

2023

Informe final del 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	100%
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	100%
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	100%
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	100%
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	100%

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	100%
PROMEDIO GENERAL						98%

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 iniciado en el 2022 con el levantamiento y la actualización de la estructura organizativa, redefiniendo las funciones y niveles jerárquicos con el objetivo de mejorar el rendimiento de la organización. Continuó en el 2023 con el 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 2023, luego de meses de trabajo, la máxima autoridad ha decidido pausar el proceso 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	Ihoemi Pérez	Dir. Planificación	Analista	Ihoemi P.
2	Rosendo Rodríguez	Dir. Comunicaciones Subgerencia	Analista	Rosendo R.
3	Claudia Argente	Dir. Comunicaciones	Asesora Ejecutiva	Claudia A.
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Registro de Participantes Código: F-DICG-05 Versión: 01 Fecha: 19/05/2023

Datos Generales

Tema: Revisión Estructura Organizacional

Objetivo:

Agenda:

Lugar: Salas de Reuniones

Solicitante: Ihoemi Pérez Hora Inicio: 2:00pm

No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Pedro del Villar	DRD	Enc. Área	Pedro del Villar
2	Rosendo Rodríguez	Dir. Comunicaciones Subgerencia	Analista	Rosendo R.
3	Hernando Martínez	Subgerencia de Operaciones	Director	Hernando M.
4	Manoel Ramiro	Subgerencia de Operaciones	Analista	Manoel R.
5	Isabel Rodríguez	DVAFIS	Directora	Isabel R.
6	Isabel Rodríguez	Subgerencia de Operaciones	Directora	Isabel R.
7	William Guzmán	Subgerencia de Operaciones	Analista	William G.
8	Blanca Rodríguez	Subgerencia de Operaciones	Analista	Blanca R.
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	Julia Abaita	Depto. Financiero	Enc. Área	Julia A.
2	Ihoemi Pérez	Dir. Planificación	Analista	Ihoemi P.
3				
4				
5				

Registro de Participantes Código: F-DICG-01 Versión: 01 Fecha: 30/05/2022

Datos Generales

Tema: Levantamiento Proyecto Estructura - División Correspondencia y Archivo (DCA)

Objetivo:

Agenda:

Lugar: Oficina División Correspondencia y Archivo

Solicitante: Ihoemi Pérez Hora Inicio: 9:30 a.m

No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Ihoemi Pérez	Dir. Planificación	Analista	Ihoemi P.
2	Manoel Ramiro	Subgerencia de Operaciones	Analista	Manoel R.
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

Pláceme 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,

FASG
ao


 Félix Antonio Santana García
 Contralor General de la República


 Calle Pedro A. Lluveras No. 1, Caibarien - Santo Domingo, República Dominicana
 TELÉFONO 809 482 4677 FAX 809 482 4677

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

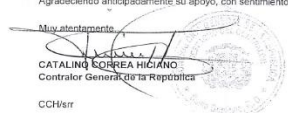
Distinguida señor:

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.

