



GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

---

**COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO  
AL DESARROLLO BARRIAL**

**Ier Informe de Avance en la Implementación del  
Plan de Mejora Institucional 2023**

Santo Domingo, D.N.

Mayo, 2023

## INTRODUCCIÓN

Con miras a dar fiel cumplimiento al proceso de evaluación de la gestión institucional de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial, se realizó un autodiagnóstico en base al Marco común de evaluación (CAF), el cual es un instrumento idóneo para ayudar a las organizaciones del sector público que inician el camino de la mejora continua y el desarrollo de una cultura de calidad.

En base a la auto evaluación realizada presentamos el Plan de Mejora Institucional 2023, donde se identificaron los puntos que la institución posee niveles de debilidad con la finalidad de emprender acciones concretas para elevar los niveles de calidad y se conviertan en puntos fuertes de la gestión institucional.

En ese mismo orden, a continuación, mostramos en detalle el 1er informe de avance en la implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con las áreas de mejoras y sus respectivas evidencias.

## Informe de Avance del Plan de Mejora Institucional 2023

### Criterio I. 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 ha establecido reconocer premiar los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.

**Acción de Mejora:** Elaborar y documentar políticas para reconocer premiar los esfuerzos, de los colaboradores de la CPADB.

Con el fin de identificar las políticas aplicables al proceso de reconocimiento y premiación de esfuerzos, para su posterior documentación y aprobación.

**Evidencias:** Procedimiento de programa de reconocimientos a Colaboradores y Equipos de trabajo.

 <p>REPÚBLICA DOMINICANA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO BARRIAL</p>	<p>Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial Departamento de Recursos Humanos</p> <p><b>Procedimiento</b> Programa de Reconocimiento a Colaboradores y Equipos de Trabajo</p>	<p>Versión: 01 [ 27 / 03 / 2023 ]</p> <p>Código: CPADB-PRO-RRHH- PRECEI</p> <p>Fecha de Emisión: [ 27 / 03 / 2023 ]</p>
<p><b>PROCEDIMIENTO</b> Programa de Reconocimiento a Colaboradores y Equipos de Trabajo</p>		
<p>Elaborado por:</p>  <p>Analista de Calidad DIV Planificación y Desarrollo CPADB</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Enc. Departamento Recursos Humanos</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Presidente CPADB</p>
<p>Página 1 de 15 Para uso exclusiva de los colaboradores de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial</p>		

## **Criterio II. Estrategia y Planificación.**

**Subcriterio:** 2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

**Área de Mejora:** No se evidencia diversidad y de género en las estrategias.

**Acción de Mejora:** Creación de la oficina de Equidad de Género.

Con el fin de identificar crear la oficina de equidad de género, bajo los lineamientos establecidos, el Depto. De Recursos Humanos sometió el informe al Ministerio de Administración para su revisión y posterior aprobación. La Dirección de Diseño Organizacional nos recomendaron incluir el cargo de Analista de Equidad de Género en el Manual de Cargos por Competencias.

**Evidencias:** Inclusión al Manual de Cargo por Competencias.

<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b> ANALISTA DE EQUIDAD DE GÉNERO		<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> IV- Profesionales	<b>CATEGORÍA:</b> Carrera Administrativa	<b>CÓDIGO:</b> PRIV-022
<b>Naturaleza del Trabajo:</b> Realizar actividades de diseño de estrategias, formación y análisis estadístico para la implementación de las políticas de equidad de género en la institución.				
<b>Tareas Típicas</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer estrategias que permitan integrar la perspectiva de género en las actividades, programas y proyectos de la institución siguiendo las orientaciones del órgano rector</li> <li>• Participar en las reuniones del Ministerio de la Mujer para conocer los lineamientos sobre las políticas de equidad de género</li> <li>• Impartir charlas y talleres sobre las políticas de equidad de género y desarrollo a ser implementadas en la institución</li> <li>• Analizar informaciones relativas al sexo, ocupaciones, nivel salarial, nivel educativo, entre otras, para llevar registros estadísticos relacionados con la equidad de género en la institución</li> </ul>				
<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>				
<b>Educación:</b> Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades	<b>Experiencia:</b> No requerida	<b>Otros Conocimientos:</b> Ley de Equidad de Género y normas complementarias	<b>Período Probatorio:</b> Seis (6) meses	
<b>Productos, Resultados y Competencias:</b>				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Clasificación y orden de los documentos archivados, revisados	Archivo de documentos	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2	Documentos de archivos analizados y depurados, para fines de restauración y conservación	Legajo de documentos restaurados	Innovación	2
3	Fichas descriptivas analizadas	Fichas descriptivas	Conciencia social	3
			Pensamiento analítico	2
4	Formularios de control de legajos registrados y ordenados	Registro de formularios de control del legajos	Integridad – Respeto	3
			Eficiencia para la calidad	2
<b>PUNTUACIÓN: 500</b>			<b>GRADO:21</b>	

## **Criterio IV: Alianzas y Recursos.**

**Subcriterio:** 4.5. Gestionar la tecnología.

**Área de Mejora:** No se toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo, la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.

**Acción de Mejora:** Elaborar y documentar políticas y procedimiento para el manejo de residuos TICS.

Con el objetivo de identificar las políticas aplicables al proceso del impacto socioeconómico y ambiental de las TIC.

