

2023

1er informe Plan de Mejora CAF 2023



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL.

No.	Área de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		% de avances
				Inicio	Fin	
1	No se evidencia la actualización oportuna de las estructuras organizativas de la CGR.	Redefinir las funciones y niveles de jerárquico en la institución en mira a mejorar el rendimiento institucional	1- Realizar levantamiento 2- Realizar el diagnóstico 3-Remitir Estructura al MAP	ene-23	dic-23	80%
2	No se evidencia políticas de comunicación externas.	Mejorar la comunicación interna y externa de la institución	1- Realizar levantamiento 2- Elaborar borrador 3- Firma y Publicación del documento	ene-23	dic-23	0%
3	No se muestra un compromiso con la innovación, que promueva la cultura de mejora continua y fomente la retroalimentación de los empleados.	Promover una cultura de mejora continua a través de las ideas de los colaboradores	1- Diseñar el programa 2- Gestionar la aprobación del Programa 3- Implementar el programa	jun-23	dic-23	0%
4	No se evidencia una política de capacitación actualizada a los lineamientos del PEI 2021-2024.	Promover una cultura de aprendizaje para el desarrollo de competencias y habilidades de los colaboradores	1- Diseñar la Política 2- Gestionar la aprobación 3- Socializar e implementar	jun-23	dic-23	100%

5	No existe un programa para reconocer y premiar los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo en la institución	Reconocer y premiar el esfuerzo de los colaboradores en la institución	1- Diseñar el programa 2- Gestionar la aprobación del Programa 3- Implementar el programa	jun-23	dic-23	80%
6	No se evidencia cumplimiento de aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género.	Elevar los niveles de responsabilidad social de la institución	1- Promover el ahorro de recursos interno	jun-23	dic-23	100%
7	Se evidencia una oportunidad de actualización de las políticas y procedimientos de recursos humanos de cara al Plan Estratégico Institucional 2021-2024.	Desarrollar e implementar una política transparente de recursos humanos basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación de responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.	1- Diseñar el manual de Recursos Humanos 2- Gestionar la aprobación 3- Gestionar la Publicación	ene-23	dic-23	80%
8	No se evidencia una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización.	Aplicar una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los Recursos Humanos	1- Diseñar la Política 2- Gestionar la aprobación 3- Socializar e implementar	ene-23	dic-23	0%

9	No se evidencia un catálogo de servicios de todos los servicios que ofrece la institución.	Gestionar de forma eficaz las expectativas, informando y expectativas de los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad	1- Elaborar catálogo de servicio 2- Gestionar la aprobación 3- Publicar	ene-23	dic-23	100%
10	No se evidencia mediciones de actividades de la organización para preservar y mantener los recursos	Integrar a los colaboradores en actividades sociales y concientizar sobre la importancia de la responsabilidad social	1- Elaborar el programa 2- Desarrollar el programa	ene-23	dic-23	80%
PROMEDIO GENERAL						62%

ÁREAS DE MEJORAS IDENTIFICADAS

Criterio 1- Liderazgo

Subcriterio 1.2- Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Área de mejora: No se evidencia la actualización oportuna de las estructuras organizativas de la CGR.

Acción implementada: Se ha realizado una actualización de la estructura organizativa, redefiniendo las funciones y niveles jerárquicos con el objetivo de mejorar el rendimiento de la organización. También se ha llevado a cabo el levantamiento y diagnóstico de las necesidades y cambios, a partir de los cuales se conformaron las mesas técnicas de trabajo para presentar propuestas y validarlas. En junio, la máxima autoridad ha decidido pausar las mesas de trabajo hasta que se complete la revisión de la Ley 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, con el objetivo de incluirla en la estructura organizativa.

Implementación sobre programado: 80%

Registro de Participantes Código: F-DICG-03
Versión: 01

Fecha: 31/03/2022

Datos Generales				
Tema:	Levantamiento-Proyecto Estructura-Dirección de Comunicaciones			
Objetivo:				
Agenda:				
Lugar:	Dirección de Comunicaciones			
Solicitante:	Ihoemi Pérez	Hora Inicio:	10:00a.m	
No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Yoceli Pérez	Dirección de Planificación	Analista	<i>[Firma]</i>
2	Rogelio Castillo	Dirección de Comunicaciones	Subgerente	<i>[Firma]</i>
3	Andrés Aguilar	Dirección de Comunicaciones	Coordinador	<i>[Firma]</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Registro de Participantes Código: F-DICG-05
Versión: 01

Fecha: 18/05/2022

Datos Generales				
Tema:	Revisión Estructura Organizativa			
Objetivo:				
Agenda:				
Lugar:	Sala de Reuniones			
Solicitante:		Hora Inicio:	2:30 PM	
No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Pablo Del Villar	DRD	Enc. Revisor	<i>[Firma]</i>
2	Rogelio Castillo	Dirección de Comunicaciones	Subgerente	<i>[Firma]</i>
3	Juan Carlos Martínez	Dirección de Comunicaciones	Director	<i>[Firma]</i>
4	Manoel Ríos	Dirección de Comunicaciones	Coordinador	<i>[Firma]</i>
5	Yoceli Pérez	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Analista	<i>[Firma]</i>
6	Yoceli Pérez	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Analista	<i>[Firma]</i>
7	William Gilmore	Sistema de Apoyo	Analista	<i>[Firma]</i>
8	Yoceli Pérez	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Analista	<i>[Firma]</i>
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Registro de Participantes Código: F-DICG-03
Versión: 01

Fecha: 19/05/2022

Datos Generales				
Tema:	Levantamiento Proyecto Estructura - Depto. Financiero (División de Contabilidad)			
Objetivo:				
Agenda:				
Lugar:	Oficina Departamento Financiero			
Solicitante:	Ihoemi Pérez	Hora Inicio:	11:00a.m	
No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Yoceli Pérez	Departamento Financiero	Enc. Revisor	<i>[Firma]</i>
2	Yoceli Pérez	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Analista	<i>[Firma]</i>
3				
4				
5				

Registro de Participantes Código: F-DICG-03
Versión: 01

Fecha: 01/05/2022

Datos Generales				
Tema:	Levantamiento Proyecto Estructura - División Correspondencia y Archivo (Dpto. Adm.)			
Objetivo:				
Agenda:				
Lugar:	Oficina División Correspondencia y Archivo			
Solicitante:	Ihoemi Pérez	Hora Inicio:	9:30:00 a.m.	
No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Yoceli Pérez	División Correspondencia y Archivo	Enc. Revisor	<i>[Firma]</i>
2	Yoceli Pérez	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Analista	<i>[Firma]</i>
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Evidencia: registro de participantes por área del levantamiento para actualizar la estructura organizativa.

