

Informe Avance en la Implementación del Plan de mejora Institucional en el Modelo CAF

La **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)**, es el órgano del Gobierno Central rector en temas de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental. Sus funciones están establecidas en el Decreto No. 486-12, mediante el cual fue creada.

La institución comprometida con mantener la implementación de la mejora continua en el desarrollo de sus funciones y servicios realiza anualmente el autodiagnóstico CAF, tomando este modelo como referencia para la gestión de calidad.

Este documento representa un informe de los avances y áreas de mejoras con respecto a los 9 criterios de evaluación que establece la Guía CAF, tomándose en consideración el período enero 2023 a junio 2023.

Criterio 1. LIDERAZGO.

- **Subcriterio 1.1.** Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.
- **Área de mejora:** Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG comparta mediante los medios de comunicación interna los objetivos estratégicos para el conocimiento de los empleados.
- **Acción de Mejora:** Periodizar acciones de socialización del PEI mediante los medios de comunicación interna que abarque la misión visión, valores y objetivos estratégicos.

Criterio No.	Sub-Criterio No.	Área de mejora	Objetivo	Acción de mejora	Tareas	Tiempo		Recursos Necesarios	Indicador	Responsable de Seguimiento	Comentarios
						Inicio	Fin				
1. Liderazgo	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG comparta mediante los medios de comunicación interna los objetivos estratégicos para el conocimiento de los empleados.	Mejorar la percepción de los grupos de interés relacionadas con el marco estratégico institucional	Periodizar acciones de socialización del PEI mediante los medios de comunicación interna que abarque la misión, visión, valores y objetivos estratégicos.	Coordinar con la dirección de comunicaciones para el envío trimestral de capsulas informativas a través de los canales disponibles (físicos y digitales).	2/1/2023	3/1/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Cantidad de capsulas enviadas.	Planificación y Desarrollo Comunicaciones	
					Realizar envío de capsulas (trimestral) por los medios de comunicación interna.	5/1/2023	16/1/2023				
	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	La DIGEIG debe desarrollar las vías para asegurar las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Mejorar las condiciones tecnológicas y humanas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Propiciar la mejora de las condiciones tecnológicas y humanas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Definir e implementar en colaboración con el área de TIC, un sistema automatizado para la gestión de los procesos institucionales.	2/1/2023	30-2-2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Sistema implementado.	Planificación y Desarrollo TIC Recursos Humanos	
					Definir y desarrollar una política de gestión documental e implementarla.	2/1/2023	30/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Política aprobada.		
					Realizar auditorías internas trimestrales a los procesos institucionales aprobados para conocer el nivel de cumplimiento de estos.	2/1/2023	30/6/2023	Humanos Logísticos	Informes generados a partir de la auditorías.		
					Colocar en el plan de capacitación 2023, formaciones de trabajo en equipo y ejecutar estas.	2/1/2023	30/1/2023	Humanos Logísticos	Cantidad de servidores capacitados.		