**Evidencias:** Procedimiento de Manejo de residuos TICS.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO BARRIAL	Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial División Tecnología de la Información y Comunicación	Versión: 01 [ 09 / 05 / 2023 ]
	Procedimiento Manejos de Residuos de TIC	Código: CPADB-PRO-TIC-MR Fecha de Emisión: [ 09 / 05 / 2023 ]

### PROCEDIMIENTO

Manejos de Residuos de TIC

Nombres/Firmas		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Analista de Calidad Div. Planificación y Desarrollo CPADB	 Enc. de Tecnología Información y Comunicación CPADB	 Presidente CPADB

Página 1 de 5

Para uso exclusivo de los colaboradores de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial  
 Este documento contiene información privada, no debe ser reproducido o divulgado a terceros sin previa autorización.  
 EL USUARIO ES RESPONSABLE DE COMPROBAR EL NÚMERO DE HISTORIAL VIGENTE ANTES DE USAR ESTE DOCUMENTO.

## **Criterio V. PROCESOS.**

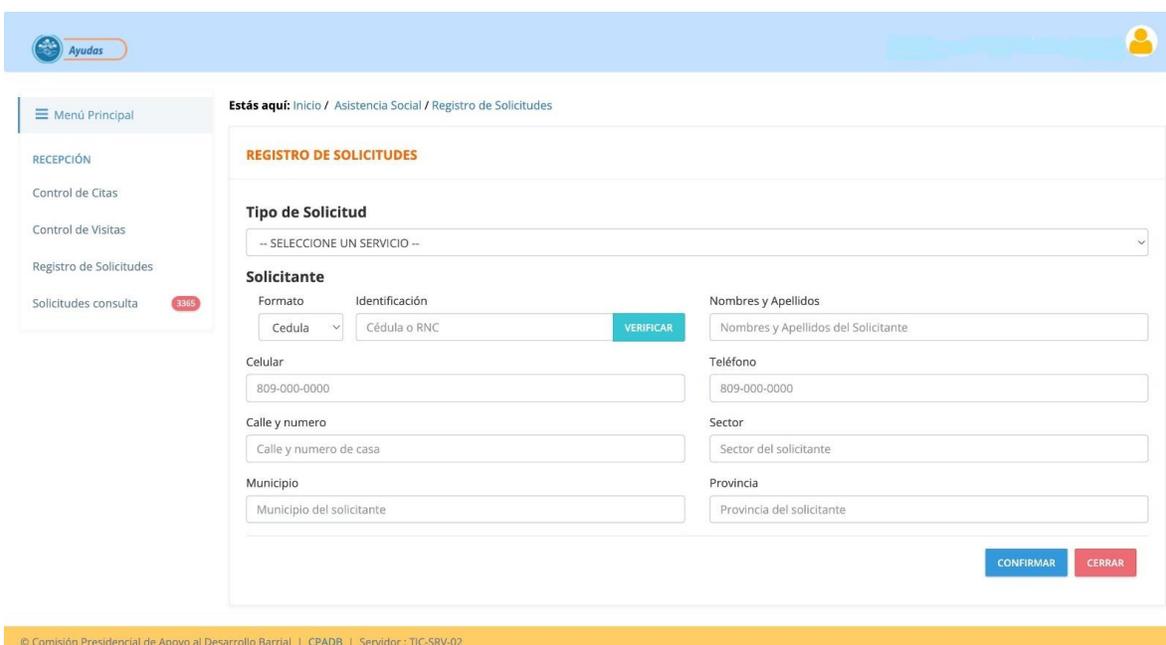
**Subcriterio 5.1.** Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

**Área de Mejora:** No se evidencia un sistema para gestionar procesos.

**Acción de Mejora:** Crear y/o diseñar un sistema de gestión de procesos.

Con el propósito de dar seguimiento continuo a las solicitudes de los servicios que ofrece la CPADB a los usuarios

**Evidencias:** Pantalla de Inicio del sistema de gestionar procesos.



The screenshot shows a web application interface for 'REGISTRO DE SOLICITUDES'. The header includes a navigation menu with 'Ayudas' and a user profile icon. The main content area is titled 'Estás aquí: Inicio / Asistencia Social / Registro de Solicitudes'. The form includes a dropdown for 'Tipo de Solicitud' (currently set to '-- SELECCIONE UN SERVICIO --'). Below this is the 'Solicitante' section with fields for 'Formato' (set to 'Cedula'), 'Identificación' (with a 'VERIFICAR' button), 'Nombres y Apellidos', 'Celular', 'Teléfono', 'Calle y numero', 'Sector', 'Municipio', and 'Provincia'. At the bottom right of the form are 'CONFIRMAR' and 'CERRAR' buttons. The footer contains the text: '© Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial | CPADB | Servidor: TIC-SRV-02'.

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

**Área de Mejora:** No se evidencia el reciclaje y reutilización

**Acción de Mejora:** Implementar proceso de reciclaje y reutilización de residuos.

Con el objetivo de elaborar plan de acción con las medidas para cumplir con el reciclaje y reutilización de residuos.

**Evidencias:** Plan de Acción Reciclaje y Reutilización de Residuos.