Despacho Contralor General
 Jueves, 04 de mayo de 2023

No.: IN-CGR-2023-001894

A: **Subcontralor, Asesor honorífico y directores**

Asunto: **Conformación mesa técnica de revisión de la estructura organizacional de la Contraloría General de la República**

Plácenos saludarle, en ocasión de comunicarle que con la finalidad de revisar con mayor amplitud y rigurosidad técnica el anteproyecto de actualización de la estructura organizacional de esta Contraloría General de la República, dejamos constituida la *mesa técnica para la revisión de la estructura organizacional*.

Esta mesa técnica estará integrada por los siguientes colaboradores:

Nombre	Cargo
Geraldo Espinosa Pérez	Sub-Contralor
Atahualpa Ortiz Mendoza	Director de Planificación y Desarrollo
Dionicio Félix	Director de Unidades de Auditoría Interna Gubernamental
Rolando Saldivar	Director de Auditoría Especiales e Investigación
Leonardo Martínez	Director de Desarrollo Normativo
Genaro Jiménez	Director Jurídico
Wandy Hierro	Asesor Honorífico

La puesta en marcha y establecimiento de esta mesa técnica es de suma importancia y urgencia para formular una propuesta consensuada de la *Estructura Organizacional de esta institución*. Dicha mesa será coordinada por el señor Atahualpa Ortiz Mendoza, Director de Planificación y Desarrollo, quien deberá presentar en un plazo no mayor de dos (2) meses el producto consensuado a este superior despacho, manteniéndonos informado de los avances que se produzcan durante las reuniones técnicas que se efectúen.

Sin otro particular, con sentimientos de alta consideración y estima, queda de usted,

Atentamente,


Félix Antonio Santana García
 Contralor General de la República



FASG
80

Calle Pedro A. Lluberes No. 1, Guayané - Santo Domingo, República Dominicana
 TELÉFONO 809 682 1477 - CONTRALORIA.CGR.DD

Despacho Contralor General
 Lunes, 23 de Enero de 2023

No.: IN-CGR-2023-000227

Sr. Darío Castillo
 Ministro de Administración Pública
 Su despacho.-

Asunto: **Asistencia para Rediseño de Estructura Organizacional de la Contraloría General de la República**

Distinguida señor:

Tenemos a bien a solicitar asistencia del Ministerio de Administración Pública, para los fines descritos en Asunto. Como contraparte de la Contraloría General de la República, quedan designados los siguientes funcionarios:

1. Rayner Castillo, Director de Planificación y Desarrollo, como coordinador.
2. Vicaly Carmona, Coordinadora de Procesos.
3. Divina Almonte, Directora de Recursos Humanos.
4. Cristian Báez, Director de Revisión y Control de Calidad.
5. Ely Mer Medina, Directora Administrativa y Financiera.

Agradecemos anticipadamente su apoyo, con sentimientos de consideración y estima.

Muy atentamente,

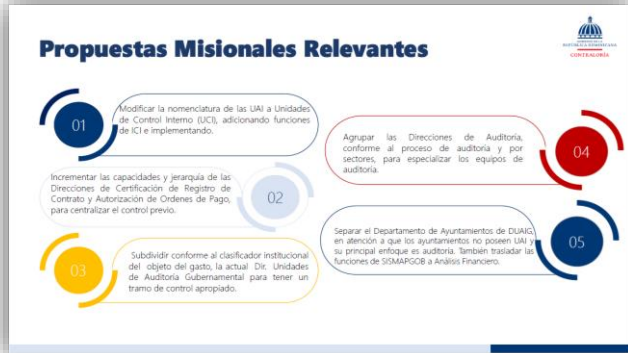
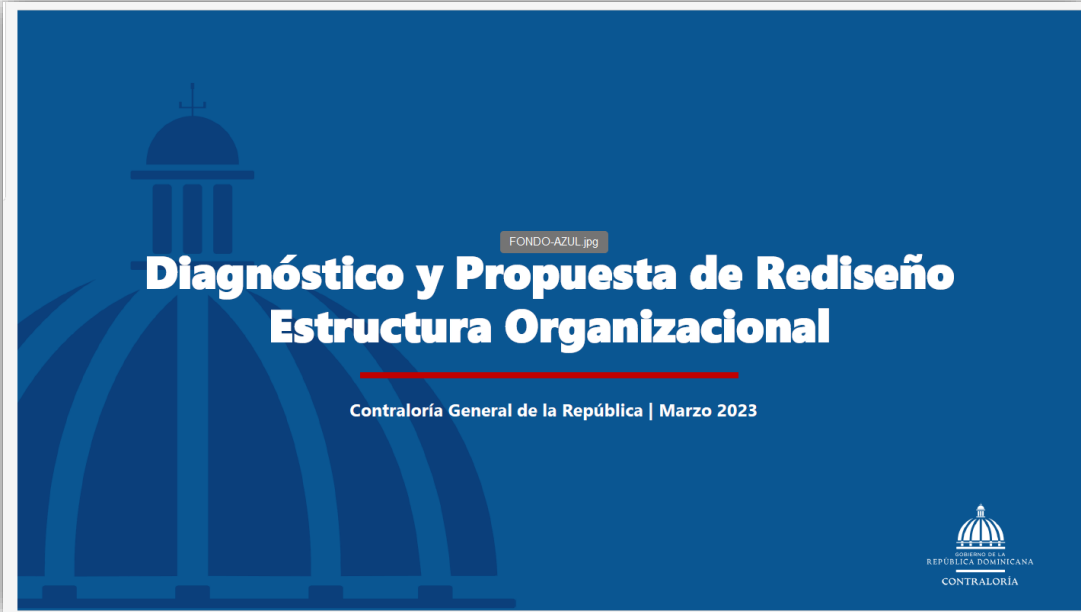

CATALINA KÓRREA HICIJANO
 Contralor General de la República

CCH/srr



Calle Pedro A. Lluberes No. 1, Guayané - Santo Domingo, República Dominicana
 TELÉFONO 809 682 1477 - CONTRALORIA.CGR.DD

Evidencia: Carta de designación de comité de trabajo.