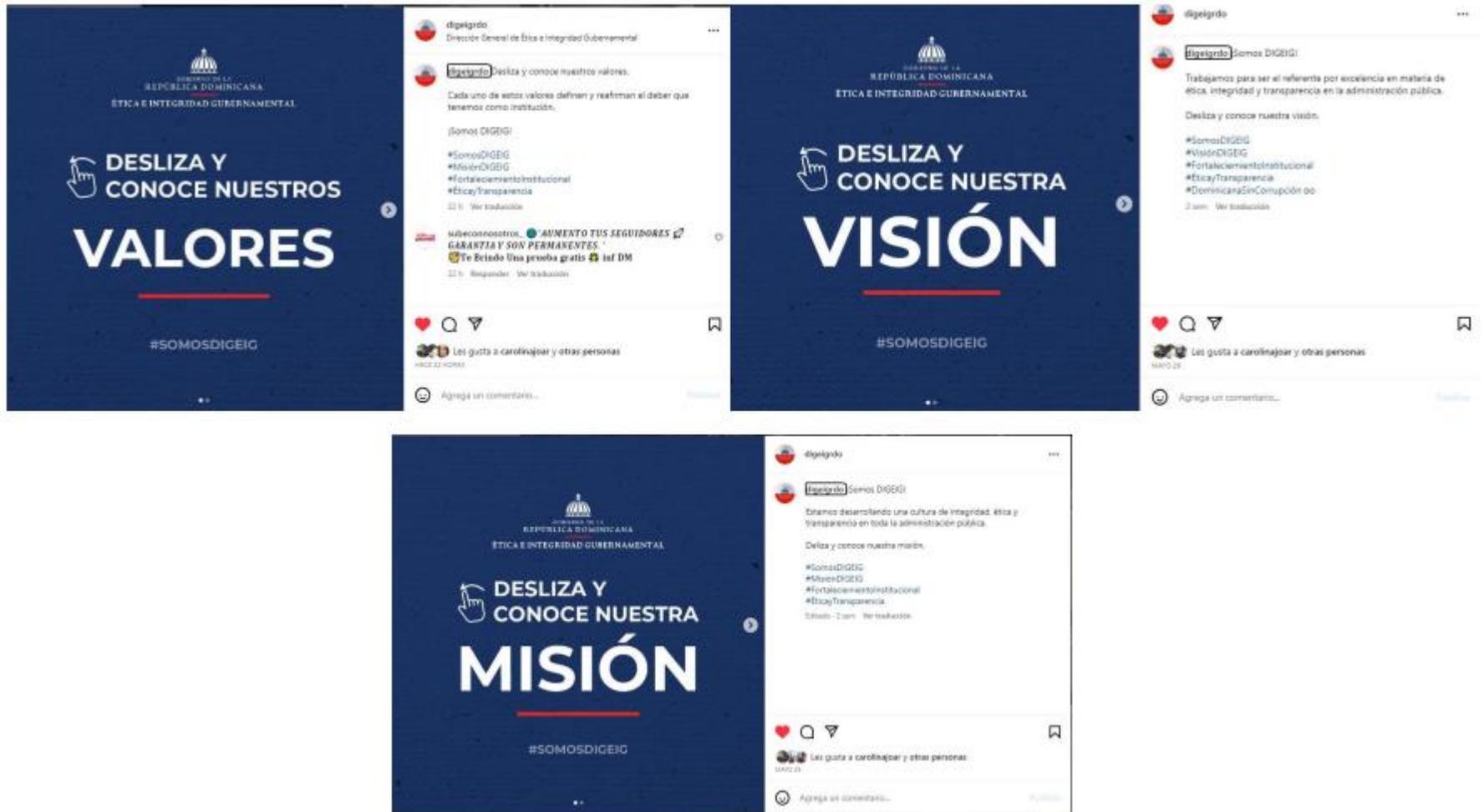
- **Evidencias:** Se coordinó con las áreas pertinentes el envío de capsulas con la finalidad de realizar una difusión periódica de la filosofía institucional y promover el conocimiento de los empleados.

I. La institución garantiza una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.

Evidencia A



Evidencia B



Evidencia C

SOMOS DIGEIG: Valores

Comunicaciones
Para: DIGEIG - Global
Mié 17/05/2023 10:00

Saludos familia DIGEIG,

Como parte de la promoción de nuestra filosofía institucional, a continuación, les compartimos nuestros **Valores DIGEIG**.

Cada uno de estos valores definen y reafirman el deber que tenemos como institución, trabajando en conjunto logramos el cumplimiento efectivo de ellos.

¡Conoce nuestros Valores!



The graphic features a dark blue background with the word 'VALORES' in white. Below it, there are two white torn-paper-like shapes. The left one contains the word 'Integridad' with a scale icon, and the right one contains 'Transparencia' with a magnifying glass icon.

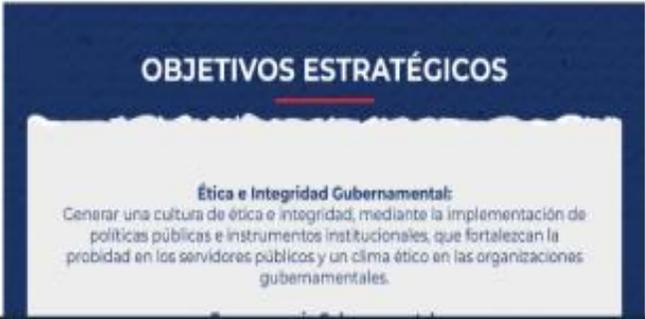
SOMOS DIGEIG: Objetivos Estratégicos

Comunicaciones
Para: DIGEIG - Global
Mié 24/05/2023 10:00

Saludos familia DIGEIG,

Como parte de la promoción de nuestra filosofía institucional, a continuación, les compartimos los **Objetivos Estratégicos DIGEIG**, a través del cual determinamos las acciones y medios que ejecutamos para cumplir nuestra meta como institución.

¡Conoce nuestros Objetivos Estratégicos!



The graphic has a dark blue header with 'OBJETIVOS ESTRATÉGICOS' in white. Below is a white torn-paper-like shape containing the text: 'Ética e Integridad Gubernamental: Generar una cultura de ética e integridad, mediante la implementación de políticas públicas e instrumentos institucionales, que fortalezcan la probidad en los servidores públicos y un clima ético en las organizaciones gubernamentales.'

