

No.	Criterio No.	Sub-criterio	Área de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable del seguimiento
						Inicio	Fin			
1	3	3.3.7	Manual de Descripción de Puestos los riesgos asociados	Asegurar que las condiciones sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, el teletrabajo, trabajo a tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de Información.</li> <li>Socializar los cambios</li> <li>Minutas de reuniones</li> <li>Documento aprobado y socializado</li> </ol>	14	14	Humanos y Tiempo	a) Manual de Puestos con los riesgos identificados	<ol style="list-style-type: none"> <li>División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión</li> <li>Dirección de Recursos Humanos</li> </ol>
2	4	4.5.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Optimización Infraestructura TIC/ Red WIFI Institucional en el centro operacional de herrera</li> <li>a) Acceso a Internet WIFI regulado y con cuotas para colaboradores.</li> <li>b) Acceso de los colaboradores a la Intranet vía la red WIFI</li> <li>Portal cautivo para visitantes, potenciales suscriptores de nuestras redes sociales. <ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalización de documentación del departamento financiero</li> </ul> </li> </ul>	Utilizar la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación (utilizando servicios o herramientas en la nube) y la participación, digitalización de la información relevante para la organización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de las necesidades en el Centro de Operaciones de Herrera de INESPRE</li> <li>Instalación de la red WIFI en Herrera</li> </ol>	14	14	Humanos, económicos y Tiempo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de Gestión</li> <li>Audiovisuales de las mejoras implementadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.</li> <li>Comité de Calidad</li> </ol>

No.	Criterio No.	Sub-criterio	Área de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable del seguimiento
						Inicio	Fin			
3	4	4.5.6	Traslado de la Contingencia Off-Site de la localidad actual en “Los Silos” al DataCenter del Estado Dominicano	Implementar normas o protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética, que garanticen el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plantear procedimientos que permitan la recuperación de la información crítica.</li> <li>Dar a conocer instrucciones claras y sencillas al personal, relacionado con el Archivo, en cuanto a los procedimientos a seguir en caso de emergencia.</li> <li>Permitir y facilitar una rápida y controlada restitución del servicio del área de Archivo.</li> </ol>	14	14	Humanos, económicos y Tiempo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de Gestión</li> <li>Audiovisuales de las mejoras implementadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.</li> <li>División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.</li> <li>Comité de Calidad</li> </ol>
4	4	4.5.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar Murales Digitales Sede Herrera y eliminar los murales informativos manuales.</li> <li>Eliminación y/o reducción del gasto de papel.</li> </ul>	Tomar en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo, la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la solicitud de compras de equipos técnicos.</li> <li>Sustitución de Murales manuales por pantallas digitales.</li> <li>Informe de gestión.</li> </ol>	14	14	Humanos, económicos y Tiempo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de Gestión</li> <li>Audiovisuales de las mejoras implementadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.</li> <li>División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.</li> <li>Comité de Calidad</li> </ol>

No.	Criterio No.	Sub-criterio	Área de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable del seguimiento
						Inicio	Fin			
5	4	4.6.3	Políticas de reciclaje, reutilización o destrucción segura de equipos técnicos, vehículos, mobiliario, otros	Aplicar la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura	1. Levantamiento de Información. 2.Socializar los cambios 3. Minutas de reuniones 4. documento aprobado y socializado	Jan-24	Jun-24	Humanos y Tiempo	a) Política de Reciclaje	a) Departamento Administrativo. B) Departamento Financiero c) División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
6	4	4.6.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una adecuada accesibilidad física a los edificios por la avenida 27 de febrero.</li> <li>• La Institución se encuentra en fase de gestión para dar solución al acceso por vía pública al edificio, por los diferentes corredores que existen en la Avenida 27 de febrero. Este proyecto se realizará en varias fases y en coordinación con el Instituto Agrario Dominicano (IAD).</li> </ul>	Garantizar la adecuada accesibilidad física a los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso a estacionamiento o transporte público.	1)Evaluar las condiciones físicas. 2)Gestión de acceso vía publica. 2) Identificar al personal que realizará las actividades. 3) Gestionar la logística necesaria para implementarlas	Jun-24	Dec-24	Humanos, económicos y Tiempo	Informe sobre la segunda fase del proyecto.	a) Dirección Administrativa Financiera

No.	Criterio No.	Sub-criterio	Área de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable del seguimiento
						Inicio	Fin			
7	5	5.1.1	Actualización del Manual cargos y el Manual de Funciones	Identificar, actualizar el Manual de Cargos y de Funciones de la Institución, para garantizar una estructura organizativa ágil.	1. Levantamiento de puestos existentes, vacantes y propuestos. 2. Mesas de trabajos con las áreas involucradas. 3. Levantamiento de áreas existentes y propuestas 4. Adecuación a la estructura actual	14	14	Humanos, económicos y Tiempo	a) Manual de Cargos Actualizado b) Manual de Funciones actualizado	a) División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión b) Dirección de Recursos Humanos
8	5	5.1.2	Base de datos para sistematizar los procedimientos de la Institución, así como una firma digital para los mismos.	Diseñar e implementa un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos.	1. Reunión con el Departamento de Tecnología 2. Determinar el sistema a utilizar 3. Implementar	14	14	Humanos, económicos y Tiempo	a) Sistema Informático o base de datos implementada	a) Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación. b) División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

Total de Subcriterios		
Enero/Jun	Jun/Dic	Total
4	4	8