



**Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales**

**Segundo Informe de Implementación  
del Plan de Mejora Institucional**

**Santo Domingo, D.N.  
Noviembre 2022**

## Índice

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>1. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 MARCO INSTITUCIONAL .....	4
1.1.1 Misión .....	4
1.1.2 Visión .....	4
1.1.3 Valores Institucionales .....	4
1.1.5 Estructura Organizativa .....	6
1.1.6 Servicios .....	7
<b>2. ESTADÍSTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PAN DE MEJORA INSTITUCIONAL: .....</b>	<b>12</b>
2.1 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL: .....	13
2.1.1 Área de mejora No. 1 .....	13
2.1.2 Área de mejora No. 2 .....	20
2.1.3 Área de mejora No. 3 .....	22
2.1.4 Área de mejora No. 4 .....	23
2.1.5 Área de mejora No. 5 .....	26

## **Introducción**

En este informe abordamos el nivel de cumplimiento del plan de mejora acordado entre el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) y el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Se ha realizado un análisis de la entidad a partir de nueve criterios y veintiocho subcriterios, de la guía de referencia para la identificación de los puntos fuertes y los mismos fueron acompañados por las respectivas evidencias que los sostienen en base al cumplimiento del Plan de Mejora CAF del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL).

# **1. ASPECTOS GENERALES**

## **1.1 MARCO INSTITUCIONAL.**

### **1.1.1 Misión**

Promovemos el bienestar de los trabajadores, gestionando la protección y prevención de los riesgos laborales, apoyados en la promoción e investigación y un personal comprometido con la excelencia.

### **1.1.2 Visión**

Contribuir al desarrollo de la sociedad al impactar positivamente en la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas con una gestión innovadora.

### **1.1.3 Valores Institucionales**

- Compromiso
- Integridad
- Empatía
- Proactividad

### **1.1.4 Base Legal**

El 30 de septiembre del año 2019, mediante la Ley núm. 397-19, se crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), adscrito al Ministerio de Trabajo, como entidad pública, autónoma, con personería jurídica y patrimonio propio, el cual asume el nombre y representación a la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura (ARLSS), la responsabilidad y la gestión de todos los procesos administrativos, financieros y jurídicos en curso, incluyendo su patrimonio, los activos y pasivos, cuentas bancarias, registro de contribuyente (RNC), acuerdos, convenios, contratos y otros compromisos vigentes, así como cualquier otro proceso actualmente gestionado a nombre de la ARLSS.

El Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) se organiza en base a la especialización y separación de las funciones. La dirección, regulación, financiamiento y supervisión corresponden exclusivamente al estado y son inalienables, en tanto que las funciones de administración de riesgos y prestación de servicios estarán a cargo de las entidades públicas, privadas o mixtas, debidamente acreditadas por la institución pública competente. En tal sentido, el SDSS estará compuesto por un grupo de entidades, siendo el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), entidad pública autónoma, órgano superior del Sistema.

**Constitución:**

Constitución Política de la República Dominicana, votada y Proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015 Gaceta Oficial No. 10805 del 10 de julio de 2015.

**Leyes:**

Ley núm. 397-19, que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales y modifica Ley 87-01.

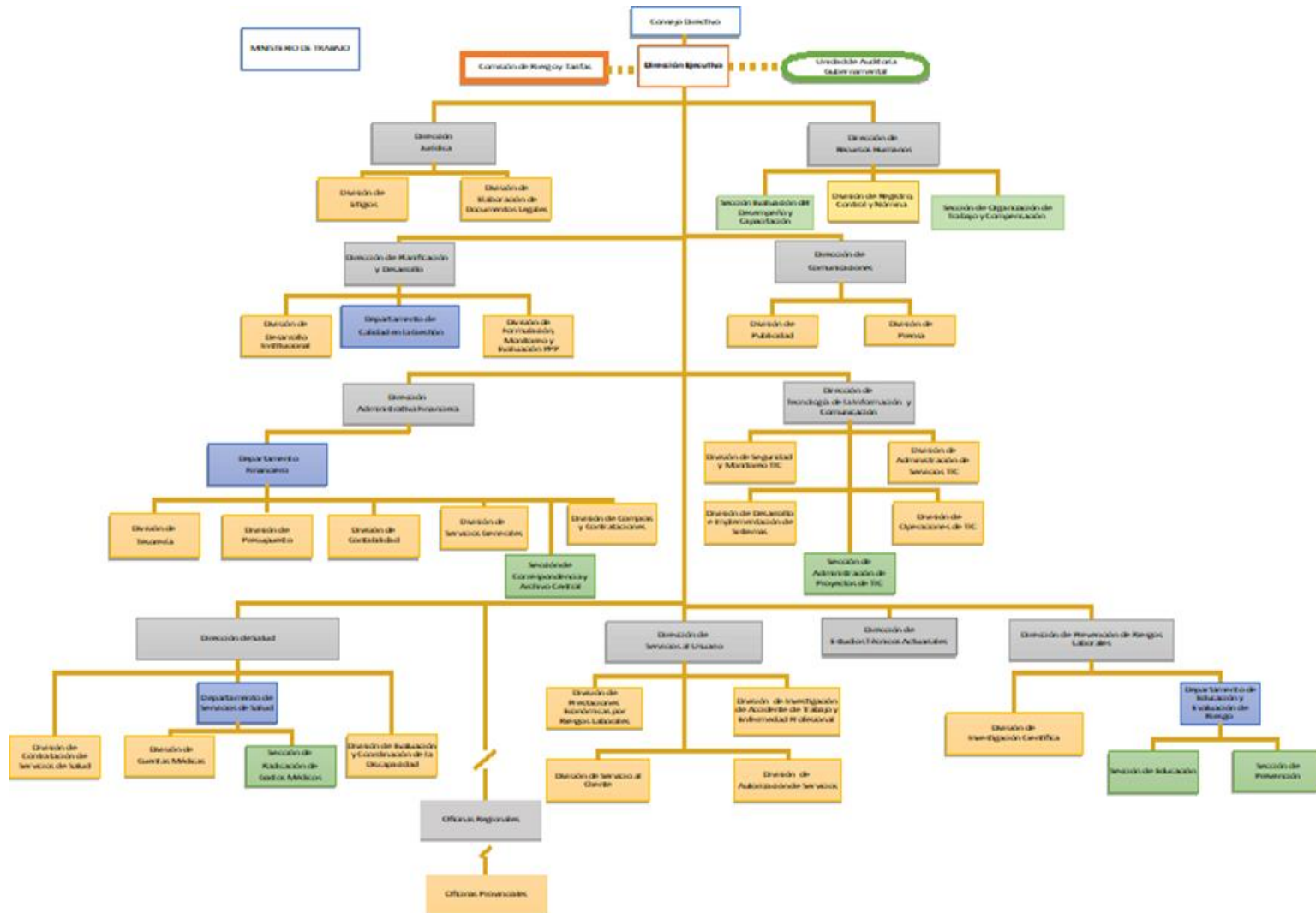
Ley núm. 188-07, que introduce la modificación a la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Ley núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**Decreto:**

