

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



Ministerio de
Obras Públicas y
Comunicaciones

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

INFORME DE SEGUIMIENTO
Plan de Mejora 2023

Preparado por el Comité de Calidad
20 de junio, 2023

Contenido

1. Objetivo	3
2. Antecedentes	3
3. Alcance	3
4. Metodología	3
5. Resultados Avances Implementación	4
• Criterio 1: Liderazgo	4
• Criterio 3: Personas	6
• Criterio 4: Alianzas y recursos	8
• Criterio 6: Resultado en los Ciudadanos Clientes	10
4 Conclusiones y Lecciones Aprendidas	12
5 Anexos	13

CONTENIDO

1. Objetivo

Describir los avances de resultados de la evaluación de los objetivos y tareas establecidos en el Plan de Mejora del año 2023, elaborado a partir del autodiagnóstico inicial realizado por el Comité de Calidad en fecha junio del 2023.

2. Antecedentes

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en atención al cumplimiento de su Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y de las Metas Presidenciales, ha desarrollado durante el 2018 el proceso de implementación del Modelo CAF de Gestión de la Calidad, guiado por el Ministerio de Administración Pública, institución que lo promueve en las distintas dependencias gubernamentales.

Se identificaron las oportunidades de mejora y se procedió a formular acciones que sirvieran de soporte a la formulación del Plan de Acción del Ministerio, para abordar todo aquello donde no fue posible identificar evidencias de fortalezas, en cada criterio y Subcriterio de la Guía. Fueron identificadas 144 áreas de mejoras, lo cual significó un gran desafío para el proceso de su priorización.

Ya con la disponibilidad del diagnóstico realizado, se procedió a la formulación del Plan de Mejora, pautado por el Ministerio de Administración Pública, como un proceso de identificación de las causas raíces de los problemas identificados, su debida ponderación y priorización, utilizando métodos cualitativos y cuantitativos. Este proceso nos dejó con 10 acciones de mejora identificadas como la parte sustantiva del Plan de Acción.

3. Alcance

La evaluación comprende 10 acciones de mejora identificadas como la parte sustantiva del Plan de Acción, ejecutadas por áreas soporte y áreas sustantivas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, entre las que se pueden resaltar: Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, Coordinación de Servicios, Asistencia y Protección Vial, Supervisión y Fiscalización, entre otras.

4. Metodología

El Comité de Calidad del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones se reunió con cada una de las Direcciones en las cuales se identificaron las áreas de mejora, con el fin de dar a conocer las tareas correspondientes, pautar plazos para entrega de evidencia y elaborar informe.

5. Resultados Avances Implementación

- Criterio I: Liderazgo

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Tareas	Estatus	Evidencias
1.1	No se evidencia una revisión con los empleados de la nueva propuesta del diseño estratégico ni publicación de este.	Socializar y comunicar el nuevo Plan Estratégico Institucional del ministerio a todos los niveles de la institución.	1. Talleres de Comunicación con los distintos grupos de interés.	100%	Listado de participantes a socialización VER ANEXOS 1.1
			2. Elaborar Campaña Informativa.	0%	
			3. Realizar publicación del PEI a través de los diferentes canales de comunicación.	0%	
1.2	No se evidencia un uso generalizado del INTRANET institucional.	Socializar y comunicar el nuevo Plan Estratégico Institucional del ministerio a todos los niveles de la institución.	1. Rehabilitar el Intranet	100%	Capturas de pantalla del Intranet institucional VER ANEXOS 1.2
			2. Aplicar mantenimiento y actualizaciones de software	100%	
			3. Hacer pruebas de concepto	100%	
			4. Orientar a los colaboradores sobre el uso de la herramienta a través de los canales de difusión existentes.	0%	
			5. Alimentar el Intranet con informaciones de interés	0%	
1.3	No se evidencia desarrollo y fomento de actividades entre el nivel directivo y su personal, sobre las informaciones	Desarrollar y optimizar la relación entre los directivos del	1. Diseñar y elaborar los criterios y un programa de integración para fortalecer las competencias blandas del equipo directivo (incluyendo benchlearning con Ministerio de Industria	100%	Fotos de charlas, reuniones Listado de participantes a Seminarios de integración Brochures e invitaciones a benchlearnig

	que se envían a través de los correos institucionales de actividades realizadas y planes futuros.	ministerio y la relación de estos con sus colaboradores.	y Comercio, Ministerio de Planificación y Desarrollo).		VER ANEXOS 1.3
			2. Reuniones periódicas entre directivos y colaboradores.	100%	

1.4	No se comparte en la organización los resultados de las encuestas o necesidades detectadas.	Socializar los resultados de las encuestas para que los colaboradores se empoderen de estos	1. Socializar y analizar el informe de resultado con las áreas involucradas en la medición.	100%	Listado de participantes a reunión de socialización VER ANEXOS 1.4
			2. Elaborar plan de Comunicaciones Internas sobre los resultados obtenidos.	0%	
			3. Difundir el análisis por los canales de comunicación.	0%	

Comentarios:

1. (1.1) Se están realizando talleres de socialización del Plan estratégico con grupos de interés dentro del Ministerio
2. (1.2) Fue puesto en funcionamiento el Intranet institucional. Se hicieron los mantenimientos y actualizaciones correspondiente para su posterior difusión entre los empleados.
3. (1.3) Se han realizado actividades de integración con el MEPyD. Se realizan actividades periódicas entre la parte directiva y sus colaboradores