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

Muy atentamente,

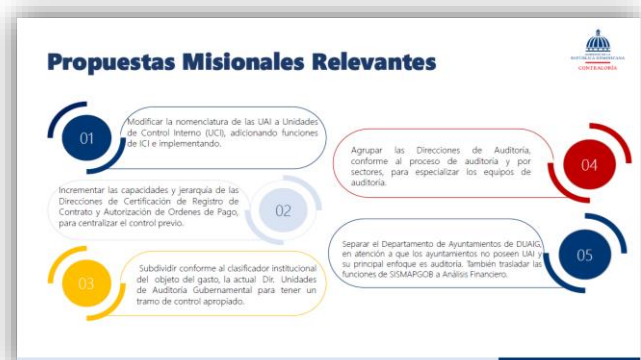
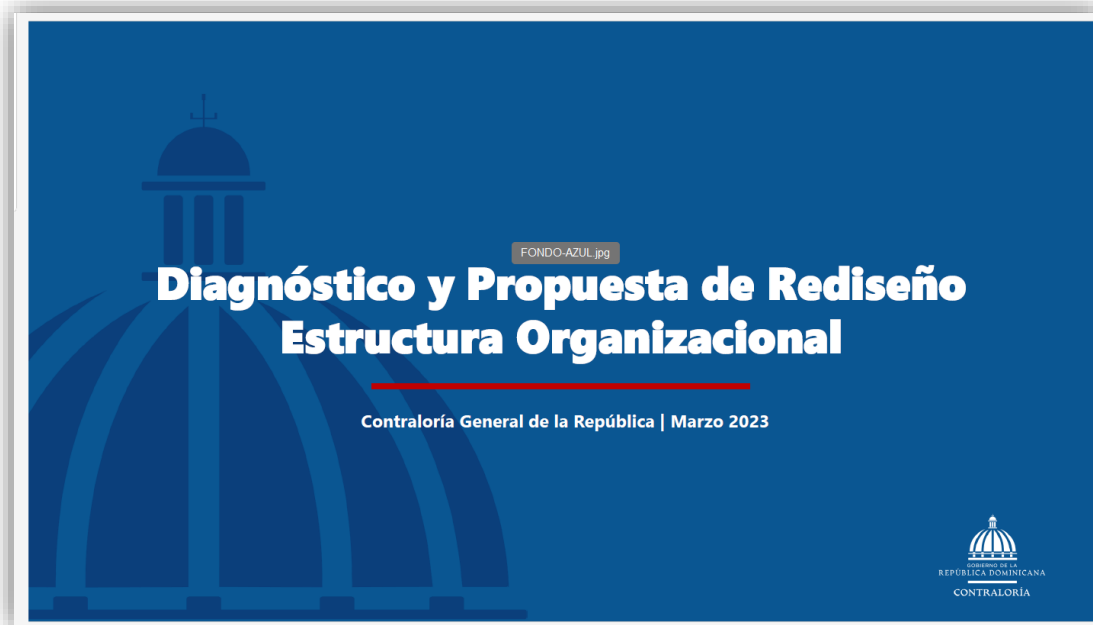

 CATALINA KÓRREA HICIJANO
 Contralor General de la República

CCH/srr



Calle Pedro A. Lluveras No. 1, Caibarien - Santo Domingo, República Dominicana
 TELÉFONO 809 482 4677 FAX 809 482 4677 CONTRALORIA.ORG.DD

Evidencia: Carta de designación de comité de trabajo.

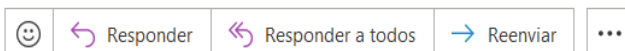


Evidencia: Presentación de diagnóstico y propuesta de diseño

FW: Revisión de Estructura.



Atahualpa Ortíz Mendoza
Para Isaura Baez Melendez



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

De: Atahualpa Ortíz 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 Tamarez 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.