Criterio 1. LIDERAZGO.

- **Subcriterio 1.2.** Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua
- **Área de mejora:** La DIGEIG debe desarrollar las vías para asegurar las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.
- **Acción de Mejora:** Propiciar la mejora de las condiciones tecnológicas y humanas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.

Criterio No.	Sub-Criterio No.	Área de mejora	Objetivo	Acción de mejora	Tareas	Tiempo		Recursos Necesarios	Indicador	Responsable de Seguimiento	Comentarios
						Inicio	Fin				
1. Liderazgo	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG comparta mediante los medios de comunicación interna los objetivos estratégicos para el conocimiento de los empleados.	Mejorar la percepción de los grupos de interés relacionadas con el marco estratégico institucional	Periodizar acciones de socialización del PEI mediante los medios de comunicación interna que abarque la misión, visión, valores y objetivos estratégicos.	Coordinar con la dirección de comunicaciones para el envío trimestral de capsulas informativas a través de los canales disponibles (físicos y digitales).	2/1/2023	3/1/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Cantidad de capsulas enviadas.	Planificación y Desarrollo Comunicaciones	
					Realizar envío de capsulas (trimestral) por los medios de comunicación interna.	5/1/2023	16/1/2023				
	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	La DIGEIG debe desarrollar las vías para asegurar las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Mejorar las condiciones tecnológicas y humanas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Propiciar la mejora de las condiciones tecnológicas y humanas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Definir e implementar en colaboración con el área de TIC, un sistema automatizado para la gestión de los procesos institucionales.	2/1/2023	30-2-2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Sistema implementado.	Planificación y Desarrollo TIC Recursos Humanos	
					Definir y desarrollar una política de gestión documental e implementarla.	2/1/2023	30/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Política aprobada.		
				Realizar auditorias internas trimestrales a los procesos institucionales aprobados para conocer el nivel de cumplimiento de estos.	2/1/2023	30/6/2023	Humanos Logísticos	Informes generados a partir de la auditorias.			
				Colocar en el plan de capacitación 2023, formaciones de trabajo en equipo y ejecutar estas.	2/1/2023	30/1/2023	Humanos Logísticos	Cantidad de servidores capacitados.			

- **Evidencias:** En la institución ya se fue elaborado y se encuentra en revisión el borrador de la política de gestión documental. También se esta realizando un proceso de auditoria interna para conocer el nivel de cumplimiento de los procesos institucionales.

Evidencia A

Emmanuel Lora compartió "Política de Gestión Documental" contigo.

Emmanuel Lora <emmanuel.lora@digeig.gob.do>
Lun 20/2/2023 1:26 PM

Para:Jovanny Perez Geronimo <jovanny.perezg@digeig.gob.do>;Maria Montero <maria.montero@digeig.gob.do>;Yslen Amaisa Silverio Castillo <yslen.silverio@digeig.gob.do>



Emmanuel Lora compartió un archivo contigo

Borrador política de gestión documental.

 Política de Gestión Documental

 Este vinculo solo funciona para los destinatarios directos de este mensaje.

[Abrir](#)

 Microsoft [Declaración de privacidad](#)

COMUNICADO

De: **Dirección Planificación**

Para: Todo el Personal DIGEIG

Asunto: Auditoría de la Dirección de Planificación y Desarrollo

A solicitud de la Dirección de Planificación, por este medio, se le informa a todo el personal que, en la búsqueda de la mejora continua de los servicios que ofrecemos, se estará realizando a partir mañana miércoles 24 de mayo de 2023 el Plan de Auditoría Interna, para verificar que los procesos se están llevando a cabo según lo establecido en el marco legal de los procedimientos aprobados de las siguientes Direcciones:

Evidencia B

AUDITORIA INTERNA 2023	
Dirección Administrativa	Procedimiento de registro y control de activos fijos.
Dirección Financiera	Procedimiento de gestión de Pago a suplidores de bienes y servicios.
Dirección TIC	Procedimiento restricción de acceso no autorizado a documentos, registros y activos.
	Procedimiento de revisión periódica de los privilegios de accesos a los sistemas, aplicaciones y bases de datos dentro de la infraestructura de TIC.
	Procedimiento de respaldo de información electrónica crítica
	Política de gestión de seguridad de la información.
RRHH	Procedimiento de inducción al personal.
	Procedimiento de compensación y bienestar del talento humano.
	Procedimiento de evaluación del desempeño.
	Procedimiento de programación anual de vacaciones.
	Procedimiento desvinculación del personal.
	Procedimiento de Encuestas de Clima.
	Procedimiento de custodia de expedientes.