• **Criterio 3: Personas**

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Tareas	Estatus	Evidencias
3.1	No se evidencia la implementación de políticas que garanticen la igualdad de oportunidades de los colaboradores	Ajustar los salarios de los colaboradores que se encuentran por debajo del mínimo dentro de la escala	1. Identificar los empleados que se encuentran por debajo de la escala salarial aprobada, por etapa.	100%	Carta de solicitud de no objeción al MAP Del reajuste salarial Captura de nómina con reajustes VER ANEXOS 3.1
			2. Identificar y gestionar el presupuesto necesario para aplicar los ajustes salariales.	100%	
			3. Aplicar de manera gradual los ajustes a la nómina.	100%	
3.2	No se evidencia un Manual de Cargos actualizado.	Actualizar manual de cargos de acuerdo con la estructura actualizada y remitir al MAP.	1. Revisar estructura organizacional.	100%	Captura de correo de interacción con el MAP Reunión de revisión de estructura VER ANEXOS 3.2
			2. Someter a la aprobación del MAP la estructura modificada.	100%	
			3. Actualizar contenido del Manual de Cargos y aprobar actualización.	0%	
			4. Remitir versión actualizada del Manual de Cargos.	0%	
3.3	No se evidencia implementación del 90% de las actividades del Plan de Mejora basado en los resultados de la	Garantizar el cumplimiento de las	1. Ejecutar las actividades contenidas en el Plan de Acción como resultado de la encuesta de clima 2021.	25%	

	encuesta de Clima Laboral.	actividades definidas en el plan de acción basadas en los resultados de la encuesta de clima laboral.	2. Contratar asesoría externa para elaborar estrategias para la mejora del clima de la organización.	100%	Lista de participantes en las actividades de formación Documento de Convenio Oficios y correos VER ANEXOS 3.3
--	-------------------------------	---	--	------	---

Comentarios:

- 3.1 Han sido identificados los colaboradores que se encuentran por debajo del salario de la escala salarial y se han realizado las solicitudes de presupuesto y no objeción para tales fines
- 3.2 Se esta revisando la estructura organizacional del Ministerio. Se han sometido su aprobación al MAP

• **Criterio 4: Alianzas y recursos**

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Tareas	Estatus	Evidencias
4.2	No se evidencia sensibilización y socialización de la Carta Compromiso al Ciudadano con el personal de la institución.	Socializar y comunicar la Carta Compromiso al Ciudadano a todos los niveles de la institución.	1. Talleres de Comunicación con los distintos grupos de interés.	100%	Fotos de actividades de socialización, Listados de participantes, Invitación a evento VER ANEXOS 4.2
			2. Elaborar Campaña Informativa.	100%	
			3. Realizar publicación Carta Compromiso al Ciudadano a través de los diferentes canales de comunicación.	100%	
				100%	
4.6	No se evidencia un Plan de mantenimiento preventivo del equipamiento técnico del ministerio.	Elaborar un plan para suplir las necesidades de mantenimiento preventivo para las áreas físicas y equipamiento técnico del MOPC.	1. Definir planes de mantenimiento preventivo con la dirección de las áreas.	100%	Fotos de reunión con el personal de operaciones VER ANEXOS 4.6
			2. Reunión con el personal de operaciones para coordinar ejecución plan	100%	
			3. Recopilación de datos conforme a los trabajos realizados en el año anterior.	100%	
			4. Solicitud de insumos para la ejecución del plan.	100%	
			5. Elaboración del plan conforme a las necesidades detectadas.	100%	

Comentarios:

4.2 Se realizaron talleres de socialización de la Carta Compromiso al Ciudadano, la cual ha sido publicada en el portal institucional.

4.6 Han sido establecido el plan de mantenimiento de la Dirección de Planta Física

• **Criterio 6: Resultado en los Ciudadanos Clientes**

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Tareas	Estatus	Evidencias
6.8	No se miden varios aspectos dentro de la encuesta de satisfacción al ciudadano. (ver listado de preguntas a incorporar)	Agregar puntos relevantes de medición a la encuesta de satisfacción	1. Realizar análisis y levantamiento de los puntos que no se están midiendo en la encuesta de satisfacción al ciudadano.	100%	VER ANEXOS 6.8
			1. Realizar ficha técnica y muestra de la encuesta.	100%	
			2. Seleccionar de los formularios 3. existentes en el MAP que aplique para dichas mediciones.	0%	
			4. Aplicar encuesta con las actualizaciones 5. realizadas.	0%	

Comentarios:

6.8 Se realizó el análisis y levantamiento de los puntos no medidos en la Encuesta de Satisfacción al Ciudadano

4 Conclusiones y Lecciones Aprendidas

El Ministerio de Obras Públicas comprometido con la calidad y la mejora continua, muestra un avance del 60% del Plan de Mejora 2023, que resultó de la Autoevaluación del año 2022. En este primer informe de cumplimiento se puede evidenciar el compromiso de la institución para llevar a cabo las tareas planeadas, mejorando así la gestión y por ende la calidad en la prestación de los servicios.


Durante este proceso en que hemos medido el cumplimiento alcanzado y recopilado las evidencias de las tareas ejecutadas, queremos resaltar el compromiso de los colaboradores y la intensión de ejecutar dicho plan, lo cual nos ha impulsado a tener un crecimiento notable durante este 2023, en cuanto a la gestión indicadores de medición y control, las personas y los servicios.

Como lesión aprendida, podemos decir que debemos mejorar la comunicación interdepartamental y el manejo de datos estadísticos, lo cual va a repercutir en que logremos las metas propuestas en los tiempos marcados y que además tengamos los insumos estadísticos en el tiempo oportuno.