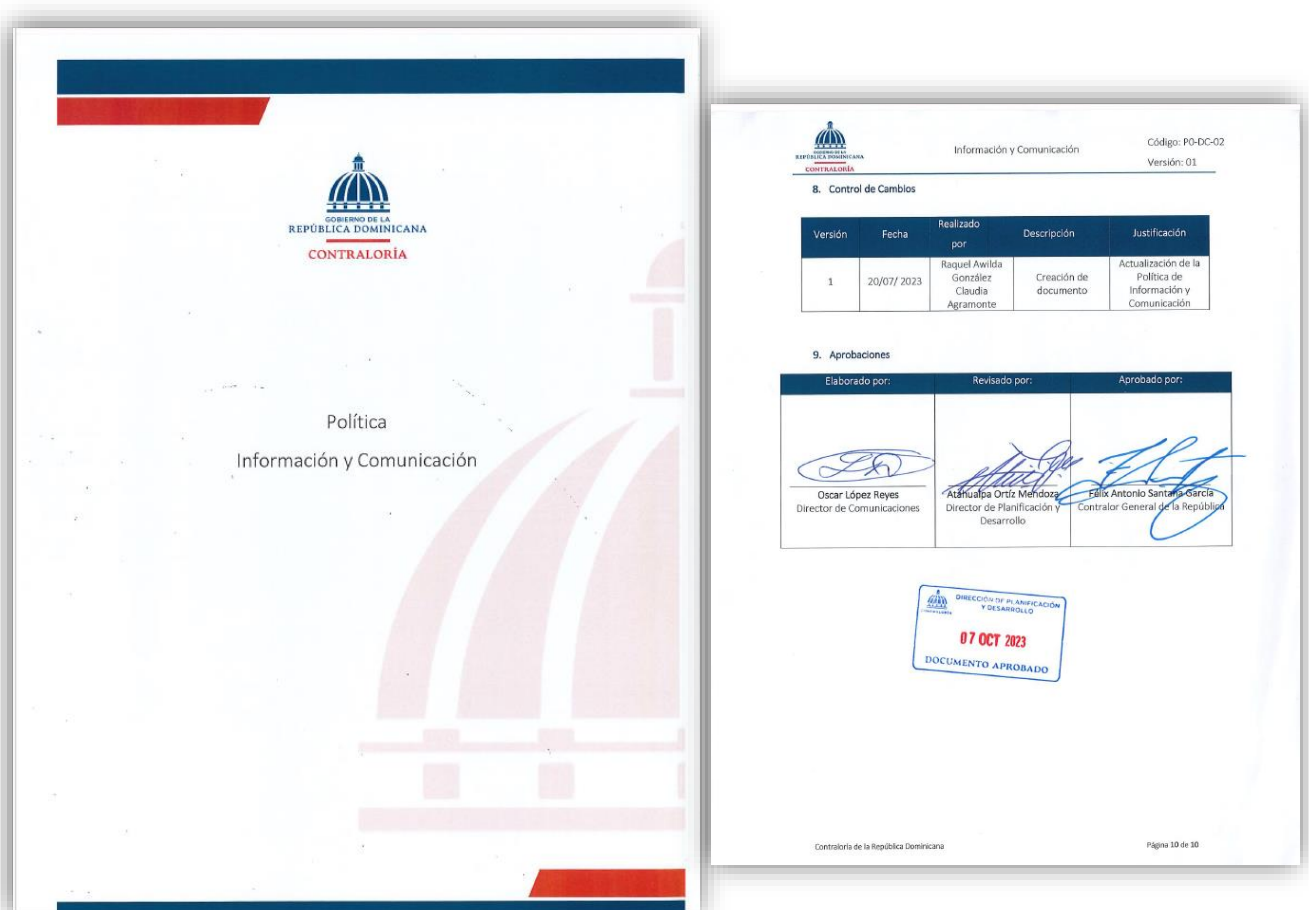
Criterio 1- Liderazgo

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

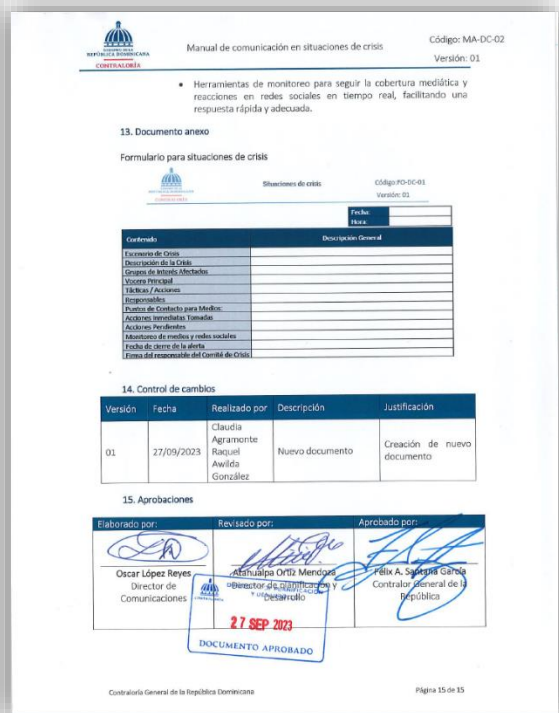
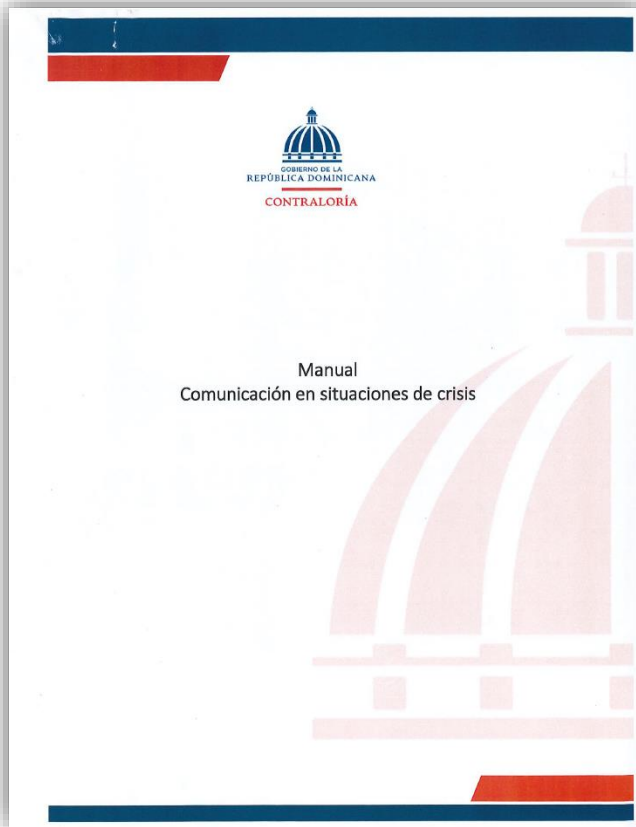
Área de mejora: No se evidencia políticas de comunicación externas.