Decreto 449-20, que designa el Director Ejecutivo

## 1.1.5 Estructura Organizativa



## 1.1.6 Servicios

- **Entrega de certificaciones a partes interesadas:** es aquel servicio requerido por los/as afiliados/as al seguro de riesgos Laborales y demás grupos de interés donde estos solicitan por escrito las informaciones sobre eventos laborales sobre el estatus de casos de accidentes de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).
- **Coordinación de actividades educativas de riesgos laborales:** este consiste en el desarrollo de una estrategia de información, educación y comunicación para la difusión de una cultura de prevención de los riesgos y promoción de salud en el área de trabajo.
- **Asesoría para conformación de Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo:** este servicio consiste en el desarrollo de una estrategia de información, educación y comunicación para la difusión de una cultura de prevención de los riesgos y promoción de salud en el área de trabajo.
- **Reconocimiento e identificación de factores de riesgos:** este servicio ofrece una evaluación objetiva de los posibles peligros de sufrir accidentes de trabajo (AT) o enfermedades profesionales (EP) en el proceso productivo de las empresas.
- **Asesoría para conformación de Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo:** con este servicio se ofrece asesoría a las áreas de dirección y de Recursos Humanos de las empresas sobre las regulaciones que ordenan la conformación de los Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) (Reglamento no. 522-06 del Ministerio de Trabajo y Resolución 113-2011 del Ministerio de Administración Pública) y la forma de dar cumplimiento a estas regulaciones.
- **Calificación de evento:** es el análisis del evento notificado para determinar si es un accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).
- **Reinvestigaciones sobre apelaciones accidentes de trabajo (AT) y enfermedad profesional (EP):** este servicio se ofrece a aquellos afiliados (as) que no están conforme con la descalificación de su caso, durante el proceso de investigación por la ocurrencia de accidentes de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP) y solicitan un recurso de inconformidad (apelación) a los fines de revisión del caso.
- **Subsidio por incapacidad temporal:** se refiere al pago otorgado a los afiliados (as), por la ocurrencia de accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP), tomando en cuenta los días de incapacidad correspondientes, realizando la validación del diagnóstico.
- **Autorizaciones de servicios de salud:** corresponde a la cobertura de los servicios a favor de los afiliados (as) que se les otorga a través de un prestador de servicios de salud.
- **Pago y reembolso de gastos por servicios de salud:** se refiere a la devolución de gastos incurridos por el afiliado (as), Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) al Prestador de Servicios de Salud o Empleador.

- **Pago de pensión por discapacidad permanente:** son pagos subsecuentes que se otorgan a los afiliados/as con discapacidad permanente superior al 50% por consecuencia de un accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).
- **Pago de indemnización:** es un pago único que se otorga a los afiliados/as, cuando al ser evaluado se determina que tiene una pérdida de capacidad elaborativa superior o igual al 15% e inferior o igual al 50% que por consecuencia de un accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).
- **Pago para pensión de sobrevivencia y gastos fúnebres:** son beneficios destinados a los sobrevivientes directos de un afiliados/as o pensionado fallecido por un accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).



## 1.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.

El plan estratégico consta de seis (6) ejes estratégicos, once (11) objetivos estratégicos, veinte y cuatro (24) iniciativas estratégicas y setenta y cuatro (74) actividades estratégicas.

Ejes estratégicos	Objetivos estratégicos	Iniciativas estratégicas
<b>E1: Desarrollo e implantación del sistema de gestión integral de riesgos institucionales y controles internos.</b>	<b>OE 1.1: Promover una cultura de gestión de riesgos institucionales, efectiva, eficiente, extendida y orientada a resultados.</b>	IE 1.1.1: Incorporar la estructura del sistema de gestión de riesgos basado en la norma ISO 31000 u otras normas aplicables del sector asegurador.
		IE 1.1.2 Fortalecer las competencias en gestión de riesgos de los colaboradores del IDOPPRIL.
		IE 1.1.3 Alinear la gestión de riesgos en consonancia con la estratégica nacional de ciberseguridad.
		IE 1.1.4 Establecer un sistema de gestión de cumplimiento normativo para los riesgos institucionales.
	<b>OE 1.2 Desarrollar un sistema de control interno institucional fortaleciendo el monitoreo y el seguimiento de los procesos.</b>	IE 1.2.1 Establecer mecanismos eficientes de controles internos en la gestión de los recursos institucionales.
Ejes estratégicos	Objetivos estratégicos	Iniciativas estratégicas
<b>E2: Impulsar iniciativas, políticas y normativas de Seguridad y Salud en el trabajo creando un entorno de trabajo saludable.</b>	<b>OE 2.1. Proponer políticas y normativas para la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que fomenten espacios de trabajo saludables.</b>	IE 2.1.1 Promover la seguridad y salud en el trabajo mediante el fortalecimiento del marco normativo.
		IE 2.1.2 Contribuir a la protección de los trabajadores mediante la promoción del cumplimiento de la legislación nacional enfocada a la prevención de las lesiones y enfermedades ocasionadas por el trabajo.
		IE 2.1.3 Promover la adecuación y aplicación de las normativas para el análisis de la siniestralidad de las empresas.

	<b>OE 2.2. Incorporar la investigación aplicada enfocada al estudio, conocimiento y atención integral de la salud de los trabajadores.</b>	IE 2.2.1 Implantar la investigación aplicada en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
		IE 2.2.2 Desarrollar un modelo de atención integral de la salud de los trabajadores basados en los resultados de la investigación aplicada.

<b>Ejes estratégicos</b>	<b>Objetivos estratégicos</b>	<b>Iniciativas estratégicas</b>
<b>E3: Incrementar la capacidad de respuesta a los grupos de interés a través del fortalecimiento del uso de las Tics.</b>	<b>OE 3.1. Generar informaciones especializadas sobre los servicios para la toma de decisiones, soportados en las Tics.</b>	IE 3.1.1 Crear un sistema estandarizado de gestión de la información para la toma de decisiones institucionales.
		IE 3.1.2: Optimizar las TICS de manera que nos permite disponer de información eficiente.
	<b>OE 3.2 Desarrollar un modelo de auto gestión de la prestación de servicios.</b>	IE 3.2.1 Simplificar los procesos a través de la automatización de la solicitud de los servicios.
		IE 3.2.2 Implantar los procesos internos que promuevan la automatización de los servicios a través de la autogestión.
<b>E4: Posicionamiento del IDOPPRIL como nueva marca corporativa en la Sociedad Dominicana.</b>	<b>OE 4.1 Situar la nueva imagen corporativa en el imaginario de la población.</b>	IE 4.1.1 Fortalecer la presencia positiva del seguro de riesgos laborales a través de la nueva marca.
		IE 4.1.2 Vincular los colaboradores internos con la marca IDOPPRIL.