Queda seguir trabajando y aunando los esfuerzos para cumplir las tareas pendientes y alcanzar así todas las metas propuestas en dicho plan.

5 Anexos

Anexo 1.1



MOPC
Ministerio de Obras Públicas y Construcciónes













FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN

PDE-FOR-007
Versión: 2
Fecha Actualización: 20/06/2022

Área responsable: Dirección de Planificación Y Desarrollo Reunión: Interna Externa

Tema: Revisión Plan Estratégico (PEI) MOPC

Lugar: Salón de Reuniones Planificación y Desarrollo Fecha: 15/06/2023 Hora: 10:00

No.	Nombre(s) y Apellidos	Institución/Departamento	Posición	Correo Electrónico	Teléfono	Ext.	Firma
1	Jens Riquelme	P&D	Analista	J.Riquelme@mopc.g	809-342-6241	9377	
2	Socorro Flores Landa	P&D	Analista	S.flores@mopc.g		9229	
3	Aurelio S. M. Sin	P&D	Ing. Industrial			9229	
4	Alejandra Medrano	P&D	Analista	amedra@mopc.g	809-238-9373		
5	Christina Anselmo	P&D	Encargada	canselmo@mopc.g		9229	
6	Carra de la Cruz	P&D	Analista	carra@mopc.g		9229	
7	Chisel Huidobro	P&D	Analista			9229	
8	Carlos E. Toral	P&D	Encargado				
9	Carlos Mejía	"	"				
10	SJohnny A. Reyes	P&D	"	S.reyes@mopc.g		9229	
11	Humberto Valderrama	P&D	Analista				
12	Emmanuel Medina	P&D	Analista				
13	Juan B. Rizo Molina	P&D	Analista	juan.b.rizo@mopc.g	(809) 322-2000	9373	

Hoja No. 1 de 1

REGRESAR

Anexo 1.2





Cumpleaños

Mantente informado de las fechas de cumpleaños de tus compañeros.

[Ver](#)



Directorio

Números telefónicos por orden alfabético, departamento y ayudantía.

[Ver](#)



Servicios RRHH

Entérate de los servicios que la Dirección de Recursos Humanos tiene para ti.

[Ver](#)



Foro

Participa y aporta en los temas de interés interno del Ministerio.

[Ver](#)

[REGRESAR](#)

Anexo 1.3

Obras Públicas reconoce a 34 colaboradores con más de 30 años ininterrumpidos en el MOPC



Fuente: Dirección de comunicaciones y Prensa

El ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, Delgado Asociados, encabezó el acto de reconocimiento a 34 Ingenieros, arquitectos, técnicos y servidores del Área administrativa con más de 30 años de labores ininterrumpidas en la institución.

También y cuatro profesionales de la ingeniería, la arquitectura, así como agrimensores y topógrafos fueron objeto de reconocimiento. Once arquitectos, 100 ingenieros, cuatro agrimensores y 12 personas del área operativa, que serán reconocidos con un cheque de sueldo, que será otorgado en un monto de 20 mil pesos.

Agradecemos a los que estas posiciones ejercen en vigencia a partir del presente para que se vejan con un salario digno.

Destaca mujeres con liderazgo añaden valor en sus distintas áreas de desempeño



Fuente: Dirección de Comunicaciones y Prensa

Neri García pronunció una charla ante un grupo de mujeres del MOPC en el marco de la "Semana de la Mujer".

Las mujeres con liderazgo profesional, técnico, gerencial y académico, de esa manera se promovió el liderazgo Neri García. Cabe destacar a estas mujeres con liderazgo profesional.

Agradecemos a las líderes que están dando ejemplo a las demás con sus experiencias y conocimientos.

García realizó una charla ante un grupo de colaboradoras del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en una actividad realizada en el auditorio del Club Recreativo y Cultural, en el marco de la celebración de la "Semana de la Mujer".

MOPC		FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN	
Área responsable: Dirección General de Planificación y Desarrollo		Reunión: Interno	
Fecha	Horario	Fecha	Horario
13/02/2023	10:00 AM	13/02/2023	10:00 AM
1. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
2. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
3. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
4. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
5. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
6. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
7. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
8. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
9. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
10. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
11. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
12. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
13. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
14. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
15. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM
16. Mónica Cordero	Programas Sociales	Asiste	10:00 AM

Actividad de integración PYDE en el Club viernes 14 de abril, después de la jornada d...

Jacqueline De la Mota Jimen

Buenos días, a todos.

Esperando se encuentren bien. Sierva la presente para invitarles de manera oficial a nuestra primera actividad de integración del personal, por iniciativa de nuestro Director el Señor Madé, como una forma de impulsar y fortalecer las relaciones interpersonales en la Dirección.

Asimismo, también, vamos a aprovechar para celebrar los cumpleaños de Sheila y el Señor Madé, por lo cual no están copiados en este correo.

La actividad inicia a partir de las 4:00 pm. en el Club del MOPC.

¡Les esperamos!

Saludos cordiales,

Jacqueline de la Mota
Analista de Planificación y Desarrollo
Dirección General de Planificación y Desarrollo
T: 809.565.2811 Ext. 9229
E: jdemota@semmor.gob.do

INFORMATIVO

Imágenes Seminario de "Integración y Mejora a la Gestión", para colaboradores.



Recordamos que en el MOPC crece importante para el desarrollo de una gestión de calidad y humana.

El MOPC realiza seminario de "Integración y Mejora a la Gestión", para sus colaboradores.