Agradecemos de antemano su acostumbrada colaboración.

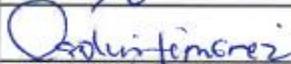
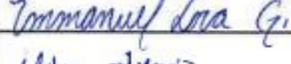
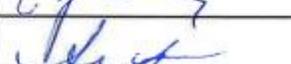
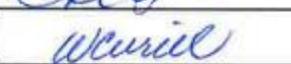
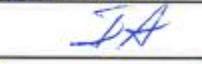
Saludos cordiales

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:** Se evidencia la necesidad de que los directivos de la DIGEIG estimulen de forma activa la creación de equipos de mejora.
- **Acción de Mejora:** Propiciar en el personal institucional una cultura de creación de equipos de mejora continua que propongan ideas de mejora en los procesos institucionales.

1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.	Se evidencia la necesidad de que los directivos de la DIGEIG estimulen de forma activa la creación de equipos de mejora.	Creación de equipos multidisciplinares para la mejora continua.	Propiciar en el personal institucional una cultura de creación de equipos de mejora continua que propongan ideas de mejora en los procesos institucionales.	Coordinar con los directivos institucionales la elaboración de una campaña hacia el personal institucional que tenga como meta motivar la creación de equipos multidisciplinares de mejora.	1/2/2023	10/2/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Listado de participación reunión.	Planificación y Desarrollo TIC Recursos Humanos Comunicaciones
				Promover de forma interna la campaña de creación de equipos de trabajo para la mejora continua.	13/2/2023	28/2/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Cantidad de promociones realizadas.	
	Se evidencia la necesidad de que los directivos de DIGEIG desarrollen mecanismos para medir el nivel de equidad laboral e impulsar la innovación en sus equipos de trabajo.	Determinar el nivel de equidad laboral en la DIGEIG	Realizar mediciones para conocer en nivel de equidad en diversos aspectos de la institución	Elaborar herramientas de medición que permitan conocer los niveles de equidad en diversos aspectos de la institución.	1/3/2023	15/3/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Herramienta de medición elaborada.	Planificación y Desarrollo Recursos Humanos
				Realizar informes semestrales a partir de los resultados obtenidos de la herramienta.	1/6/2023	20/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Cantidad de informes realizados.	

- **Evidencias:** Fue realizada una reunión con el comité de calidad y directivos institucionales a fin de presentar las iniciativas para implementar a nivel institucional la creación de equipos para la mejora continua.

NO	ÁREA	NOMBRE	CARGO	FIRMA	HORA
1	tic	Gudy Escoto	Directora tic		1:30 pm
2	Comunicación	Carolin y. Jimenez	tec. Col. Web		1:30 pm
3	DPD	Yudy Amable	tec. Operativa		1:30 PM
4	RRHH	Rosana Penua	Directora		1:32 PM
5	Finanzas	José Simón C.	Director		1:31 PM.
6	IPW	Emmanuel Lora	Analista de Desarrollo		1:30 p.m.
7	DPD	Yslen Silveo	Analista calidad		1:30 pm
8	DPD	Juan Cruz	Director DPD		1:46 pm
9	Dirección Ejecuta	Berenice Barrera	Directora Ejecuta		1:46 pm
10	Despacho	Wanda Curiel	Enc. Protocolo		2:35 PM
11	Dirección General	Irishi Alcantara	Asist. Operativa Despacho		2:35 pm.
12	DPD	Jovanny Perez	Enc. Calidad		1:30 p.m.
13	RRHH	Ana Castillo	Enc. Op. Org. y depl.		1:30 PM.
14	DPD	Yslen Silveo	Asist. Adm. I		1:30 PM
15					

