decisiones.
- ✓ **Ejecución:** Esta área de mejora será desestimada en su totalidad, de acuerdo a lo conversado con la Sra. Hadeline Matos y el Sr. Hugo Guzmán en una visita realizada el pasado 20 de julio en nuestras instalaciones, ya que las mismas se construyeron tomando en cuenta una visión a futuro de la institución, por tanto, no pudieron ser ejecutadas. Tratamos de subsanar y tomar en cuenta tareas similares que puedan compensar en nuestro nuevo plan de mejora a ejecutar en el 2023.
- ✓ **Implementación sobre programado:** Desestimada.
- ✓ **Evidencias:** N/A.

- ✓ **Criterio 9** – Resultados Clave de Rendimiento
- ✓ **Subcriterio 9.2** - Resultados Internos: Nivel de Eficiencia:
Mediciones de Percepción, Respecto a: Opinión de la sociedad respecto a:
- ✓ **Área de Mejora:** No hay evidencia de que la institución tenga resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión.
- ✓ **Acción de mejora:** Evidenciar el sistema de gestión de calidad aplicado que ha contemplado las auditorías internas de procesos y su ejecución.
- ✓ **Ejecución:** En una primera etapa, se aplicó el proceso de autoevaluación CAF correspondiente al año 2022, en el cual se detectaron acciones de mejora que nos permitirán robustecer nuestro sistema de gestión institucional, en adición hemos revisado y remitido al MAP nuestro mapa de procesos institucional, así como el Manual procedimientos misionales, solicitando el acompañamiento técnico para la correcta estructuración de los mismos.

Ya en una segunda etapa, hemos completado nuestro manual de procedimientos misionales y está cargado en el SISMAP como parte del cumplimiento y compromiso del indicadores “Gestión de Calidad en los Servicios”, subindicador **1.3 – Estandarización de Procesos:**

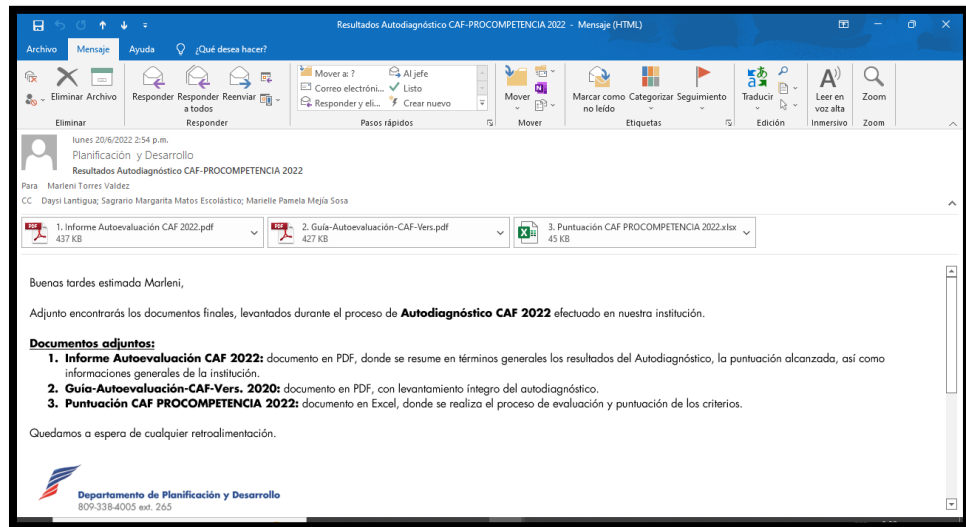
01.3 Estandarización de Procesos		PUNTOS	PESO	RESULTADO	Tabla de Valoración
		100	4,49	4,49	
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR	ESTADO	
01.3.1 Mapa de Procesos	02/08/2024	Yerlin Antonio Abreu	50		
01.3.2 Borrador o Manual Procedimientos	02/08/2024	Yerlin Antonio Abreu	50		

Y posterior a esto, en el mes de noviembre tendremos nuestra 1ra. entrega en la institución de la celebración del "Día Mundial de la Calidad" en el marco de una charla con el objetivo de sensibilizar a todo el personal y la alta dirección, como parte de nuestros primeros para poder optar en un próximo momento por el premio y encaminarnos hacia la excelencia. Fue notificado todo el personal (*ver correo*):