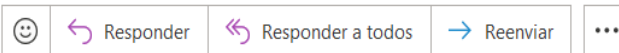


Evidencia: Presentación de diagnóstico y propuesta de diseño

FW: Revisión de Estructura.



Atahualpa Ortiz Mendoza
Para Isaura Baez Melendez



viernes 30/6/2023 2:26 p. m.

De: Atahualpa Ortiz Mendoza <atortiz@contraloria.gob.do>

Enviado el: lunes, 12 de junio de 2023 3:33 p. m.

Para: Geraldo Espinosa Pérez <gespinosa@contraloria.gob.do>; Pedro Arturo Del Villar Striddels <pvillar@contraloria.gob.do>; Dionicio Félix Castro <diofelix@contraloria.gob.do>; Rolando Saldivar Mota <rosaldivar@contraloria.gob.do>; Leonardo Arturo Martínez Bonilla <leomartinez@contraloria.gob.do>; Genaro Domingo Jimenez Nassar <gejimenez@contraloria.gob.do>; Wandy Hierro Nuñez <whierro@contraloria.gob.do>

CC: Harlan David Volquez Torres <hvolquez@contraloria.gob.do>; Francisco Tamez Florentino <ftamarez@contraloria.gob.do>; Leónidas Radhames Peña Díaz <leonpena@contraloria.gob.do>; Elsis Nataschia Dominguez Gonell <edominguez@contraloria.gob.do>

Asunto: RE: Revisión de Estructura.

Buenas tardes, estimados, siguiendo instrucciones del Sr. Contralor, *Félix A. Santana García*, se les comunica que se dejan sin efecto las reuniones de la mesa técnica para la revisión de las propuestas de estructura, esto a los fines de esperar los resultados de la modificación de la Ley 10-07, que impactará en la misma.

En este mismo sentido, procederemos a solicitar la eliminación de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual (POA) sobre este producto.

Una vez, se tenga la Ley aprobada, retomaremos el tema, conforme recibir las instrucciones de la MAE.

Saludos cordiales,



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

Atahualpa Ortiz

Director

PLANIFICACION Y DESARROLLO
ATORTIZ@CONTRALORIA.GOB.DO

Evidencia: Correo informativo de suspensión de la aprobación de la estructura.

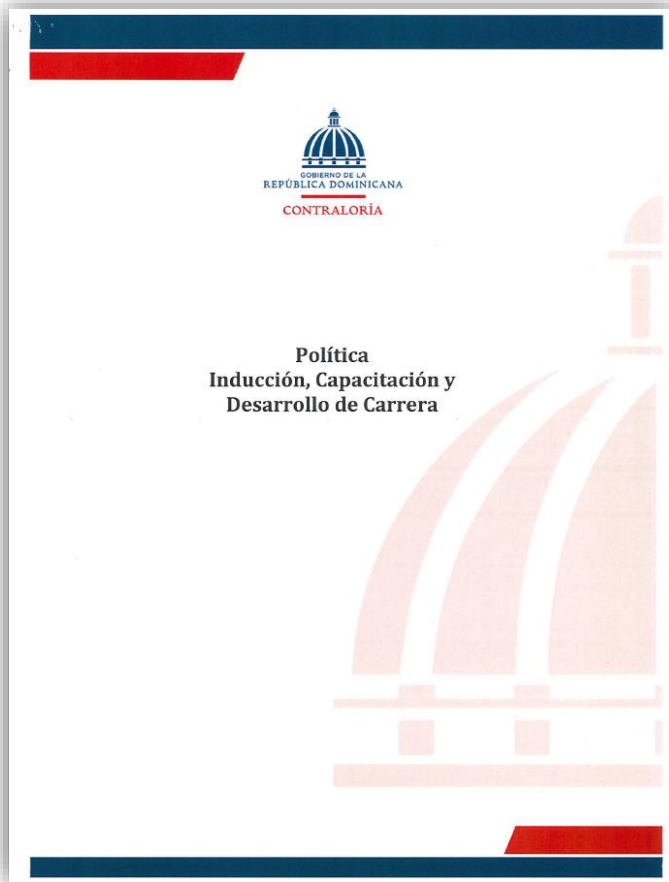
Criterio 1- Liderazgo

Subcriterio 1.2- Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Área de mejora: No se evidencia una política de capacitación actualizada a los lineamientos del PEI 2021-2024.

Acción implementada: Se actualizó la política de inducción, capacitación y desarrollo de carrera y se ha realizado la socialización con los colaboradores del área.

Implementación sobre programado: 100%



Política Inducción, Capacitación y Desarrollo de Carrera Código: PB-DICDC-01 Versión: 02

9. Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	11/10/2022	Ibsemi Pérez Viscy Carmona	Creación de Documento	Creación de procedimiento según marco legal aplicable y adecuación de las NORA's.
02	29/5/2023	Ara M. Hernández Layra González Valeria Sánchez Carame Cynthia Mejía Reyes	Se realizaron cambios en los siguientes aspectos: Objetivo, alcance, documento de referencia, responsabilidades, políticas, descripción del procedimiento inducción. Se agregó el procedimiento de capacitación y desarrollo de carrera. Se elaboraron los siguientes formularios: F-DICDC-02, F-DICDC-03, F-DICDC-04, F-DICDC-05, F-DICDC-06. Se eliminó el formulario con la misma indicación del personal en sustitución al formulario de recepción de nuevos de inducción F-DICDC-06	Dar cumplimiento al portal NORA's, revisión y actualización del documento en general.