Con la finalidad de dar continuidad al proceso de formación de nuestros colaboradores la Dirección de Recursos Humanos está realizando el Seminario de "Integración y Mejora a la Gestión", el cual es impartido por la facilitadora Deda Josefina Ortiz, quien es Licenciada en Derecho con Maestría en Diplomacia y Derecho Internacional, Licenciada en Psicología, mención Clínica, Docente universitaria, entre otros.

Este seminario forma parte de la primera fase de integración y mejora a la gestión laboral, humana, eficiencia y calidad que está siendo impartido de manera inicial al grupo ocasional V del MOPC y será extendido a todos los niveles.

Recordamos que en el MOPC eres importante para el desarrollo de una gestión de calidad y humana.

REPUBLICA DOMINICANA
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Benchmarking de Responsabilidad Social: RESPONSABILIDAD SOCIAL SOSTENIBLE

PROGRAMA - Fecha: Miércoles 15 de febrero del 2023 - Lugar: Salón Multiusos

8:45 A.M. - 9:25 A.M.	Registro de participantes.
9:30 A.M. - 9:40 A.M.	Palabras de bienvenida. Maestra de Ceremonia.
9:40 A.M. - 9:50 A.M.	Palabras de Apertura. Lic. Ysabella Vives, Directora de Programas Sociales y Comunitarios.
9:50 A.M. - 10:35 A.M.	Ponencia: "Buenas Prácticas de Responsabilidad Social". Shadai Medina, Piloto Aviaador y Coordinadora de Responsabilidad, Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).
10:35 A.M. - 10:45 A.M.	Espacio para preguntas.
10:45 A.M. - 11:00 A.M.	Coffee Break.
11:00 A.M. - 11:45 A.M.	Conferencia: "Yo como Este Social". Dr. José Miguel Santos, Encargado del Departamento de Desarrollo Sostenible, Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPEYD).
11:45 A.M. - 11:55 A.M.	Espacio para preguntas.
11:55 A.M. - 12:15 P.M.	Dinámica Grupal: La Empatía. Lic. Misaela Matos, Psicóloga, Dirección de Programas Sociales y Comunitarios, Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
12:15 A.M. - 12:25 A.M.	Cierre del evento. Dirección General de Planificación y Desarrollo.

ORGANIZADO POR: La Dirección General de Planificación y Desarrollo, en coordinación con la Dirección de Programas Sociales y Comunitarios.

REPUBLICA DOMINICANA
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

La Dirección General de Planificación y Desarrollo y la Dirección de Programas Sociales y Comunitarios

INVITAN A

Evento Benchmarking: RESPONSABILIDAD SOCIAL SOSTENIBLE

LUGAR: Salón Multiusos Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

FECHA: Miércoles 15 de febrero, 2023

Iniciamos el registro de participantes a las 8:45 a.m.

INVITADOS ESPECIALES: Instituto de Aviación Civil y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo

REGRESAR

Anexo 1.4

MOPC FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Área responsable: Dirección de Planificación Y Desarrollo Reunión: Interna Externa

Tema: Reunión 1er Informe de Resultados de Servicio CCC COMIPOL

Lugar: Salón de Reuniones Planificación y Desarrollo Fecha: / / Hora: 10:00

No.	Nombre(s) y Apellidos	Institución/Departamento	Posición	Correo Electrónico	Teléfono	Ext.	Firma
1	Yolanda Rodríguez	COMIPOL	Subdirectora	Yolanda.Rodriguez@comipol.gob.do	809-720-3372		[Firma]
2	Gen. Gregorio Gaudin	COMIPOL	Sup. Gral. Vial	gregorio.gaudin@comipol.gob.do	809-720-3365		[Firma]
3	Gen. Diógenes	//	S-3	53.comipol@gmail.com	809-999-7308		[Firma]
4	Carlos E. Peral	P&D	Encargado de				[Firma]
5	Johnny A. Bascón	PS	Exec. Ejecutivo	JBascos@comipol.gob.do	809-7371-0478	9231	[Firma]
6	Sara Rodríguez	P&D	Analista	S.Rodriguez@comipol.gob.do	9229		[Firma]

MOPC FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Área responsable: Dirección de Planificación Y Desarrollo Reunión: Interna Externa

Tema: Reunión 1er Informe de Resultados de Servicio CCC VM Mantenimiento Vial

Lugar: Salón de Reuniones Planificación y Desarrollo Fecha: 20/04/2023 Hora: 11:00

No.	Nombre(s) y Apellidos	Institución/Departamento	Posición	Correo Electrónico	Teléfono	Ext.	Firma
1	Héctor Rodríguez	Mantenimiento Vial	Subdirector	hrodriguez@comipol.gob.do	809-720-3365		[Firma]
2	Demetrio Rodríguez	Mantenimiento Vial	Director Gral.	Demetrio.Rodriguez@comipol.gob.do	809-697-4712		[Firma]
3	Johnny A. Bascón	P&D	Encargado	JBascos@comipol.gob.do	809-7371-0478	9231	[Firma]
4	Demetrio Rodríguez	P&D	Analista	Demetrio.Rodriguez@comipol.gob.do	809-697-4712		[Firma]
5	Carla Moya	P&D	Encargada	Carla.Moya@comipol.gob.do	9229		[Firma]

MOPC FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Área responsable: Dirección General de Planificación y Desarrollo Reunión: Interna Externa

Tema: Socialización del 1er Informe de Evaluación de Seguimiento de la Carta Compromiso al Ciudadano MOPC

Lugar: Salón de reuniones de Planificación y Desarrollo Fecha: 02/30/2023 Hora: 10:00