Ejes estratégicos	Objetivos estratégicos	Iniciativas estratégicas
<b>E.5: Fortalecimiento Institucional.</b>	<b>OE 5.1 Incrementar los niveles de cumplimiento y eficiencia de los procesos presupuestarios y organizacionales.</b>	IE 5.1.1 Rediseñar los procesos para la eficiencia y cumplimiento normativo.
	<b>OE 5.2 Impulsar acciones para optimizar el gasto de los servicios de salud de acuerdo con la normativa vigente.</b>	IE 5.2.1 Fortalecer los mecanismos de auditoría médica para los servicios de salud.
		IE 5.2.2 Establecer un proceso de auditoría de pertinencia clínico- farmacológico.
		IE 5.2.3 Fortalecer el proceso de gestión de compras y contrataciones de servicios de salud.
		IE 5.2.4 Implantar un programa de seguimiento a grupos de alto impacto en el gasto en salud.
	<b>OE 5.3 Desarrollar y captar talento humano alineado a los objetivos institucionales.</b>	IE 5.3.1 Fortalecer el modelo de gestión del talento humano que permita disponer de personal especializado.
IE 5.3.2 Transformar la cultura organizacional para fortalecer las relaciones de servicios basadas en liderazgo, conocimiento y la comunicación.		
<b>E.6 Servicios Orientados a los Usuarios.</b>	<b>OE 6.1 Incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios.</b>	IE 6.1.1 Reducción de las barreras de acceso a los servicios y beneficios de salud de riesgos laborales.

## 2. ESTADÍSTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PAN DE MEJORA INSTITUCIONAL:

Las áreas de mejoras detectadas en nuestro Plan de Mejora Institucional fueron 5, de las cuales ya se han trabajado un total de 5 acciones para un **80% de cumplimiento** de estas.

No.	Criterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Avance	% Avance
1	3	<b>Subcriterio 3.3</b> Aunque contamos con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero este comité debe conformarse de acuerdo con los requerimientos de Ministerio de la Administración Pública (MAP).	Comité de Seguridad y Salud conformado de acuerdo con los requerimientos del MAP.	<b>Realizada</b>	<b>100%</b>
2	5	<b>Subcriterio 5.2</b> Contamos con plataforma consulta tu caso para que los afiliados puedan darles seguimiento a los casos reportado al IDOPPRIL, así mismo, a través del SISRALEP de la se están colgada toda la información documental aprobadas, pero por requerimiento de Ministerio de Administración Pública debemos implementar el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) para tener consolidado las informaciones oportunas de nuestros colaboradores para una adecuada administración, control y seguimiento de esto.	Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) implementado.	<b>En proceso</b>	<b>75 %</b>
3	6	<b>Subcriterio 6.2</b> Carta compromisos aprobada por el Ministerio de la Administración Pública.	Cumplir con los tiempos de respuesta de los servicios comprometido o establecido en la carta compromiso	<b>En proceso</b>	<b>90%</b>

4	7	<b>Subcriterio 7.1</b> No posemos una escala salarial aprobada por el MAP.	Desde que el Manual de Descripción de Cargos se apruebe y se socialice se procederá a solicitar la aprobación y validación de escala salarial.	En proceso	85 %
5		<b>Subcriterio 7.2</b> Plan de capacitación validado por el Instituto de la Administración Públicas.	Plan de capacitación validado por el Instituto de la Administración Pública (INAP) ejecutado en el IDOPPRIL con los lineamientos establecidos.	Realizada	100%
<b>Total de ejecución</b>					<b>90 %</b>

## 2.1 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL:

### 2.1.1 Área de mejora No. 1

#### CRITERIO 3: PERSONAS

**Subcriterio 3.3 Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar:**

#### **Conformación Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

El Instituto Dominicano de prevención y Protección de Riesgos Laborales ya conformó el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplando los 5 grupos ocupacionales, siendo seleccionados los Representantes de los trabajadores a través de una elección virtual realizada con los colaboradores de la institución, para dar cumplimiento de conformidad con el artículo 5 y 6 de la resolución 09-2015 del Ministerio de Administración Pública.





## Evidencias:

- **Correo de invitación a participar las elecciones del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Asignar directiva Ir

RE: Votación para el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, mañana viernes 19 de agosto 2022.

El remitente del mensaje ha solicitado confirmación de lectura. Para enviar una confirmación, [haga clic aquí](#).

 MIGUEL SANTOS  
Para: Sede Central 1    ...  
Vie 19/8/2022 8:42 AM

Buen día.


En el adjunto el link para la votación del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, los colaboradores con correo institucional podrán hacer su votación desde las **9am hasta las 2pm**, los que no tengan podrán hacerlo desde las **2pm hasta las 3pm**.

<https://forms.office.com/r/TRhNzb5cFR>

Nuevamente agradecemos su colaboración.

Saludos,

Miguel Santos T.  
Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales  
Encargado División de Cuentas Médicas  
Departamento de Servicios de Salud  
Teléfono Oficina: (809) 563-2757 Ext. 2320. Flota: 849-410-8970

 IDOPPRIL  
Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales

- **Formulario de office 365 utilizado para las elecciones Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

The image shows a mobile application interface for selecting a representative. At the top left, there is a back arrow and the text "Atrás". At the top right, there are icons for "PC" and "Móvil". The main content area has a blue header with the IDOPPSIL logo and the title "Representante(s) de los trabajadores del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo". Below the header, there is a paragraph: "Dichas elecciones para completar el número de representantes de los trabajadores requeridos por el Ministerio de Administración Pública (MAP)." and a three-dot menu icon. A red asterisk indicates a mandatory field: "\* Obligatorio". Below this, there is a blue box with the number "1". The text below the box reads: "Seleccione al candidato que representará el grupo ocupacional 1 en el Comité de Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo : \*".