10. Aprobaciones

Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Jorge Luis Báez Director Recursos Humanos	 Genaro Jiménez Director Jurídico Alahualpa Ortiz-Mendoza Director Planificación y Desarrollo	 Pablo A. Santibana-García Contralor General de República

30 JUN 2023
DOCUMENTO APROBADO

Contraloría de la República Dominicana Página 15 de 15

Evidencia: política de capacitación y desarrollo actualizada.

Fecha: 04/07/2023

Datos Generales				
Tema:	Socialización de los siguientes documentos: 1. Política inducción, capacitación y desarrollo de carrera. 2. Política de subsidio de estudios para potsgrado. 3. Matriz de seguimiento al plan de capacitación y desarrollo 2024. 4. Formulario de detección necesidades de capacitación supervisores. 5. Formulario de evaluación de capacitación. 6. Formulario de evaluación de impacto de la capacitación. 7. Formulario de recepción insumos capacitación. 8. Procedimiento evaluación del desempeño laboral			
Facilitador:				
Lugar:	Recursos Humanos			
Solicitante:			Hora Inicio:	
No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Valeria Sánchez	R.R. M.H.	Analista	Valeria Sanchez
2	Samirbel Garcia	R.R. H.H.	Analista	SGR
3	Johanna Valdez	R.R. H.H.	Analista	Johanna Valdez
4	Roder RIVERA	R.R. H.H.	Analista	Roder Rivera
5	Juan Dista	R.R. M.H.	Asst. Adm.	Juan Dista
6	Damaris Aurelio	R.R. M.H.	Analista	Damaris O.
7	Patricia A. Baring	R.R. H.H.	Analista	Patricia Baring
8	Patricia Paz	R.R. H.H.	Encargada	Patricia Paz
9	Olga Hernández	R.R. H.H.	Enc.	Olga Hernandez
10	Laura Antigua	R.R. H.H.	Analista	Laura Antigua
11	Katherine Ruiz	R.R. H.H.	Analista	Katherine Ruiz
12	Proscovia Santos	R.R. H.H.	Analista	Proscovia Santos
13	Mary y Garcia H.	R.R. H.H.	Analista	Mary Garcia H.
14	Carolina Torres	R.R. H.H.	Auxiliar	Carolina Torres
15	Santos Dominici	R.R. H.H.	Analista	Santos E. Dominici

Evidencia: Socialización política de capacitación y desarrollo actualizada y firmada.

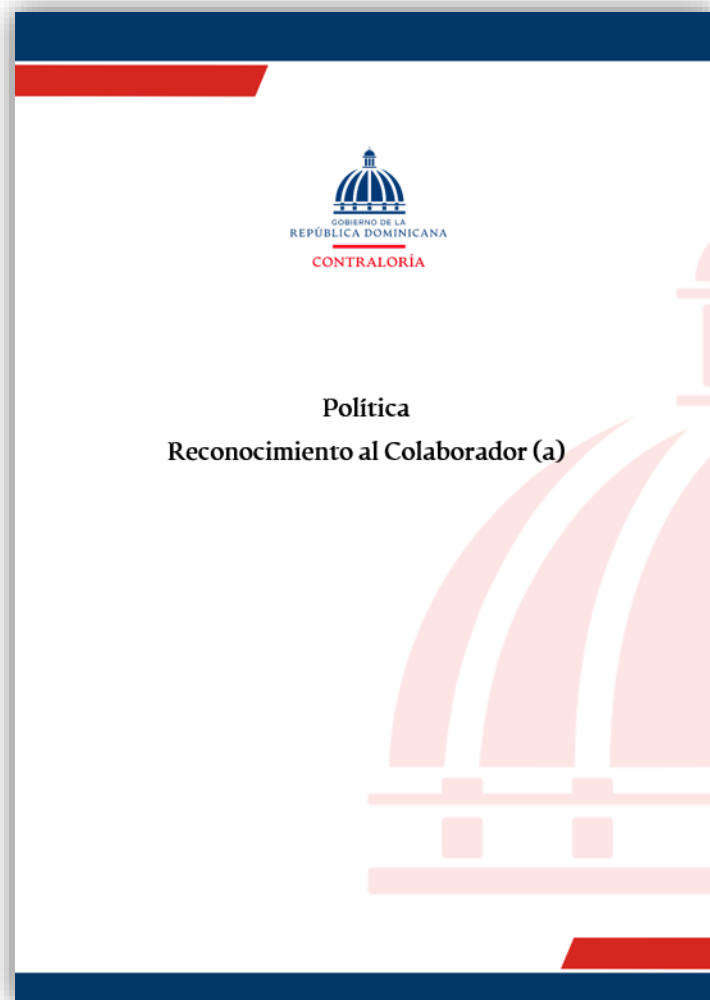
Criterio 1- Liderazgo

Subcriterio 1.4 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia

Área de mejora: No existe un programa para reconocer y premiar los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo en la institución

Acción implementada: Se ha elaborado una política de reconocimientos en el que se describen las diferentes los diferentes formatos en el que se estará reconociendo a colaboradores de manera individual y equipos de trabajo.

Implementación sobre programado: 80%



Evidencias: Política de reconocimientos.