Evidencia A

Evidencia B

Equipos multidisciplinarios de mejora continua



Identificación de áreas de mejora

Identificar a los colaboradores para propuestas de mejora

Implementación de la mejora

Difusión a nivel interno de la mejora implementada

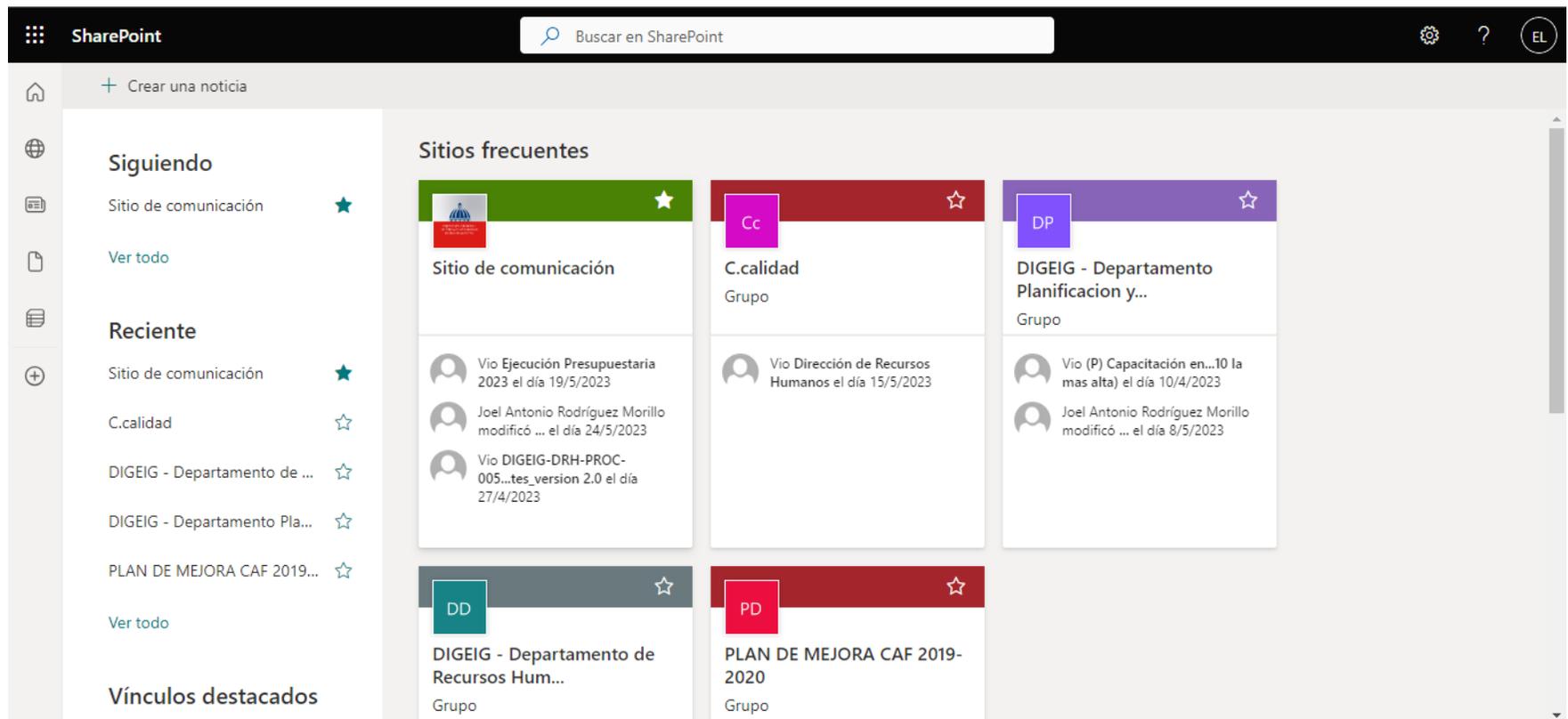
Criterio 2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

- **Subcriterio 2.4.** Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.
- **Área de mejora:** Se evidencia la necesidad de que la institución construya una cultura de innovación y creación de espacios de desarrollo, incorporando actividades como el benchmarking/benchlearning y laboratorios de conocimiento.
- **Acción de Mejora:** Incorporar los benchlearning en el proceso de capacitación y desarrollo institucional.

2: Estrategia y Planificación	2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.	Se evidencia la necesidad de que la institución construya una cultura de innovación y creación de espacio de desarrollo, incorporando actividades como el benchmarking/benchlearning, y laboratorios de conocimiento.	Construir un cultura de innovación y creación de espacio de desarrollo incorporando actividades novedosas	Incorporar los Benchlearning en el proceso de capacitación y desarrollo institucional	Crear y habilitar una plataforma que permita la interacción y el intercambio de informaciones de formación a los empleados institucionales.	15/2/2023	28/2/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Plataforma virtual creada.	Planificación y Desarrollo TIC
					Identificar las capacitaciones contenidas en el programa de capacitación 2023 que pueden ser aptas para benchlearning	2/1/2023	30/1/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Cantidad de capacitaciones identificadas.	Recursos Humanos
		Se evidencia la necesidad de un mecanismo que sirva para la recolección de ideas innovadoras y creativas por parte del personal.	Motivar al personal para que realice aportes significativos por medio de ideas innovadoras y creativas.	Realizar campañas de motivación para incentivar la participación del personal y que este realice sus aportes creativos.	Coordinar con el área de RRHH, Comunicaciones y TIC la conformación de una campaña motivacional para recolección de ideas innovadoras y creativas para mejorar la institución y definir el instrumento a utilizar para la recolección de ideas.	3/4/2023	7/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Listado de asistencia Documento de campaña definido y elaborado.	Planificación y Desarrollo Recursos Humanos TIC
				Lanzar campaña de motivación y recolección de ideas	10/4/2023	28/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Cantidad de participantes en la campaña de motivación.		