- El acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<p align="center"><b>Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública</b></p> <p>Fecha de emisión: Febrero 2022</p>	<p align="center"><b>PR-GDP-003-01</b></p> <p align="center">Versión: 01</p> <p align="center">Página 1 de 3</p>
---	---	--



Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de la Institución y de los Funcionarios o Servidores Públicos de Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), 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 (23 de agosto, 2022), el Director Ejecutivo, (Dr. Fausto de Jesús López Solís,) ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes de la Institución:

*Titulares*

Sr. Manuel Amézquita  
 Sra. Yovanny Ramirez  
 Sr. Miguel Santos  
 Sra. Nicaulis Pérez  
 Sra. Erika Moreno

**b) Elección de los Representantes de los Funcionarios o Servidores Públicos.**

Elegidos por votación de los trabajadores     Designados por la Asociación de Servidores Públicos

*Titulares*

Sr. José Ramirez  
 Sr. Alen Smith  
 Sr. Luisa Lantigua  
 Sr. Sandra Cosme  
 Sr. Silver Ureña  
 Sra. Yomaris Campusano



c) Compromisos.

En lo adelante, nuestro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de impulsar la formulación, desarrollo e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), cumpliendo con las funciones y deberes descritas en la Resolución 113/2011, modificada por la Resolución No. 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y el art. 6.5 del Reglamento 522-06, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

d) Reuniones y reportes.

Este Comité Mixto se reunirá por lo menos una vez al mes y reportará a la Dirección de Relaciones Laborales del MAP, los planes, memorias, resultados de inspecciones preventivas, reportes de accidentes con la respectiva investigación, así como las actividades de promoción y formación que se realicen en la implantación del SISTAP.

A los 30 días del mes de agosto del 2022

  
 Manuel Amézquita  
 Presidente

  
 Yóvanny Ramírez  
 Secretario

  
 Miguel Santos  
 Miembro

  
 Nicaulis Pérez  
 Miembro

  
 José Ramirez  
 Miembro

  
 Alen Smith  
 Miembro

  
 Luisa Lantigua  
 Miembro

  
 Sandra Cosme  
 Miembro


  
 Silver Ureña  
 Miembro

  
 Yomaris Campusano  
 Miembro

  
 Erika Moreno  
 Asesor Técnico

• Plan de trabajo del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:

IDOPPRIL		Gestión de comisiones institucionales										Código: MT-CI-001									
		Matriz										Versión: 00									
		Actividades para la Formación y desarrollo del Comité Mixto de Salud y Seguridad en el Trabajo										Página: 1 de 1									
Programación de año: 2022																					
Objetivo General: Fomentar una gestión adecuada de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, con miras a prevenir los riesgos laborales que pueden afectar el bienestar y la integridad de los servidores y funcionarios, contribuyendo de esta forma a mejorar su calidad de vida laboral.																					
Objetivos específicos	Metas	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma												Seguimiento				
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Acciones realizadas/evidencias	Proceso	Cerrada		
1. Identificar y realizar análisis de los factores de riesgos presentes (Diagnóstico de la situación)	3 evaluaciones realizadas	Solicitudes de evaluación de la Estructura ONESVIE	Solicitud realizada	Enc. Cuentas Médicas													Comunicación de solicitud remitida.		X		
		Verificación de la Estructura ONESVIE	Levantamiento de condiciones de la infraestructura en caso de sismos	Personal Externo/ Enc. De servicios Generales														Informe de resultados de la evaluación.		X	
		Solicitudes de evaluación de los Bomberos	Solicitud realizada	Enc. Cuentas Médicas														Comunicación de solicitud remitida.		X	
		Verificación de contra riesgos de incendios	Levantamiento de condiciones de la infraestructura para peligros de incendios.	Personal Externo/ Enc. De servicios Generales															Informe de resultados de la evaluación.		X
		Realizar identificación y Análisis de Riesgos en la Sede central.	Recorrido por áreas para verificación de las condiciones de seguridad relacionadas a los puestos de trabajo integrantes del cronograma de los resultados de las evaluaciones.	Médico Ocupacional															Informe de resultados de la evaluación.		X
		Socialización del informe de resultados		Médico Ocupacional															Formulario de Registro de Participantes		X
		Matriz legal de cumplimiento	"Normativas" relacionadas a la SST correspondientes.	Enc. De Educación															Matriz de requisitos legales		X
2. Declaración de principios (Política de Seguridad y Salud en el Trabajo)	Política de SST publicada y difundida	Revisar y actualizar documento de Política de SST	Reunión para revisión de la Política	Miembros del CMSST Sede													Revisión de la Política / Formulario de registro de participantes		X		
		Solicitar actualización de la Política de SST.	Política de SST actualizada y socializada	Enc. Cuentas Médicas														Formulario de Solicitud de cambios		X	
		Difundir la Política de SST a todos los colaboradores		Miembros del CMSST/ Subcomités														Comeo electrónico		X	
3. Integración de la prevención	Procedimientos de trabajo seguro documentados	Desarrolla procedimientos, instrucciones de trabajo y normas de seguridad	Procedimientos y normas desarrollados	CMSST/Asesor													Procedimientos documentados Acreditados en el SOC	X			
4. Consulta y participación (Participación de los servidores)	1/ mes	Celebración de Reuniones mensuales del Comité SST	Porcentaje de cumplimiento	CMSST													Minuta / listado de participantes		X		
		Enviar Actas de las reuniones mensuales y trimestrales del CMSST al MAP		Secretaría del comité														Reuniones/Actas firmadas como recibidos		X	
5. Estrategia de evaluación	Procedimientos y normas	Desarrollar por escrito procedimientos y normas de trabajo	Procedimientos y normas desarrollados	Prevención / CMSST													Procedimientos documentados Acreditados en el SOC	X			
6. Planificación de la actividad preventiva	1 / mes	Remisión de las Actas de reuniones del Comité de SST al MAP	Porcentaje de cumplimiento	Secretaría del comité													Copias de Actas recibidos		X		
	1/ año	Seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones de riesgos.		Prevención													Minuta / Formulario de registro de participantes	X			
7. Documentación (Programa de SST)	Documentación sobre el CMSST incorporada en el SOC	Solicitar la creación de la documentación sobre la estructura y funcionamiento interno del CMSST, que contenga el objetivo, alcances, responsables, evidencias.	Solicitud realizada	Enc. Cuentas Médicas													Formulario de Solicitud de cambios		X		
		Plan de emergencia y evacuación	Actualizar documento de Plan de emergencia y evacuación.	Plan de emergencia actualizado	CMSST/Asesor													Plan de emergencia		X	
		Registro	Completar documentación con datos de los resultados de las actividades preventivas	Documentos del Sistema de SST	Secretaría del comité													Inventario de documentación	X		
8 Promover la realización de un programa de capacitación sobre SST (información y formación)	Programa de Capacitación para CMSST y Subcomités regionales elaborado e implementado	Realizar cursos y charlas programas de capacitación en SST. Taller sobre el SIGTAL-MAP a cargo del Taller para las brigadas de emergencia	Número de capacitaciones realizadas	Subdirección de Prevención y Miembros CSST													Formularios de Registro de Participantes		X		