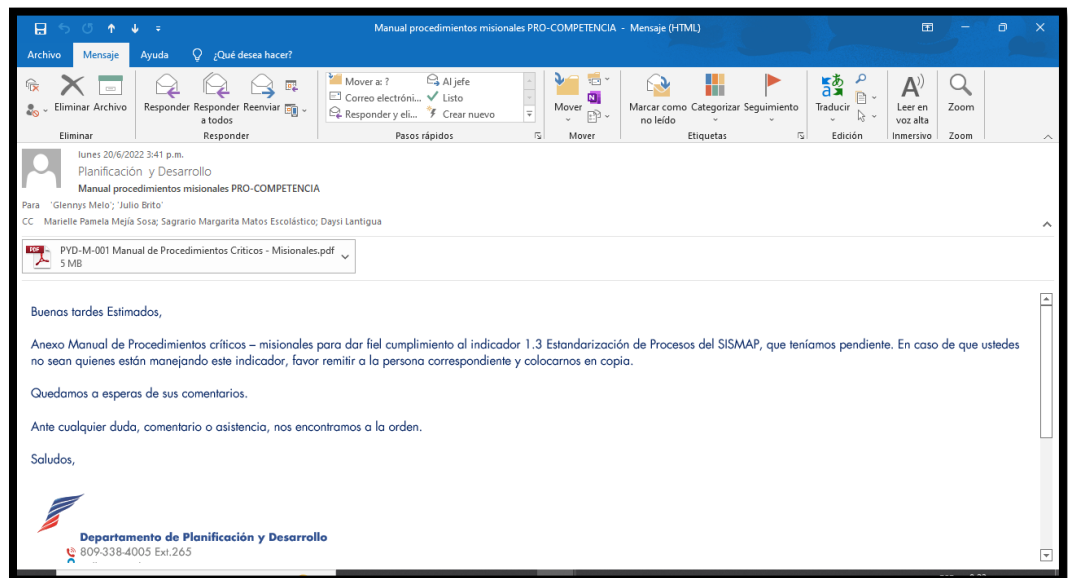


- ✓ **Implementación sobre programado: 100%**
- ✓ **Evidencias:**

- Correo de remisión Autodiagnóstico CAF 2022.



- Correos de remisión Mapa de Procesos institucional y Manual de Procedimientos Misionales e interacción con el personal de la Dirección de Diseño y Mejora de Servicios Públicos.



RE: Manual procedimientos misionales PRO-COMPETENCIA - Mensaje (HTML)

Eliminar Archivar Responder Responder Reenviar a todos Responder y et... Crear nuevo Mover Mover como no leído Categorizar Seguimiento Traducir Leer en voz alta Zoom

Jueves 23/6/2022 3:16 p.m.
Planificación y Desarrollo
RE: Manual procedimientos misionales PRO-COMPETENCIA


Para: 'Glennys Melo Matos'
CC: Sagrario Margarita Matos Escolástico; Daysi Lantigua; Katherine Joa Rodriguez; SISMAP Simplificación de Trámites

Buenas tardes Glennys,

Observaciones recibidas, estaremos evaluando las mismas y dando respuesta en el menos tiempo posible.

Favor aclarar que información se espera encontrar en los objetivos y el alcance de cada procedimiento.

Saludos,



Departamento de Planificación y Desarrollo
809-338-4005 Ext.265
Calle Caonabo 33, Gascue
Santo Domingo, República Dominicana
www.procompetencia.gob.do

El contenido de este correo es confidencial y puede ser objeto de acciones legales. Es dirigido solo para el o los destinatarios(s) nombrados anteriormente. Si no es mencionado como destinatario, no debe leer, copiar, revelar, reenviar o utilizar el contenido de este mensaje. Si ha recibido este correo por error, por favor notifique al remitente y proceda a borrar el mensaje y archivos adjuntos sin conservar copias. Cualquier opinión o punto de vista presentado en este mensaje son responsabilidad sola del autor y no necesariamente coinciden con los de la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PRO-COMPETENCIA)