- **Evidencias:** Se está habilitando un espacio dentro del sharepoint institucional en la plataforma de Office 365 para la incorporación y ejecución de los benchlearning de forma virtual. También ya se ha iniciado el proceso de identificación de formaciones para cargar en este espacio.

Evidencia A



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA
E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Evidencia B

RE: Temas para el Benchlearning

Suleidiz Reynoso Méndez <suleidiz.reynoso@digeig.gob.do>

Lun 15/5/2023 7:37 AM

Para: Oneiel Valdez Alejo <oneiel.valdez@digeig.gob.do>

CC: Emmanuel Lora <enmanuel.lora@digeig.gob.do>

Buenos días Oneiel,

Ver correo en anterior con los temas que podrías utilizar para el **Benchlearning** (proceso que facilita el aprendizaje entre organizaciones, tanto de las cosas que se hacen bien, para aplicarlas en el propio trabajo, como de los errores cometidos, para evitarlos).

Saludos cordiales,

De: Suleidiz Reynoso Méndez

Enviado el: martes, 2 de mayo de 2023 3:31 p. m.

Para: Oneiel Valdez Alejo <oneiel.valdez@digeig.gob.do>

CC: Ana Isabel Diaz Céspedes <ana.diaz@digeig.gob.do>; Emmanuel Lora <enmanuel.lora@digeig.gob.do>

Asunto: Temas para el Benchlearning

Buenas tardes Oneiel,

Según lo conversado anteriormente, te remito los temas que podrías tratar para el Benchlearning, puedes organizarlos según creas, y/o quitar o incluir lo que creas conveniente.

Desde que estes listo me dejas saber.

Saludos cordiales,

Temas:

1. Concepto de mesa de ayuda
2. Importancia de una mesa de ayuda.
3. Diferencia entre una mesa de ayuda y una mesa de servicio
4. Funciones de una mesa de ayuda
5. ¿Cuáles son los servicios que brinda una mesa de ayuda?
6. Diagrama de flujo de mesas de ayuda
7. ¿Cómo implementar una mesa de ayuda?
8. mejores prácticas para una mesa de ayuda
9. Ejemplos de una mesa de ayuda.
10. Niveles de la mesa de ayuda

Criterio 2. ESTRATÉGIA Y PLANIFICACIÓN.

- **Subcriterio 2.4.** Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.
- **Área de mejora:** Se evidencia la necesidad de un mecanismo que sirva para la recolección de ideas innovadoras y creativas por parte del personal.
- **Acción de Mejora:** Realizar campañas de motivación para incentivar la participación del personal y que este realice sus aportes creativos.

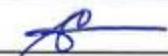
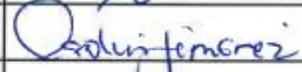
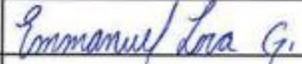
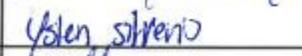
2: Estrategia y Planificación	2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.	Se evidencia la necesidad de que la institución construya una cultura de innovación y creación de espacio de desarrollo, incorporando actividades como el benchmarking/benchlearning, y laboratorios de conocimiento.	Construir un cultura de innovación y creación de espacio de desarrollo incorporando actividades novedosas	Incorporar los Benchlearning en el proceso de capacitación y desarrollo institucional	Crear y habilitar una plataforma que permita la interacción y el intercambio de informaciones de formación a los empleados institucionales.	15/2/2023	28/2/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Plataforma virtual creada.	Planificación y Desarrollo TIC
					Identificar las capacitaciones contenidas en el programa de capacitación 2023 que pueden ser aptas para benchlearning	2/1/2023	30/1/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Cantidad de capacitaciones identificadas.	Recursos Humanos
		Se evidencia la necesidad de un mecanismo que sirva para la recolección de ideas innovadoras y creativas por parte del personal.	Motivar al personal para que realice aportes significativos por medio de ideas innovadoras y creativas.	Realizar campañas de motivación para incentivar la participación del personal y que este realice sus aportes creativos.	Coordinar con el área de RRHH, Comunicaciones y TIC la conformación de una campaña motivacional para recolección de ideas innovadoras y creativas para mejorar la institución y definir el instrumento a utilizar para la recolección de ideas.	3/4/2023	7/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Listado de asistencia Documento de campaña definido y elaborado.	Planificación y Desarrollo Recursos Humanos TIC
				Lanzar campaña de motivación y recolección de ideas		10/4/2023	28/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Cantidad de participantes en la campaña de motivación.	