		Gestión de comisiones institucionales			Cronograma												Seguimiento				
		Matriz															Acciones realizadas/videncias		Estatus		
		Actividades para la Formación y desarrollo del Comité Mixto de Salud y Seguridad en el Trabajo																			
Programación de año: 2022																					
Objetivo General: Fomentar una gestión adecuada de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, con miras a prevenir los riesgos laborales que pueden afectar el bienestar y la integridad de los servidores y funcionarios, contribuyendo de esta forma a mejorar su calidad de vida laboral.																					
Objetivos específicos	Metas	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma												Seguimiento				
																	Acciones realizadas/videncias		Estatus		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
9. Gestión del cambio. (Control de los cambios físicos en las instalaciones o cambios de productos que puedan afectar al personal, considerando el área de compra y contrataciones)	Procedimientos de trabajo seguro documentados	Desarrolla procedimientos, instrucciones de trabajo y normas de seguridad	Procedimientos y normas desarrolladas	CMSST/Aesor															Procedimientos documentados actualizados en el SOC	X	
	actualizado el registro del personal de las	Revisión para dar seguimiento y actualizar las brigadas confirmadas en la sede central.	Señalización	Médico Ocupacional															Señalizaciones / Punto de encuentro	X	
10. Gestionar la implementación del Plan de Emergencia de la Sede Central (IDOPPRIL. (Medidas de emergencia y primeros auxilios)	2 al año	Charlas de evacuación	Brigadas conformadas	Enc. De Educación															Socialización de las medidas de emergencia.	X	
	2 al año	Realizar simulacros por año	Brigadas entrenadas	CMSST															Fotos y videos	X	
11. Investigar las causas de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales AT y EP	Formularios, procedimientos e informe	Definir metodología para la investigación de los incidentes ocurridos en la sede de la IDOPPRIL.	Porcentaje de cumplimiento	CMSST															Listado de participantes Videos Informe		X
		Gestionar matriz para el registro de los AT y EP ocurridos en la IDOPPRIL.	Porcentaje de cumplimiento	CMSST															Matriz de registro		X
		Realizar el análisis de causas en las investigaciones.	# de AT registrados	CMSST																Matriz Documentada	X
12. Dar seguimiento al programa de Vigilancia de la Salud	Determinar y dar seguimiento a la salud	Jornada médica de salud	Resultados de evaluaciones médicas	Directora de prevención															Registro de expedientes médicos	X	
		Plan de vacunación	Programa	Directora de prevención															Listado de personal / resultados entregados	X	
		Charlas en temas relacionados con la Salud Ocupacional todos temas afines	Registro de personal vacunado	Directora de prevención																Programa/ correo informativo	X
OE 1.2 Realizar Auditoría Ss	1 año	Realizar Auditoría S S en la sede central.	Número de auditorías	Miembros CMSST															Informe de resultados	X	
		Realizar seguimiento a los hallazgos de la auditoría realizados en la Sede y Santiago durante el 2022.																		Informe	X
	80% de las acciones gestionadas	Dar seguimiento a las acciones preventivas recomendadas en las evaluaciones	Porcentaje de cumplimiento	Calidad															Matriz de Hallazgos y recomendaciones	X	
13. Realizar Auditoría Interna del cumplimiento del SISTAP	Analizar y evaluar el SISTAP 1 vez al año	Realizar la revisión de la ejecución de la programación anual y requisitos del SISTAP	Porcentaje de eficacia del SISTAP	Aesora técnica															Informe de resultados	X	

Nivel de avance: **100% de implementación.**

## 2.1.2 Área de mejora No. 2

### CRITERIO 5: PROCESOS

Subcriterio 5.2 Ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés y la sociedad en general.

### Evidencias

Levantamiento y actualización de información de los colaboradores para la alimentación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).

A	B	D	E	F	G
Mes	Nombre Completo	Fecha Nacimiento	departamento	Puesto Anterior	Puesto Actual
Mayo 2021	ALEJANDRA LIRIO	06/04/1993	SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE TRABAJO Y COMP.	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	ENCARGADA DE LA SECCION DE ORGANIZ
	EDUARDO MANU	01/12/1989	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	MENSAJERO(A)	MENSAJERO(A)
	ODALIS LOPEZ PI	4/18/1984	PUERTO PLATA	SECRETARIO(A) I	SECRETARIO(A) I
Junio 2021	YARITZA MERCE	05/01/1990	DIRECCION DE SALUD	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)
	RIEL MARIA SU	03/10/1990	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD	SECRETARIO(A)	SECRETARIO(A)
	FRANCISCO EDU	16/11/1988	DIRECCION DE COMUNICACIONES	ASISTENTE DE REDES SOCIALES	ASISTENTE DE REDES SOCIALES
Julio 2021	SERGIO MATA	24/11/1952	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	CONSERJE	CONSERJE
	ELORANGEL MO	28/12/1994	BOÑAO	DIGITADOR(A)	DIGITADOR(A)
	SANDRA PEREZ	07/02/1969	SANAYÁ	CONSERJE	CONSERJE
Agosto 2021	YANET LOPEZ PE	20/05/1976	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	CONSERJE	CONSERJE
	YLIANA CRISLEY	16/02/2001	EL SEYBO	SECRETARIO(A)	SECRETARIO(A)
	JOSE RICARDO S.	30/01/1980	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	SEGURIDAD	SEGURIDAD
Septiembre 2021	FELIX MANUEL V	21/05/1972	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	CONSERJE	CONSERJE
	LUISA REYES NO	07/06/1966	AZUA	CONSERJE	CONSERJE
	CECILIA ESPERA	05/11/1996	HIGUAY	CONSERJE	CONSERJE
	GLADILINA GON	30/08/1991	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	DIGITADOR(A)	DIGITADOR(A)
	SURIBEL MENA L	05/06/1988	SAN FRANCISCO DE MACORIS	CONSERJE	CONSERJE
	URBALDO DE JESU	08/07/1946	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	CONSERJE	GESTOR DE REDES SOCIALES
Octubre 2021	ANA ISABEL SAN	02/12/1974	PUERTO PLATA	CONSERJE	CONSERJE
	ELIS YSABEL MAT	31/01/1972	MOCA	CONSERJE	CONSERJE
	DIONISIO VITTI	27/08/1962	DIVISION DE SERVICIOS GENERALES	CONSERJE	CONSERJE
	MARIELA VIDUA	25/12/1996	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)
	MARTHA SANTA	20/05/1974	BANI	CONSERJE	CONSERJE
	ROSA FRANCISC	03/12/1970	SAN CRISTOBAL	CONSERJE	CONSERJE
Noviembre 2021	CARMEN ANTON	13/08/1990	DIVISION DE AUTORIZACION DE SERVICIOS	REPRESENTANTE DE SERVICIOS	REPRESENTANTE DE SERVICIOS
	MARTINA PEREZ	27/05/1964	BARAHONA	CONSERJE	CONSERJE
	ARNALDA CESP	27/12/1976	DIVISION DE SERVICIOS GENERALES	SECRETARIO(A)	SECRETARIO(A)
	ANGELICA RICH	09/10/2002	LA VEGA	DIGITADOR(A)	DIGITADOR(A)
	CECILIA MICHEL	27/09/2000	LA VEGA	DIGITADOR(A)	DIGITADOR(A)
	MANUEL ANTON	22/12/1980	SAN PEDRO DE MACORIS	SEGURIDAD	SEGURIDAD
Diciembre 2021	WANDA CELINA	28/06/1964	SAN CRISTOBAL	SECRETARIO(A)	SECRETARIO(A)
	HAYDEE MARIA I	31/12/1983	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	DIGITADOR(A)	DIGITADOR(A)
	ANABEL FRIAS J	10/11/1993	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	DIGITADOR(A)	DIGITADOR(A)
	ALEJANDRINA C	17/07/1983	SECCION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	DIGITADOR(A)	DIGITADOR(A)
	ESTERVINA MAR	28/01/1973	SAN JUAN	CONSERJE	CONSERJE
	NICOLAUS MIREL	07/06/1972	DIVISION DE PUBLICIDAD	ENC. DIVISION DE PUBLICIDAD	ENCARGADA DE DIVISION DE PUBLICIDAD
MANUEL DE JESU	28/10/1950	DIRECCION EJECUTIVA	ASISTENTE I	ASISTENTE I	