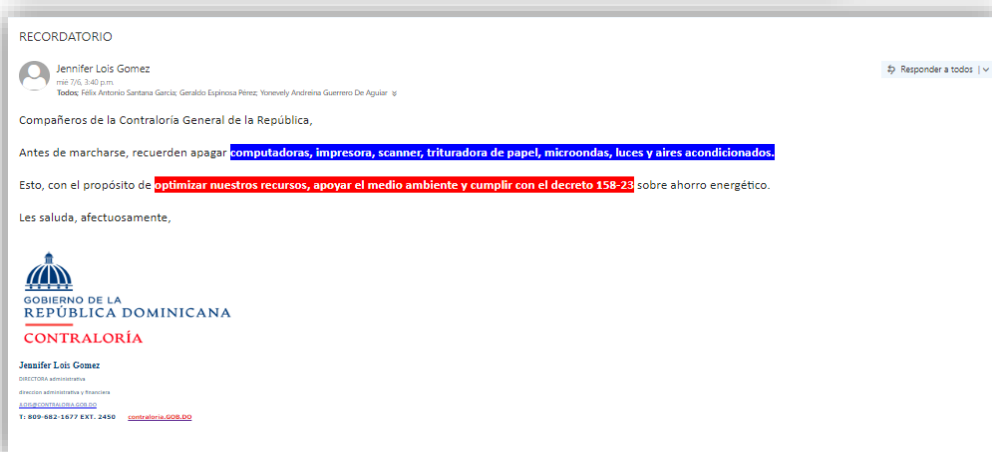
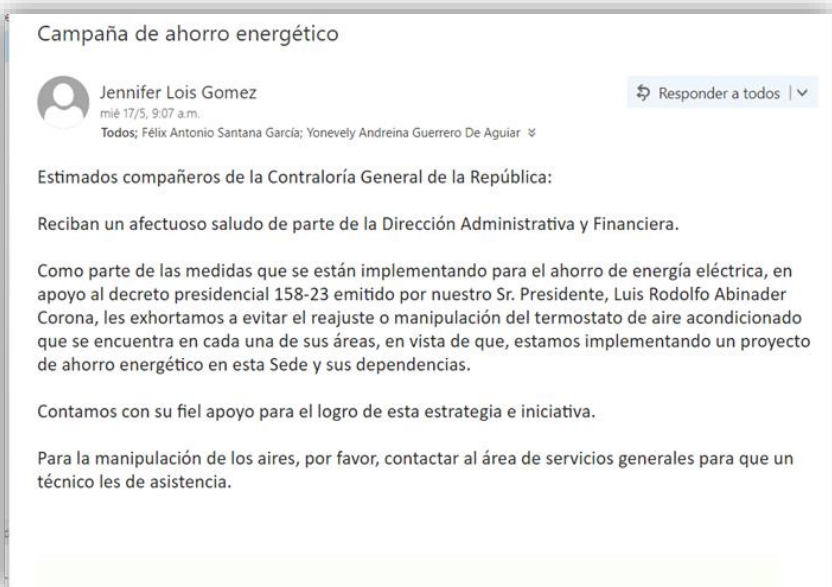
Criterio 2. Estrategia y Planificación

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

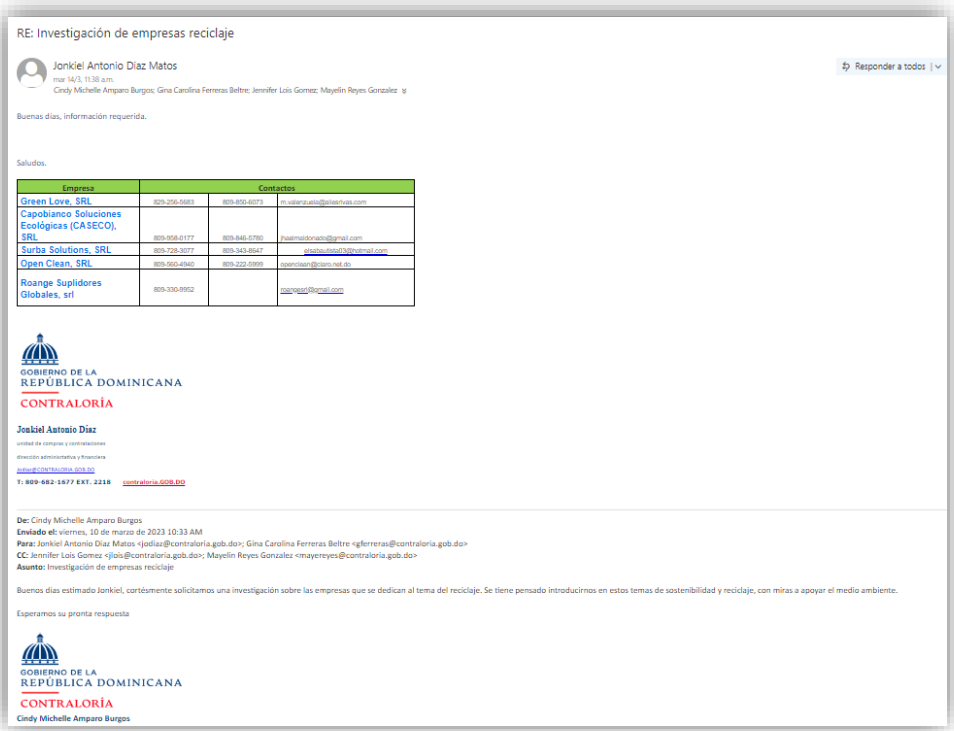
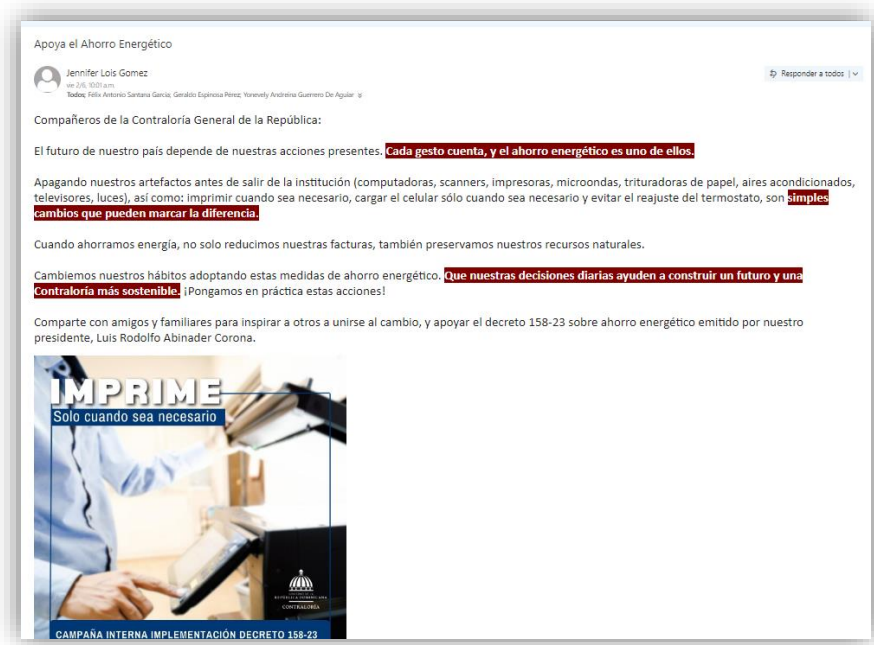
Área de mejora: No se evidencia cumplimiento de aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género.