- **Evidencias:** Fue realizada una reunión con el comité de calidad y directivos institucionales a fin de presentar las iniciativas para implementar a nivel institucional la campaña de motivación para captación de ideas creativas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
 ASISTENCIA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Reunión de Comité de Calidad DIGEIG

Hora: 01:30 pm a 03:00 pm Fecha: 07/06/2023 Lugar: Salón de Actos

NO	ÁREA	NOMBRE	CARGO	FIRMA	HORA
1	fic	Gady Escoto	Directora fic		1:30 pm
2	Don'ti Gadi	Carolin y. Jimenez	tec. Col. D. G.		1:30 pm
3	DPD	Yancy C. Malabon	tec. adm.		1:30 PM
4	RRHH	Rosana Amador	Directora		1:32 PM
5	Finanzas	José Simón C.	Director		1:31 PM
6	DPD	Emmanuel Lora	Analista de Desarrollo		1:30 p.m.
7	DPD	Yslen Silveo	Analista calidad		1:30 pm
8	DPD	Ivan Cruz	Director DPD		1:46 pm
9	Dirección Ejecuta	Berardo Barrón	Director Ejecutivo		1:46 pm
10	Despacho	Wanda Curriel	Enc. Protocolo		2:35 PM
11	Dirección General	Irishi Alcántara	Asist. Ejecutiva Despacho		2:35 pm.
12	DPD	Jovanny Perez	Enc. Calidad		1:30 p.m.
13	RRHH	Ana Castillo	Enc. Dpto Org. Ind. y C.		1:30 pm.
14	DPD	Yslen Silveo	Aux. Adm. T		1:30 pm
15					

Evidencia A

Evidencia B

Tópicos para la Captación de Ideas Innovadoras



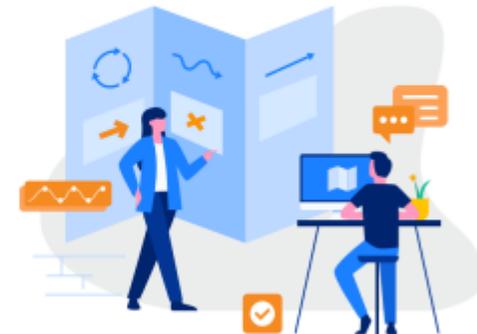
**Responsabilidad Social de la
DIGEIG**

DIGEIG



**Seguridad y Salud Institucional
DIGEIG**

DIGEIG



**Equipos de multidisciplinares de
mejora continua**

mejora continua

Criterio 4. ALIANZAS Y RECURSOS.

- **Subcriterio 4.6.** Gestionar las instalaciones
- **Área de mejora:** Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG desarrolle una política de ciclo de vida para la gestión de las instalaciones que incluya reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.
- **Acción de Mejora:** Elaborar en conjunto con la Dirección Administrativa una política que contemple la reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.

4. Alianzas y recursos	4.6. Gestionar las instalaciones	Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG desarrolle una política de ciclo de vida para la gestión de las instalaciones que incluya reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.	Dotar a la DIGEIG de una política interna y procedimiento que le permita regular el proceso de reutilización, reciclaje y eliminación segura de materiales.	Elaborar en conjunto con la Dirección Administrativa una política que contemple la reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.	Coordinar con la Dirección Administrativa mesas de trabajo para la elaboración de una política que contemple la reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.	10/5/2023	17/5/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Listados de asistencia mesas de trabajo.	Planificación y Desarrollo Administrativo
					Elaborar y someter política que contemple la reutilización, reciclaje y eliminación segura de materiales, para su revisión y aprobación.	18/5/2023	14/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Política aprobada.	
		Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG desarrolle un medio que le permita garantizar el uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos.	Garantizar un uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos.	Elaborar una política que contemple el uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos.	Coordinar con las áreas de TIC y Administrativo mesas de trabajo para la elaboración de la política de uso eficiente y sostenible de la energía.	10/5/2023	17/5/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Listado de participación en las mesas de trabajo.	Planificación y Desarrollo Administrativo
					Someter política de uso eficiente y sostenible de la energía para su revisión y aprobación.	18/5/2023	14/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Política aprobada.	

- **Evidencias:** Fue elaborado y está en revisión el primer borrador de la política de protección y cuidado al medio ambiente.