## Evidencia:

Reporte unidades de carga en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del Ministerio de Administración Pública (MAP):

01.82.00.70 - INSTITUTO DOMINICANO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES
01.82.00.70.00.01 - DEPARTAMENTO JURÍDICO
01.82.00.70.00.02 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
01.82.00.70.00.03 - DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
01.82.00.70.00.03.00.02 - SECCIÓN DE PUBLICIDAD
01.82.00.70.00.03.01 - DIVISIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS
01.82.00.70.00.04 - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
01.82.00.70.00.04.00.04 - SECCIÓN DE SEGURIDAD Y MONITOREO TIC
01.82.00.70.00.04.01 - DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TIC
01.82.00.70.00.04.02 - DIVISIÓN DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS
01.82.00.70.00.04.03 - DIVISIÓN DE OPERACIONES TIC
01.82.00.70.00.09 - DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS ACTUARIALES
01.82.00.70.05 - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
01.82.00.70.05.00.00.02 - SECCIÓN DE CALIDAD EN LA GESTIÓN
01.82.00.70.05.00.01 - DIVISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
01.82.00.70.06 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01.82.00.70.06.00.00.04 - SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO CENTRAL
01.82.00.70.06.00.02 - DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES
01.82.00.70.06.00.03 - DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
01.82.00.70.06.01 - DEPARTAMENTO FINANCIERO
01.82.00.70.06.01.01 - DIVISIÓN DE TESORERÍA
01.82.00.70.06.01.02 - DIVISIÓN DE CONTABILIDAD
01.82.00.70.06.01.03 - DIVISIÓN DE PRESUPUESTO
01.82.00.70.07 - DIRECCIÓN DE SALUD
01.82.00.70.07.00.02 - DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
01.82.00.70.07.00.03 - DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA DISCAPACIDAD
01.82.00.70.07.01 - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD
01.82.00.70.07.01.00.02 - SECCIÓN DE RADICACIÓN DE GASTOS MÉDICOS
01.82.00.70.07.01.01 - DIVISIÓN DE CUENTAS MÉDICAS
01.82.00.70.08 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL USUARIO
01.82.00.70.08.00.01 - DIVISIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR RIESGOS LABORALES
01.82.00.70.08.00.02 - DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES
01.82.00.70.08.00.03 - DIVISIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE
01.82.00.70.08.00.04 - DIVISIÓN DE AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS
01.82.00.70.10 - DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
01.82.00.70.10.00.01 - DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
01.82.00.70.10.00.02 - DIVISIÓN DE EDUCACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO
01.82.00.70.10.00.02.01 - SECCIÓN DE EDUCACIÓN
01.82.00.70.10.00.02.02 - SECCIÓN DE PREVENCIÓN

Aunque fue actualizado con la mayoría de las direcciones, que fueron incorporadas en el organigrama actualizado en febrero del presente año, aún falta aplicar modificaciones en algunas unidades organizacionales.

Nivel de avance: **75% de implementación.**

### 2.1.3 Área de mejora No. 3

#### Criterio No. 6 resultados Orientados A Los Ciudadanos/Clientes.

#### Subcriterio 6.2 Mediciones de Rendimiento en relación a Resultados sobre la calidad de los productos y servicios:

Solicitamos la aprobación de la Carta compromisos al Ministerio de la Administración Pública (MAP).

#### Evidencia:

Correo de registro de solicitud de aprobación de carta compromiso

Solicitud de Aprobación de la Carta Compromiso del Institucional del In

 **LUISA MARIA GONZALEZ MENDEZ** Responder Responder a todos

Para  Carlos Mesa De La Cruz;  SISMAP Simplificación de Trámites  
CC  JULIA MERCEDES PEREZ VELOZ;  SILVER UREÑA LORA;  EVELYN ARLEC DE JESUS MARTINEZ

 Mensaje enviado con importancia Alta.

 Quejas y sugerencias.rar 9 MB  Servicios para comprometer.rar 8 MB

# ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD DE APROBACION DE CARTA COMPROMISO  
"Año del Fomento de las Exportaciones"  
RNC.: 401-03674-6

**Estimado(a) Usuario(a): Julia Pérez Veloz**

Su solicitud de carta compromiso ha sido **REGISTRADA** con los siguientes datos:

Secuencia	Trámite	Institución	Nombre
24112022_00296	SOLICITUD CARTA COMPROMISO	Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales	Julia Pérez Veloz

Una vez validados los datos, le será notificado el resultado en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Restando el proceso la socialización con los colaboradores y partes interesadas de la Carta compromiso aprobada.

Nivel de avance: **90% de implementación**

## 2.1.4 Área de mejora No. 4

### CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.

#### Subcriterio 7.1 Mediciones de la percepción.

Estamos en el de aprobación del Manual de Descripción de Cargos y la escala salarial se está validando en el Ministerio de Administración Pública (MAP).