Acción implementada: Se han realizado diferentes actividades del área Administrativa Financiera como el área de Comunicación de la Institución. Se ha elaborado un programa de responsabilidad social del que se han cumplido las actividades. Además, se han enviado correos promoviendo el ahorro de la energía eléctrica y uso eficiente del papel. La institución identificó y ha realizado contacto con diferentes organizaciones dedicadas al reciclaje a los fines de crear mesas de trabajo y/o acuerdos que aporten al desarrollo de acciones de sostenibilidad y la responsabilidad social.

Implementación sobre programado: 100%.



Evidencia: Correos de promoción del ahorro de energía, ahorro de papel y contacto con instituciones dedicadas al reciclaje.



Evidencias: Correos de promoción del ahorro de energía, ahorro de papel y contacto con instituciones dedicadas al reciclaje.

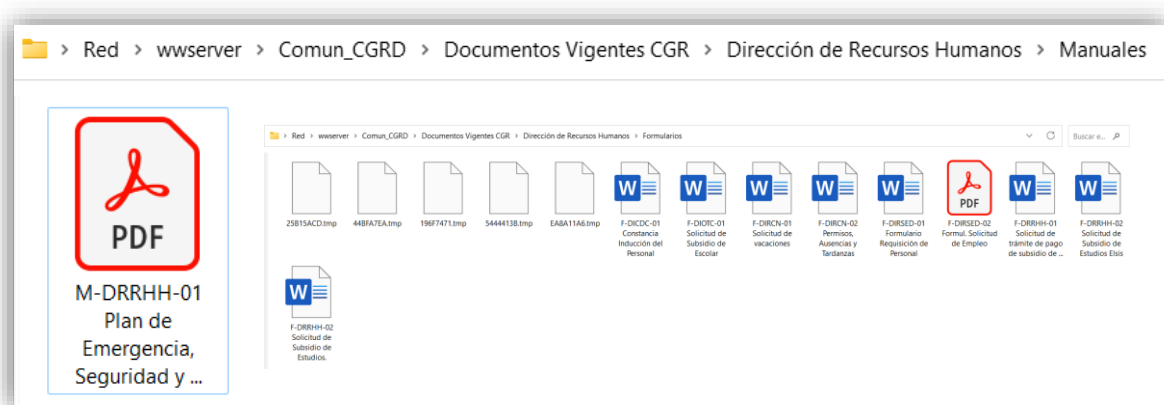
Criterio 3. Personas

Subcriterio 3.1 Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización

Área de mejora: Se evidencia una oportunidad de actualización de las políticas y procedimientos de recursos humanos de cara al Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

Acción implementada: Se realizaron las actualizaciones de las políticas y los procedimientos correspondientes a RRHH alineados al Plan Estratégico Institucional 2021-2024, se precedió a crear una carpeta común para que los colaboradores tengan acceso a todos los documentos de RRHH. Solo se encuentran en proceso de firma.

Implementación sobre programado: 80%



Evidencias: Capturas de los procedimientos, políticas y formularios de Recursos Humanos con acceso para los colaboradores de la CGR.

RV: Procesos, procedimientos y políticas institucional



Carmen Cynthia Mejia Reyes
Para Perla Carolina Montero De Leon

Remito los documentos vigentes de la Dirección de Recursos Humanos, según lo solicitado.

Ver detalle en la siguiente tabla:

			Versión	Estatus
Dirección de Recursos Humanos	PR-DRRHH-01	Procedimiento de Suplencia de Personal	2	En Proceso (Firma)
	PR-DRRHH-02	Procedimiento Desvinculación de Personal Fijo y Contratado	2	En Proceso (Firma)
	PR-DRRHH-03	Procedimiento Desvinculación de Personal de Carrera Administrativa	2	En Proceso (Firma)
	F-DICDC-02	Procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral	1	Nuevo Documento
	PR-DICDC-02	Política Inducción, Capacitación y Desarrollo de Carrera	02	Actualizado
División de Capacitación y Desarrollo de Carrera	PL-DRRHH-02	Política Subsidio de Estudios Postgrado	2	Actualizado
	PL-DIOTC-01	Política de Subsidio Escolar	2	En Proceso
	F-DRRHH-01	Formulario Solicitud de Trámite de Pago de Subsidio de Estudios	2	En Proceso
	F-DRRHH-02	Formulario de Solicitud de Subsidio de Estudios	2	Nuevo Documento
	F-DIOTC-01	Formulario de Subsidio Escolar	2	Actualizado
División de Organización del Trabajo y Compensación	Versión Estatus			
	M-DRRHH-01	Plan de Emergencia, Seguridad y Evacuación	2	En Proceso (Firma)
	PL-DRRHH-01	Política de Seguridad y Salud Ocupacional	2	En Proceso (Firma)
	PR-DIOTC-01	Procedimiento de Recepción y Evaluación de Solicitudes de Subsidio Escolar	2	En Proceso (Firma)
	PR-DIOTC-02	Procedimiento. Ingreso a los Seguros Médico, Vida Colectivo y Funerario	2	En Proceso (Firma)
División de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño	PR-DIRSED-01	Procedimiento Reclutamiento y Selección de Personal	2	En Proceso (Firma)
	F-DIRSED-01	Formulario de Requisición de Personal	2	En Proceso (Firma)
	F-DIRSED-02	Formulario Solicitud de Empleo	2	En Proceso (Firma)
División de Capacitación y Desarrollo de Carrera	PR-DICDC-01	Procedimiento Inducción al Personal de Nuevo Ingreso	2	En Proceso (Firma)
	F-DICDC-01	Constancia Inducción del Personal	2	En Proceso (Firma)
	FDICDC-02	Formulario Detección Necesidades de Capacitación	2	En Proceso (Firma)
	FDICDC-03	Formulario de Evaluación de Impacto de la capacitación	2	En Proceso (Firma)
	FDICDC-04	Formulario de solicitud de evaluación de la capacitación	2	En Proceso (Firma)