No.	Nombre(s) y Apellidos	Institución/Departamento	Posición	Correo Electrónico	Teléfono	Ext.	Firma
1	María Isabel Martínez	Dir. Gen. de Servicios	Coordinadora	M.Martinez@comipol.gob.do	3616		[Firma]
2	Demetrio Luciano	Dir. Gen. de Operaciones	Director	Demetrio.Luciano@comipol.gob.do	809-697-4712		[Firma]
3	Leon Sabino	Dir. Promoción y Atención al Ciudadano	Director	Leon.Sabino@comipol.gob.do	809-720-3365	7025	[Firma]
4	Marta García	Dir. Comunicación	Directora	Marta.Garcia@comipol.gob.do	809-697-4712	3204	[Firma]
5	Patricia Arce	Planificación y Desarrollo	Encargada	Patricia.Arce@comipol.gob.do	9234		[Firma]
6	Regis B. García	Asesoría de Planificación	Coordinador	Regis.B.Garcia@comipol.gob.do			[Firma]
7	Kevin Qui	Enc. Operaciones	Encargado	Kevin.Qui@comipol.gob.do	809-353-1489	9228	[Firma]

[REGRESAR](#)

Anexo 3.1

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
"AVANZAMOS PARA TI"

001051

Santo Domingo D. N.
26 de enero del 2023

Ingeniero
Deligne A. Ascención Burgos, PhD
Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones
Su despacho

Distinguido Señor Ministro:

Luego de saludarle muy cordialmente, damos respuesta a su solicitud DME-001-2023, de fecha 10 de enero del presente año, en la que nos solicita la no objeción para el reajuste salarial a favor de doscientos cuarenta y nueve (249) servidores, vinculados de manera fija en ese organismo.

En tal sentido, luego de realizar el análisis y revisión de las informaciones recibidas, tenemos a bien informarle que este Ministerio no tiene objeción en que se hagan efectivos los reajustes salariales del personal anexo, en vista de que los montos aprobados no exceden el nivel máximo establecido en su escala salarial vigente, específicamente para los grupos ocupacionales I de Servicios Generales y II de Supervisión y Apoyo.

Es importante señalar que la aprobación de esta solicitud no entraña en modo alguno obligación para la Dirección General de Presupuesto, por lo que el organismo debe contar previamente con la apropiación presupuestaria correspondiente. No obstante, señalamos que existe una prohibición de incrementar el renglón de remuneraciones, por lo que esta aprobación solo es válida si no se incrementa el mismo.

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,

Uc. Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública
DCLJ/PD/ATK /FB/pr.

Anexo: Planilla con reajustes salariales aprobados.

Avenida 27 de febrero 207 - EL MILENIO - Santo Domingo - República Dominicana
TELÉFONO 809 302 5242 FAX 809 302 5242

No. 56 27677
Fecha de salida DATK 26/01/2023
No. respuesta MOP
Fecha respuesta MOP 27/01/2023

No.	Cédula	Nombre completo	Cargos Actual	Salario Actual	Salario Anterior	Salario Sugerido	Diferencia Salarial	Grupos ocupacionales	Unidad organizacional (Cerve + Organigrama)	Tipo de vinculación	Fecha de aprobación
1	001-11802-3	ADRY PEREZ HERRERA	CONCEDE	18,000.00	15,000.00	23,000.00	8,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
2	001-041027-6	ADRY DE LA ROSA RODRIGUEZ	CONCEDE	18,000.00	15,000.00	23,000.00	8,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
3	002-23370-6	ADRI LUISA REYES	CONCEDE	18,000.00	15,000.00	23,000.00	8,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
4	001-251200-7	ALEXANDER SANTOS	SUPERVISOR	22,000.00	22,000.00	22,000.00	0.00	II	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
5	004-001107-6	ALEJANDRA MEDINA SANCHEZ	CONCEDE	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
6	002-030013-6	ALEJIA ALONSO ROSAS	CONCEDE	15,000.00	16,500.00	16,500.00	1,500.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
7	001-01080-4	ALEXANDER ALCAZAR RAMIREZ	CONCEDE	18,000.00	15,000.00	23,000.00	8,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
8	001-00100-6	ALYSSA DE COLOMBIA DE ALBA	CONCEDE	18,000.00	15,000.00	23,000.00	8,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
9	006-07000-3	ANA HELGA SANCHEZ	CONCEDE	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
10	001-00110-3	ANA JAVIER SANCHEZ JAVIER	CONCEDE	15,000.00	20,000.00	20,000.00	5,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
11	001-00110-3	ANA JULIA GARCIA ROSAS	CONCEDE	15,000.00	21,000.00	21,000.00	6,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
12	001-00620-2	ANA MARCOS ROSAS	SUPERVISOR	18,000.00	18,000.00	18,000.00	0.00	II	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
13	001-00100-4	ANARA DE LA CRUZ	CONCEDE	18,000.00	15,000.00	23,000.00	8,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
14	001-00100-4	ANGELA AQUINO ESTEBAN	CONCEDE	18,000.00	15,000.00	23,000.00	8,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
15	001-00100-4	ANITA	CONCEDE	15,000.00	20,000.00	20,000.00	5,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
16	001-00100-4	ANITA	CONCEDE	15,000.00	20,000.00	20,000.00	5,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
17	001-00110-3	ANNA MARIA DIAZ GONZALEZ	CONCEDE	18,000.00	21,000.00	21,000.00	3,000.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022
18	001-00100-4	ANTHONY MORENO	CONCEDE	15,000.00	16,500.00	16,500.00	1,500.00	I	DIVISION DE PATROVINCIA	Fijo	10/2022