#### Evidencia:

Respuesta del Ministerio de Administración Pública (MAP) de revisión y validación de la escala salarial:



DE-002414

09 NOV 2022

“AVANZAMOS PARA TI”

018647

Santo Domingo, D.N.  
08 de noviembre de 2022

Señor:  
**Fausto de Jesús López Solís**  
Director Ejecutivo  
Instituto Dominicano de Prevención y Protección de  
Riesgos Laborales (IDOPPRIL)  
Su Despacho

Distinguido Señor López:

Después de un cordial saludo, por medio de la presente damos respuesta a la comunicación S/N de fecha 22 de septiembre de 2022, mediante la cual remiten la escala salarial del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) para fines de aprobación.

Luego de analizar la documentación recibida, a continuación, presentamos nuestras observaciones con respecto a la propuesta de escala salarial recibida:

- En la situación actual de los salarios del personal de la institución se evidencia una distorsión significativa en cuanto a los niveles de los cargos y el monto salarial que perciben, de manera que, cargos del grupo ocupacional I- Servicios Generales, presentan mayor salario que cargos de los grupos ocupacional II-Supervisión y Apoyo, III-Técnicos y IV-Profesionales. Por igual, algunos cargos del grupo ocupacional II-Supervisión y Apoyo, presentan mayor salario que los cargos de los niveles superiores, y así continua la cadena, en el caso de los cargos del grupo ocupacional III-Técnicos y del grupo ocupacional IV-Profesionales.
- En la propuesta de escala salarial se observan montos salariales solapados, específicamente para los salarios máximo del grupo ocupacional III-Técnicos y mínimo del grupo ocupacional IV-Profesionales, lo que ocurre también, respecto al salario máximo de dicho grupo y el mínimo y máximo del cargo de Encargado de

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  

---

  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

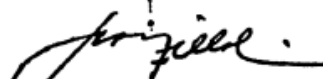
Sección, lo que afecta el principio de jerarquía salarial especificado en la Ley Núm. 105-13 sobre Regulación Salarial del Sector Público.

- En el mismo orden, en el caso de los cargos del grupo ocupacional V-Dirección, específicamente los Encargados Provinciales, observamos que se presentan en categorías separadas y con salarios diferenciados al de los Encargados de División, sin embargo, considerando que, las Oficinas Provinciales tienen el nivel jerárquico de División, conforme a la estructura organizativa aprobada por la institución, los cargos deben estar ubicados en el mismo rango de salario que los Encargados de División.

De acuerdo a lo anterior y con el propósito de que la institución cuente con una escala salarial alineada a los principios establecidos en la Ley No. 105-13 sobre Regulación Salarial del Sector Público, anexamos a la presente una contrapropuesta de escala salarial, a los fines de que la analicen y estudien. En este sentido, la institución debe evaluar esta propuesta e informar a este Ministerio si están de acuerdo o no con la misma; en este último caso deberán remitir su contrapropuesta para revisión y aprobación.

Sin otro particular, y reiterando nuestra colaboración para todo lo que tenga que ver con el fortalecimiento y desarrollo institucional, se despide con sentimientos de alta consideración y estima,

Atentamente,



**Lic. Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
DCL/JP/DATR/FB/im





**Solicitud de aprobación de la escala salarial al Ministerio de Administración Pública (MAP):**



RH-002459

22 NOV 2022

**INSTITUTO DOMINICANO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

21 de Noviembre del 2022  
Santo Domingo, D.N.

A l : **Lic. Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública

Via : **Licda Fany Bello**  
Directora de Remuneración

Distinguido Lic. Castillo Lugo

Después de un cordial saludo, le remitimos la escala salarial revisada y, enviada por ese Ministerio el día 08 de Noviembre del 2022, para fines de aceptación por esta Institución, el cual estamos de acuerdo con la misma.

Quedamos en la espera de la aprobación de la misma.

Saludos Cordiales.

  
**Dr. Fausto de Jesús López Solís**  
Director Ejecutivo



Restando a este proceso la aprobación de la escala salarial por parte del Ministerio de Administración Pública (MAP)

Nivel de avances: **85% de implementación**

### **2.1.5 Área de mejora No. 5**

#### **Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).**

El plan de capacitación del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) ya se encuentra validado por el Instituto de la Administración Públicas.

#### **Evidencias:**

- **Plan de Capacitación**



Plan de Capacitación Anual  
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001  
Tipo: Formulero  
Versión: 3  
Vigencia: 29/07/2021

Institución: Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales

Fecha: 17-ago-22

Área requirente	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
Todas las áreas	Gestión de Riesgos	Desarrollar instrumentos para el análisis de riesgos y la elaboración de escenarios de riesgos y escenarios de actuación.	8	7	15	grupo ocupacional I, II, III, IV y V		ago-22		0 \$	-
Servicio al cliente Call center Investigación	Manejo de entrevista	Reconocer las competencias más comunes para fines de incorporación de Talento	15	10	25	Grupo ocupacional II, III y IV		sep-22		582.4 \$	14,560.00
Todas las áreas	Excel Intermedio	Permitir a los colaboradores elaborar, analizar y gestionar información en Excel, con la finalidad que puedan aumentar su competitividad en sus labores.	15	10	25	Grupo ocupacional II, III, IV y V		feb-22		1996.8 \$	49,920.00
Salud Prevencion Investigación	Medicina ocupacional	Facilitar información, conocimiento y habilidades esenciales requeridos para mejorar las condiciones de trabajo.	8	7	15	Grupo ocupacional III, IV y V		may-22		1310 \$	15,650.00
Todas las áreas	Formulación de plan estratégico	Diseñar la ruta que se va a seguir para alcanzar las metas y establecer la manera en que esas decisiones se transformen en acciones.	15	10	25	Grupo ocupacion IV y V		jun-22		2912 \$	72,800.00
Todas las áreas	Higiene y seguridad	Preservar la integridad psicofísica de todo el personal. Minimizar, reducir y eliminar todo tipo de riesgos.	15	10	25	Grupo ocupacional II, III, IV y V		ago-22		873.6 \$	21,840.00
Prevencion Salud Call center Investigación	Salud Ocupacional	Prevenir enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo a través de diversas acciones, tales como fomentar la seguridad en el lugar de trabajo por medio de prácticas más seguras.	10	10	20	Grupo ocupacional II y IV		nov-22		1310 \$	26,200.00
Dirección de Salud	Diplomado de Derecho Laboral, Seguridad y Salud ocupacional	Entrenar a los colaboradores en el manejo de las normativas vigentes en materia de Derecho Laboral y todo lo relacionado con la administración del Sistema de Seguridad Social Dominicana.	6	1	7	Grupo ocupacional IV y V		ene-22		7800 \$	54,600.00