Borrador de Política de Protección y Cuidado al Medio Ambiente

Yslen Amaisa Silverio Castillo <yslen.silverio@digeig.gob.do>

Mié 25/1/2023 10:29 AM

Para: Emmanuel Lora <enmanuel.lora@digeig.gob.do>

CC: Jovanny Perez Geronimo <jovanny.perezg@digeig.gob.do>

 1 archivos adjuntos (74 KB)

Política de Protección y Cuidado al Medio Ambiente.docx;

Buenos días, Compañeros,

Les adjunto el borrador de la Política de Protección y cuidado al Medio Ambiente para ir avanzando con ideas que ustedes entiendan que puedan dar los resultados esperados.

Quedo a la orden,

Evidencia A

Yslen Silverio
Analista de Calidad en la Gestión

 809-685-7135
Ext. 7003

www.digeig.gob.do



Emmanuel Lora compartió "Política de Protección y Cuidado al Medio Ambiente" contigo.

Emmanuel Lora <enmanuel.lora@digeig.gob.do>

Mar 9/5/2023 11:44 AM

Para: Yeudy Giovanni Maldonado Báez <yeudy.maldonado@digeig.gob.do>



Emmanuel Lora compartió un
archivo contigo

Realizar las modificaciones contenidas en los comentarios.



Política de Protección y Cuidado al Medio Ambiente



Este vínculo solo funciona para los destinatarios directos de este mensaje.

Abrir

Evidencia B

Criterio 4. ALIANZAS Y RECURSOS.

- **Subcriterio 4.6.** Gestionar las instalaciones
- **Área de mejora:** Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG desarrolle una política de ciclo de vida para la gestión de las instalaciones que incluya reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.
- **Acción de Mejora:** laborar una política que contemple el uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos.

4. Alianzas y recursos	4.6. Gestionar las instalaciones	Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG desarrolle una política de ciclo de vida para la gestión de las instalaciones que incluya reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.	Dotar a la DIGEIG de una política interna y procedimiento que le permita regular el procesos de reutilización, reciclaje y eliminación segura de materiales.	Elaborar en conjunto con la Dirección Administrativa una política que contemple la reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.	Coordinar con la Dirección Administrativa mesas de trabajo para la elaboración de una política que contemple la reutilización, reciclaje o eliminación segura de materiales.	10/5/2023	17/5/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Listados de asistencia mesas de trabajo.	Planificación y Desarrollo Administrativo
				Elaborar y someter política que contemple la reutilización, reciclaje y eliminación segura de materiales, para su revisión y aprobación.		18/5/2023	14/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Política aprobada.	
	Se evidencia la necesidad de que la DIGEIG desarrolle un medio que le permita garantizar el uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos.	Garantizar un uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos.	Elaborar una política que contemple el uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos.	Coordinar con las áreas de TIC y Administrativo mesas de trabajo para la elaboración de la política de uso eficiente y sostenible de la energía.	10/5/2023	17/5/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Listado de participación en las mesas de trabajo.	Planificación y Desarrollo Administrativo	
				Someter política de uso eficiente y sostenible de la energía para su revisión y aprobación.	18/5/2023	14/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Política aprobada.		

- **Evidencias:** Fue elaborado y está en revisión el primer borrador de la política de protección y cuidado al medio ambiente.

Borrador de Política de Protección y Cuidado al Medio Ambiente

Yslen Amaisa Silverio Castillo <yslen.silverio@digeig.gob.do>

Mié 25/1/2023 10:29 AM

Para: Emmanuel Lora <enmanuel.lora@digeig.gob.do>

CC: Jovanny Perez Geronimo <jovanny.perezg@digeig.gob.do>

 1 archivos adjuntos (74 KB)

Política de Protección y Cuidado al Medio Ambiente.docx;

Buenos días, Compañeros,

Les adjunto el borrador de la Política de Protección y cuidado al Medio Ambiente para ir avanzando con ideas que ustedes entiendan que puedan dar los resultados esperados.

Evidencia A

Quedo a la orden,

Yslen Silverio
Analista de Calidad en la Gestión

 809-685-7135
Ext. 7003

www.digeig.gob.do



Emmanuel Lora compartió "Política de Protección y Cuidado al Medio Ambiente" contigo.

Emmanuel Lora <enmanuel.lora@digeig.gob.do>

Mar 9/5/2023 11:44 AM

Para: Yeudy Giovanni Maldonado Báez <yeudy.maldonado@digeig.gob.do>



Emmanuel Lora compartió un
archivo contigo

Realizar las modificaciones contenidas en los comentarios.



Política de Protección y Cuidado al Medio Ambiente



Este vínculo solo funciona para los destinatarios directos de este mensaje.

Abrir

Evidencia B