REGRESAR

Anexo 3.2

RV: Seguimiento Remisión Propuesta de Actualización Viceministerio de Supervisión y Fiscalización del MOPC

Emmanuel Lajara Aquino
Para: Jacqueline De la Mata Jimenez

ORGANIGRAMA VM SUPERVISION Y FISCALIZACION.vsd
224 KB

Enviar la respuesta a todos con: [Recibido, gracias.](#) [Muchas gracias.](#) [Saludos.](#) [Comentarios](#)

De: Karen Machuca Almonte <karen.machuca@map.gob.do>
Enviado el: viernes, 10 de marzo de 2023 10:08
Para: Laureana Carolina Lizardo Fernandez <lc.lizardo@mopc.gob.do>; Carlos Enrique Toral Rodríguez <c.toral@mopc.gob.do>; Angel Tejeda <a.tejeda@mopc.gob.do>; Ana Cristina Angeles <a.angeles@mopc.gob.do>
CC: Virna Lissi Peña Mustafá <virna.pena@map.gob.do>; Jose Pimentel Valenzuela <jose.pimentel@map.gob.do>; Patricia Rivera Mercedez <patricia.rivera@map.gob.do>
Asunto: Seguimiento Remisión Propuesta de Actualización Viceministerio de Supervisión y Fiscalización del MOPC

Buenos días, Esperando que se encuentren bien

A requerimiento del Sr. Pimentel, Viceministro de Fortalecimiento Institucional, damos seguimiento a la remisión de las informaciones correspondientes al Viceministerio de Supervisión y Fiscalización del MOPC, para poder coordinar el proceso de actualización de la Estructura Organizacional del MOPC, según lo acordado en reunión sostenida el 01 de marzo del presente año 2023.

Nota: Recordar que estaremos coordinando reuniones cada 15 días.

Saludos cordiales

MOPC FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Área responsable: Reunión: Interna Externa

Tema:

Lugar: Fecha: Hora:

No.	Nombre(s) y Apellidos	Institución/Departamento	Posición	Correo Electrónico	Teléfono	Ext.	Firma
1	Dominica Lizardo P.	Viceministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	Asesora Ejecutiva	dominica.lizardo@map.gob.do	809-552-2121	2121	
2	Patricia Rivera Mercedez	Viceministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	Asesora Ejecutiva	patricia.rivera@map.gob.do	809-552-2121	2121	
3	Patricia Rivera Mercedez	VM. M.V.	Asesora Ejecutiva	privera@map.gob.do	809-552-2121	2121	
4	Carlos E. Toral	VM. M.V.	Asesora Ejecutiva	ctal@map.gob.do	809-552-2121	2121	
5	Emmanuel Lajara Aquino	VM. M.V.	Asesora Ejecutiva	emmanuel.lajara@map.gob.do	809-552-2121	2121	
6	Emmanuel Lajara Aquino	VM. M.V.	Asesora Ejecutiva	emmanuel.lajara@map.gob.do	809-552-2121	2121	
7	Angelo S. Mesa D.	VM. M.V.	Asesora Ejecutiva	angelos.mesa@map.gob.do	809-552-2121	2121	

Hoja No. 1 de 1

[REGRESAR](#)

Anexo 3.3



INICIO NOSOTROS SERVICIOS PORTALES TRANSPARENCIA NOTICIAS COMUNIDAD DE AYUDA CONTACTO

Imprimir

13 March 2023

SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA

A partir de este lunes, servidores del MOPC disponen de transporte gratis a través de unidades de la OMSA



Fuente: Dirección de Comunicaciones y Prensa

A partir de este lunes 13 de marzo, los empleados del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones disponen de servicio de transporte gratis, con la puesta en servicio de rutas a recorrer por seis unidades facilitadas por la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).

De esa manera, ambas instituciones dan cumplimiento al acuerdo suscrito en fecha 16 de noviembre de 2022, mediante el cual se establecieron como modalidad de los servicios.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES										
REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN										
OBJETIVO		ÁREA DE PRIORIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE SELECCIÓN		ESTATUS	FECHA	RESPONSABLE
2021						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
Establecer un Plan de mejora con la finalidad de crear un clima organizacional adecuado e instaurar una percepción favorable de los colaboradores de la Institución misma.		Crear un plan de mejora del clima laboral con clima organizacional participativo de representantes de los Coleccionables y de Empleados.	Plan de mejoras elaborado y convalidado con todos los interesados del Ministerio.	Nivel de ejecución plan de mejora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer reuniones y/o encuentros periódicos entre superiores y subordinados que permitan la aportación de ideas y sugerencias para el desarrollo de las actividades y la toma de decisiones. 2. Realizar jornadas de difusión, por los canales de comunicación disponibles, sobre el uso de los nombres de sugerencias, para incentivar los registros sobre la calidad de la gestión de sus representantes y/o directivos. 3. Crear una unidad de trabajo que facilite la atención de la vida laboral y personal de los colaboradores en la institución, institucionalizar el servicio, facultando en horario, ya sea por conducto de Nómina por enfermedad o por parte directa, etc. 4. Establecer procedimiento para el análisis de los accidentes laborales y hechos de incumplimiento humano, atendidos en cuanta la ley y objetivos de la institución. 	feb-22	dic-22		80% de aplicación del Plan	Director de Recursos