Dirección de Salud	Diplomado de Derecho Laboral, Seguridad y Salud ocupacional	Entrenar a los colaboradores en el manejo de las normativas vigentes en materia de Derecho Laboral y todo lo relacionado con la administración del Sistema de Seguridad Social Dominicana.	6	1	7	Grupo ocupacional IV y V	0	ene-22	7800	\$ 54,600.00
Dirección de Tecnología	CompTIA A+ R Core 1 y Core 2	Adquirir conocimiento con pruebas de rendimiento para demostrar que los profesionales pueden pensar rápidamente para realizar tareas críticas de soporte de TI.	0	3	3	Grupo ocupacional III	0	mar-22	26624	\$ 7,987.20
Dirección de Tecnología	Diplomado de ciberseguridad	Identificar los elementos principales que intervienen en el proceso de un sistema de gestión de la ciberseguridad	0	1	1	Grupo ocupacional IV	0	feb-22	13312	\$ 1,331.20
Servicio al cliente Call center Investigación	Servicio al cliente	Adquirir conocimientos memorables y conocer las herramientas que ayudaran a brindar una atención al cliente de calidad	10	5	15	Grupo ocupacional II, III y IV	0	mar-22	7488	\$ 11,232.00
Todas las áreas	Relaciones Humanas	Determinar la importancia de las buenas relaciones interpersonales, promoviendo entre los colaboradores la importancia de las formas de comunicación y trato de personal para lograr una mejor estabilidad personal y laboral	10	10	20	Grupo ocupacional II, III, IV y V	5	jun-22	8716	\$ 17,432.00
Todas las áreas	Etica Publica	Conocer la importancia de la Ética Pública, Transparencia e Integridad en la Administración Pública	10	15	25	Grupo ocupacional II, III, IV y V	5	may-22	0	\$ -
Todas las áreas	Gestión Pública	Conocer y aplicar técnicas de gestión pública.	10	10	20	Grupo ocupacional II, III, IV y V	5	ago-22	0	\$ -
<b>Total</b>									<b>\$ 297,582.40</b>	



*K. Schaff*  
 Directora de Recursos Humanos



• Ejecución del Plan de Capacitación 1er trimestre:

**inap** Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación

Tipo: Formulario  
Versión: 2  
Vigencia: 22/11/2019

Fecha: martes, 13 de septiembre de 2022

Institución: IDOPPRIL Trimestre correspondiente: Enero- Marzo 2022

Capacitación Programada	Área Requiriente	Conocimientos/ Competencias a desarrollar o fortalecer	Capacitaciones Ejecutadas	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de Participante	Costo Estimado por Participante	Costo Total
Diplomado de Derecho Laboral, Seguridad y Salud Ocupacional	Departamento de Cuentas Medicas	Proporcionar los conocimientos de los principios fundamentales y los principales aspectos de la Ley Laboral y de Seguridad Social en la Republica	Diplomado de Derecho Laboral, Seguridad y Salud Ocupacional	6	1	7	RD\$18,000.00	RD\$126,000.00
ExceHl Intermedio	Grupos ocupacionales I,II,IV y V	Proporcionar los conocimientos de funciones integradas o aisladas mas importantes de ExceHl	ExceHl Intermedio	19	3	22	RD\$1,996.00	RD\$43,912.00
Ciberseguridad	Tecnico de Seguridad y Monitoreo	Ofrecer conocimiento de la gestion de la ciberseguridad, desarrollando las capacidades y tecnicas necesarias para aumentar competitividad profesional en el ambito laboral.	Diplomado de Ciberseguridad	0	1	1	RD\$22,000.00	RD\$22,000.00
CompTIA A+R Core 1 y Core 2	Soporte Tecnico	Orientada a actualizar el personal de soporte tecnico en las nuevas tendencias tecnologicas en materia de equipos, ademas mejoras la capacidad resolutiva y atencion al cliente interno	Taller de CompTIA A+R y Core 1 y Core 2	1	2	3	RD\$12,000.00	RD\$36,000.00
Gestion de Riesgos	Grupos ocupacionales I,II,IV y V	Proporcionar la capacidad de gestionar y elevar a un nivel optimo los factores de riesgos que afectan la seguridad operacional en la organización.	Gestion de Riesgos	6	1	7	RD\$0.00	RD\$0.00
Servicio al cliente	Call center, Investigacion, Cuentas Medicas y Servicio al Cliente	Obtener habilidades de servicio al cliente, mejorar la atencion al cliente, la experiencia del cliente y su consiguiente satisfaccion.	Taller de Servicio al Cliente	9	5	14	RD\$746.00	RD\$10,444.00
<b>TOTAL</b>							<b>RD\$126,000.00</b>	

Responsable Dpto. de Recursos Humanos

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

2 de 1

• Ejecución del Plan de Capacitación 2do trimestre:

**inap** Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación

Tipo: Formulario  
Versión: 2  
Vigencia: 22/11/2019

Fecha: martes, 13 de septiembre de 2022

Institución: IDOPPRIL Trimestre correspondiente: abril-Junio 2022

Capacitación Programada	Área Requiriente	Conocimientos/ Competencias a desarrollar o fortalecer	Capacitaciones Ejecutadas	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de Participante	Costo Estimado por Participante	Costo Total
Medicina Ocupacional	Direccion de Salud, Call center y Ratificaciones medicas	Fomentar y mantener el bienestar fisico, mental y social de todos los empleados en el entorno laboral	Medicina Ocupacional	9	7	16	RD\$1,310.00	RD\$20,960.00
Etica Publica	Grupos ocupacionales II, III, IV y V	Transferir conocimientos, generar habilidades tecnicas y sensibilizar sobre temas Etica e integridad publica.	Etica Publica	21	8	29	RD\$0.00	RD\$0.00
Formulacion de plan estrategico	Grupos ocupacionales IV y V	Diseñar la ruta que se va a seguir para alcanzar metas y establecer la manera en que esas decisiones se transformen en acciones	Formulacion de plan estrategico	18	6	25	RD\$2,912.00	RD\$72,800.00
Power Business Intelligence PBI	Soporte Tecnico	Adquirir habilidades esenciales para manejar esta herramienta para el analisis de datos de la informacion de la institucion.	PBI	0	2	2	RD\$25,536.00	RD\$51,072.00
<b>TOTAL</b>							<b>RD\$144,832.00</b>	

Responsable Dpto. de Recursos Humanos

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

2 de 1

- Evidencias del Plan de capacitación enviadas al Ministerio de Administración Públicas (MAP) validadas:

08.1 Plan de Capacitación			PUNTOS 77	PESO 3.9	RESULTADO 3
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR	ESTADO	
<a href="#">08.1.1 Plan de Capacitación</a>	01/01/2023	Ian Soto	50		
<a href="#">08.1.2 Ejecución del Plan de Capacitación</a>	01/01/2023	Ian Soto	17		
<a href="#">08.1.3 Informe Trimestral</a>	01/01/2023	Ian Soto	10		

Nivel de avances: **100% de implementación**