Evidencia: Estatus de los procedimientos actualizados

Criterio 4. Alianzas y Recursos

Subcriterio 4.2 Colaboración con los ciudadanos y las organizaciones de la Sociedad Civil

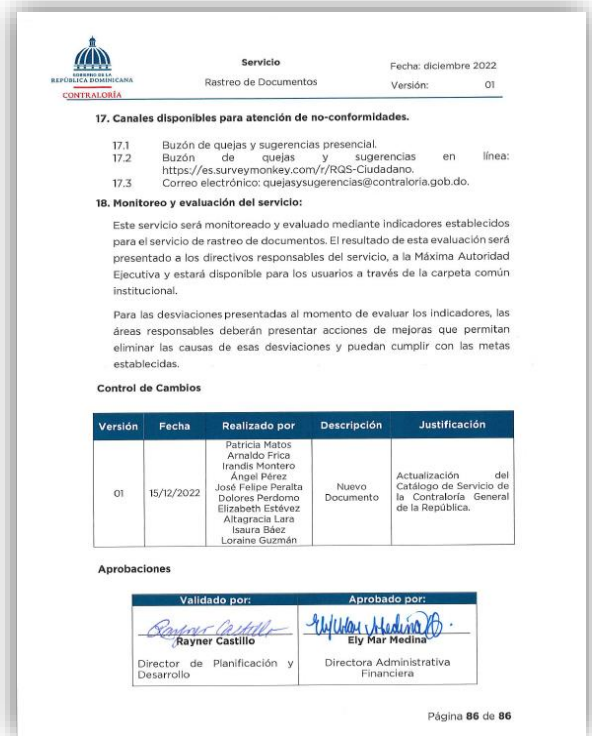
Área de mejora: No se evidencia un catálogo de servicios de todos los servicios que ofrece la institución.

Acción implementada: Se realizaron catálogos de servicios de las direcciones Administrativa Financiera, Recursos Humanos, Tecnologías de la Información y Comunicación y áreas misionales; este último se encuentra colgado en la página web institucional.

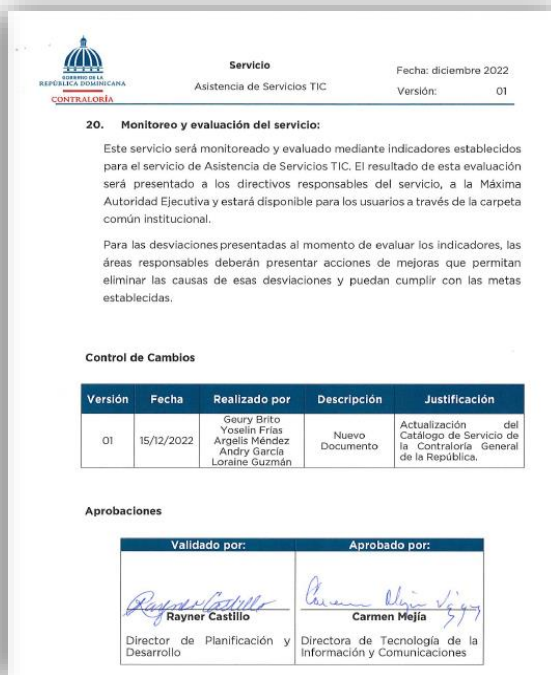
Implementación sobre programado: 100%



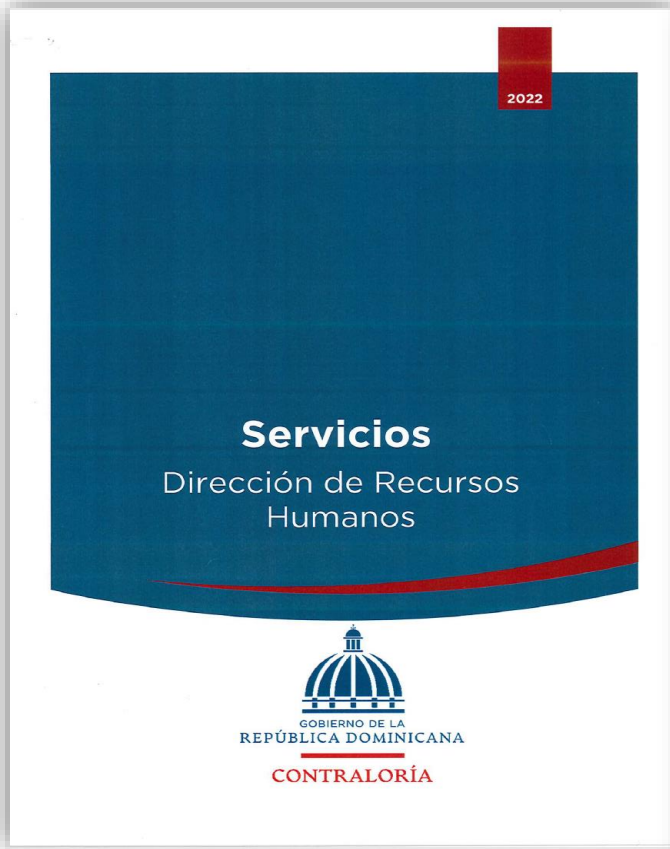
Evidencias: Catálogo de servicios de la dirección de Comunicación



Evidencias: Catálogo de servicios de la dirección Administrativa Financiera.



Evidencias: Catálogo de servicios de la dirección Tecnologías de la Información y Comunicación.