Realizar el ambiente laboral de acuerdo con los resultados de la encuesta de clima realizada mediante el Sistema SECAP, acorde con las políticas de Gestión Humana de la Institución.		Programa de ejecución de cambios de designación y reajuste salarial, elaborado y aprobado, acorde a la Estructura Salarial.	Cantidad de empleados con cambios de designación y reajuste salarial realizados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de implementación, convalidado y adecuación de los áreas del trabajo. 1.- Controlar los niveles de una Empresa para la aplicación de pruebas de autoevaluación digital y así identificar las competencias de los colaboradores, tanto individualmente como en equipo. 2.- Analizar los resultados del personal de autoevaluación, para comparar los resultados obtenidos, (conocimiento, habilidades y actitud) de los colaboradores con las competencias requeridas. 2.- Elaborar un compromiso de ejecución de cambios de designación y reajuste salarial, acorde a la disponibilidad institucional. 3.- Realizar los ajustes de profesionales de los áreas de Ingeniería y Arquitectura. 3.- Implementar el Plan de Compensaciones y Beneficios. 	ene-22	dic-22		75% de aplicación	Director de Recursos
---	--	---	--	--	--------	--------	--	-------------------	----------------------

REGRESAR

Anexo 4.2

Cápsula informativa de nuestra "Carta Compromiso al Ciudadano".

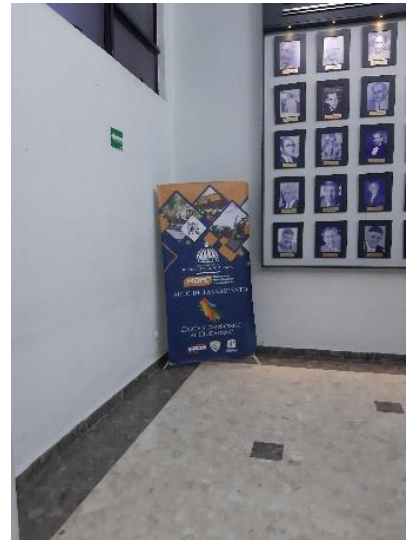
Compartimos contigo información de interés que debes saber de nuestra "Carta Compromiso al Ciudadano".

¿Quiénes deben publicar una Carta Compromiso? cualquier Órgano o entidad de la Administración Pública, Central, Descentralizada y Municipal que preste servicios directamente al ciudadano.

¿A quién va dirigida la Carta Compromiso? ciudadanos que demanden y utilicen los servicios o productos de las instituciones públicas.

Ventajas de implementar la carta compromiso al ciudadano: **-Mejora** la relación de la Administración pública con los ciudadanos. **-Divulga** los servicios prestados por las organizaciones públicas con sus compromisos de atención para que sean ampliamente conocidos por la sociedad. **-Fortalece** la confianza y la credibilidad de la sociedad en la administración pública cuando ésta percibe una mejora continua en su eficiencia y eficacia. **-Garantiza** el derecho del ciudadano para recibir servicios en conformidad con sus necesidades.

Un poco de historia. La primera Carta Compromiso fue emitida en agosto del 2008 por la Procuraduría General de la República gracias a un proyecto desarrollado por PROPREFORMA. Esto fue un piloto y posteriormente fue creado el Programa Carta Compromiso al Ciudadano mediante el Decreto 211-10.



MOPC FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN

Ministerio de Obras Públicas y Construcción

Área responsable: Dirección General de Planificación y Desarrollo. Reunión: Interna Externa

Tema: Socialización del Modelo de Excelencia Marco Común de Evaluación CAF y de la Carta Compromiso al Ciudadano del MOPC.

Lugar: Salón Multisala Fecha: 22 / Feb / 2023 Hora: 18:00

No.	Nombre(s) y Apellido	Institución/Departamento	Posición	Correo Electrónico	Teléfono	Ext.	Firma
1	Bonifacio Rivera	CPDE	Coordinador	b.rivera@cpde.gob.do	9287		[Firma]
2	Julián de Her	ADDE	Asesor		9282		[Firma]
3	Hector Moya	ADDE	Asesor	h.moya@cpde.gob.do	9282		[Firma]
4	José Domingo	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	j.domingo@cpde.gob.do	9282		[Firma]
5	Roberto Pérez	CPDE	Asesor	r.perez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
6	Mary Concepción	CPDE	Asesor	m.concepcion@cpde.gob.do	9282		[Firma]
7	Juan Rodríguez	CPDE	Asesor	j.rodriguez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
8	Roseli A. Pérez	COSE	Asesor	r.perez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
9	Maria I. Martínez	COSE	Asesor	m.martinez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
10	Victor Lopez	COSE	Asesor	v.lopez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
11	Yolanda Durán	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	y.duran@cpde.gob.do	9282		[Firma]
12	Carolina Rodríguez	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	c.rodriguez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
13	Paul R. Hernández	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	p.hernandez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
14	Graciela	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	g.garcia@cpde.gob.do	9282		[Firma]
15	Yolanda Durán	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	y.duran@cpde.gob.do	9282		[Firma]
16	José Rodríguez	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	j.rodriguez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
17	Yolanda Durán	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	y.duran@cpde.gob.do	9282		[Firma]
18	Yolanda Durán	Unidad de Ejecución Operativa	Asesor	y.duran@cpde.gob.do	9282		[Firma]

Hoja No. 1 de 2

MOPC FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN

Ministerio de Obras Públicas y Construcción

Área responsable: Dirección General de Planificación y Desarrollo. Reunión: Interna Externa

Tema: Socialización del Modelo de Excelencia Marco Común de Evaluación CAF y de la Carta Compromiso al Ciudadano del MOPC.