Servicio
 Capacitación

Fecha: diciembre 2022
 Versión: 01

20. Monitoreo y evaluación del servicio:

Este servicio será monitoreado y evaluado mediante indicadores establecidos para el servicio de Capacitación. El resultado de esta evaluación será presentado a los directivos responsables del servicio, a la Máxima Autoridad Ejecutiva y estará disponible para los usuarios a través de la carpeta común institucional.

Para las desviaciones presentadas al momento de evaluar los indicadores, las áreas responsables deberán presentar acciones de mejoras que permitan eliminar las causas de esas desviaciones y puedan cumplir con las metas establecidas.

Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	15/12/2022	Mirna Linares Adalgisa Zorrilla Gisett de Lancer Juan Lora Damaris Oviedo Roder Rivera Isaura Báez Lorraine Guzmán	Nuevo Documento	Actualización del Catálogo de Servicio de la Contraloría General de la República.

Aprobaciones

Validado por:	Aprobado por:
 Rayner Castillo Director de Planeación y Desarrollo	 Divina Almonte Directora de Recursos Humanos

Página 41 de 41

Evidencias: Catálogo de servicios de la dirección Recursos Humanos.



Evidencia: Catálogo de servicios misionales publicado en nuestra página WEB <https://www.contraloria.gob.do/images/catalogodeserviciosCGR2022.pdf>.

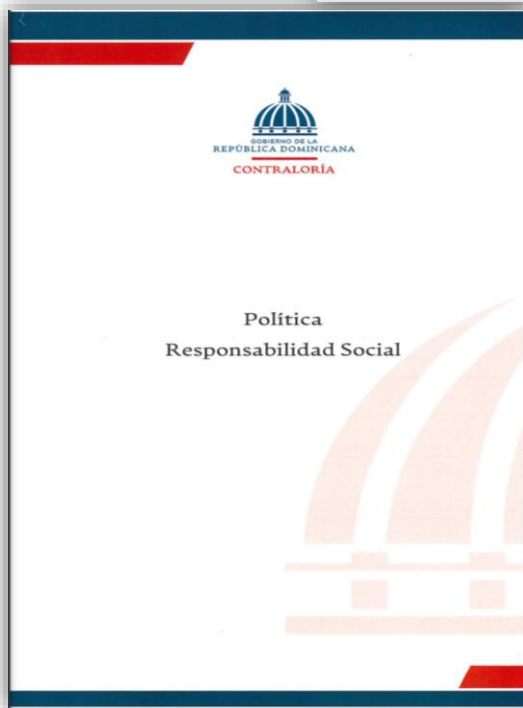
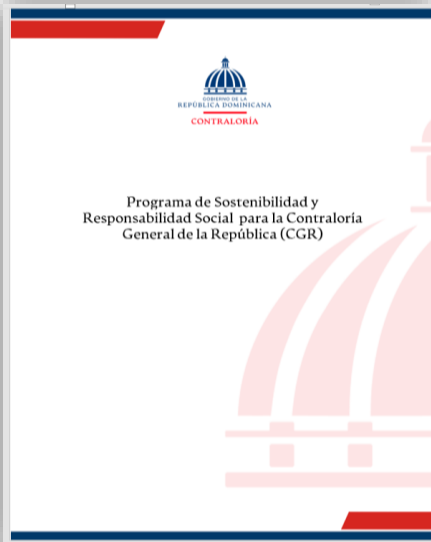
Criterio 8. Responsabilidad Social

Subcriterio 8.2 Mediciones del Rendimiento Organizacional

Área de mejora: No se evidencia mediciones de actividades de la organización para preservar y mantener los recursos

Acción implementada: Se ha realizado un programa de sostenibilidad y responsabilidad social, además, de elabora la política de responsabilidad social.

Implementación sobre programado: 80%



Política Responsabilidad Social Código: PL-DC-01 Versión: 01

7. Anexos
N/A

8. Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	13/04/2022	David Paredes Garabito	Nuevo documento	Creación de nuevo documento

9. Aprobaciones

Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Oscar López Reyes Director de Comunicaciones	 Atahualpa Ortiz Moadón Director de Planificación y Desarrollo	 Félix Santana García Contralor general de la República

26 ABR 2023
DOCUMENTO APROBADO

Contraloría de la República Dominicana Página 14 de 14

Evidencias: Portada del borrador del programa de responsabilidad social y política de responsabilidad social aprobada.

Fecha: 17/06/2023

Datos Generales

Tema:	Jornada Nacional de Reforestación 2023
Agenda:	Siembra de árboles (Sostenibilidad Social Institucional)
Lugar:	Maimón - provincia Montaña, Trujillo
Solicitante:	
Hora Inicio:	7:30am

No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Marian Rosario	Comunicaciones	Presidenta	<i>[Firma]</i>
2	José Higuita	Análisis Financiero	Analista	<i>[Firma]</i>
3	Ramón Smith Góngora	Análisis Financiero	Analista	<i>[Firma]</i>
4	Maria Reyes	Asesoría	consejero	<i>[Firma]</i>
5	Virtudes Suso	Mayordomía	Consejero	<i>[Firma]</i>
6	Sandra Torres	mayordomía	Consejero	<i>[Firma]</i>
7	Umeir González	Contratación	Asesorador	<i>[Firma]</i>
8	Francisco González	Contratación	ADY. ADM.	<i>[Firma]</i>
9	Jely Rodríguez	DAI CAIO	Asesorador	<i>[Firma]</i>
10	Alfonso Luis Nolasco	Agropecuaria MHA	Técnico	<i>[Firma]</i>
11	Conrado R. Sings	Transportación	Paraguasista	<i>[Firma]</i>
12	Luis Freddy	transportación	CHOFER	<i>[Firma]</i>
13	Uldis Espinosa	Servicios personales	Asesorador	<i>[Firma]</i>
14	Mandy Peric	Servicios personales	Asesorador	<i>[Firma]</i>
15	Miyara Guzmán	Servicios personales	Analista	<i>[Firma]</i>



Evidencia: Registro de participantes de la institución que estuvieron sembrando árboles y fotografía de la actividad y fotografía.