Lugar: Salón Multisala Fecha: 22 / Feb / 2023 Hora: 10:00

No.	Nombre(s) y Apellido	Institución/Departamento	Posición	Correo Electrónico	Teléfono	Ext.	Firma
1	Alfonso Martínez	Planificación y Abastecimiento	Asesor	amartinez@cpde.gob.do	9282		[Firma]
2	Silvia de la Cruz	Planificación y Abastecimiento	Asesor	s.de.la.cruz@cpde.gob.do	9282		[Firma]
3	Yolanda Durán	Planificación y Abastecimiento	Asesor	y.duran@cpde.gob.do	9282		[Firma]
4	Yolanda Durán	Planificación y Abastecimiento	Asesor	y.duran@cpde.gob.do	9282		[Firma]
5	Yolanda Durán	Planificación y Abastecimiento	Asesor	y.duran@cpde.gob.do	9282		[Firma]

Hoja No. 2 de 2

Listado de participantes. Socialización Carta Compromiso al Ciudadano. Febrero 2023

REGRESAR

Anexo 4.6



1 :Reunión con la dirección



- Requerimiento
- Factura
- Trabajo realizado

3 : trabajos realizados

4 :Solicitud de Insumos

5 :Plan de prevención

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCION DEL PROYECTO	UBICACION	LINEA BASE	FRECUENCIA
1	Instalación de ascensores	Control de la carga y peso máximo	SECC. PRINCIPAL	N/A	CADA 6 MESES
2	Manejo de residuos	Control de la limpieza de áreas comunes, interiores, identificación y disposición de los residuos	SECC. PRINCIPAL	N/A	SUPERV. CON PREVENCIÓN MENSUAL Y SECC. SOLUCIÓN
3	Mantenimiento de pintura	Mantenimiento de pintura de áreas comunes (pasillos, escaleras, áreas exteriores, etc.)	SECC. PRINCIPAL	N/A	SUPERV. CON PREVENCIÓN ANUAL POR MANTENIMIENTO CADA 15 DIAS Y SUPERV. SOLUCIÓN
4	Sistema de bombeo	Control de verificar el funcionamiento correcto del sistema de bombeo de transferencia	SECC. PRINCIPAL	N/A	SE RESOLVA DIARIO
5	Mantenimiento y reparación de elevadores	Control de la verificación de sistemas (eléctricos, P.V.C. y mecánicos, etc.)	SECC. PRINCIPAL	N/A	SECC. SOLUCIÓN
6	Reparación de puertas y ventanas	Control de la reparación y mantenimiento de las puertas, ventanas, persianas y etc.	SECC. PRINCIPAL	N/A	SECC. SOLUCIÓN
7	Mantenimiento de elevadora	Control de la reparación y mantenimiento de los equipos en planta (eléctricos, mecánicos, etc.)	SECC. PRINCIPAL	N/A	SECC. SOLUCIÓN
8	Reparación de techos	Control de la reparación de filtraciones mediante la limpieza y impermeabilización de los techos	SECC. PRINCIPAL	N/A	SUPERV. CON PREVENCIÓN CADA 6 MESES
9	FUNDACION	FUNDACION DE TODAS LAS AREAS DE INTERIORES	SECC. PRINCIPAL	N/A	FUNDACION CADA 1 DIA
10	Mantenimiento de trabajos de pintura	Mantenimiento de pintura y decoración común	SECC. PRINCIPAL	N/A	SECC. SOLUCIÓN

REGRESAR

Anexo 6.8

Ficha técnica Encuesta Institucional Satisfacción de la Calidad de los servicios

Población	Promedio mensual de solicitudes de servicio de 21,411.
Ambito	Usuario de los servicios de MOPC.
Muestra	378 encuestas, con un error general de $\pm 5.0\%$, con un nivel de confianza del 95% y un $p=0.5$, $q=0.5$.
Método a utilizar	Telefónica y presencial en el caso de en el caso de algunos servicios como parqueáte, Solicitud de Pasantía y de Certificación de Pasantía, Mantenimiento Vial, entre Otros.
Fecha de levantamiento	Fecha del trabajo de campo Del 7 de Junio al 07 de Julio del 2023.
Responsables	La Dirección de Coordinación de Servicio, en colaboración con La Dirección de Planificación / Departamento de Estadística.



ENCUESTA A aplicar de forma presencial a los usuarios de los siguientes servicios:

Servicios
Mantenimiento Vial
Solicitud de Pasantía
Certificación de Pasantía o Certificación de Servicios (Exención de Pasantía)
Parqueáte RD
Adquisición y descarga de Reglamentos

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GENERAL.

Buenos días/tardes.
Señores (señoras) buenas tardes/mañanas. Queremos realizar una encuesta a los usuarios de esta institución y le agradeceríamos que colaborara con nosotros. Conocer su opinión nos ayudará a mejorar los servicios que ofrece la institución. (Si la persona seleccionada no desea colaborar con nosotros, agradeceremos su presencia a esta encuesta).

En esta encuesta su nombre no se usará para ningún otro fin que sea. Usaremos sus datos solo para mejorar los servicios. Los resultados serán confidenciales y se mantendrán en secreto. Le haremos las preguntas y le pediremos respuestas y luego usted me dice, con cuál está más de acuerdo. Si no le interesa, se lo mostramos a nadie y si no quiere responder a alguna pregunta, no pasa nada.

P2. Servicio solicitado

P.1 ¿COMO VALORA USTED...?

ELEMENTOS TANGIBLES	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	99
P1.1 La comodidad en el área de espera de los servicios												
P1.2 Los elementos materiales (teléfonos, monitores, afiches, señalización) son visualmente llamativos y de utilidad												
P1.3 El estado físico del área de atención al usuario de los servicios												

[REGRESAR](#)