Acción implementada: Se ha elaborado la política de información y comunicación la cual contiene los criterios de comunicación externa e interna. Además del manual de gestión de crisis en donde se identifican las acciones en caso de que se presenten escenarios que puedan generar una crisis que afecte la reputación o la imagen de la institución.

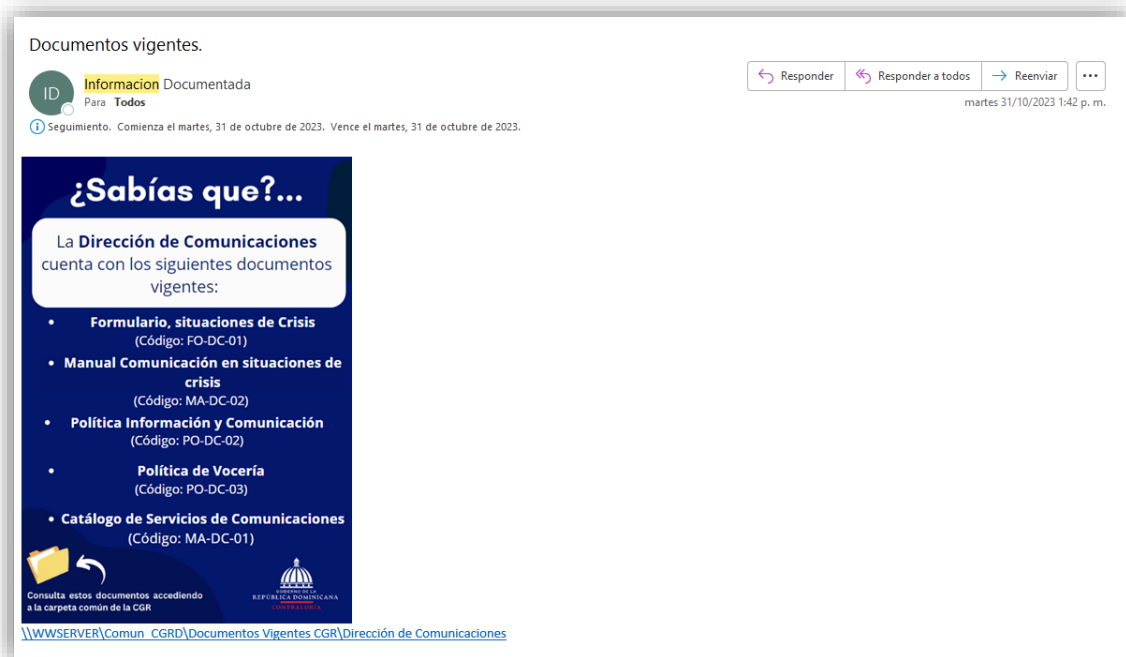
Implementación sobre programado: 100%



Evidencia: Política de información y comunicación aprobada.



Evidencia: Manual de comunicación en situación de crisis aprobada



Evidencia: Correo de difusión de la política de información y comunicación y el manual de comunicación en situación de crisis.

Criterio 1- Liderazgo

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

Área de mejora: No se muestra un compromiso con la innovación, que promueva la cultura de mejora continua y fomente la retroalimentación de los empleados.

Acción implementada: Se ha cambiado realizar un programa por una política, con la intención de registrar de manera estratégica las grandes líneas de actuación alineados a los objetivos de la organización. En el mismo se documentó la gestión de la innovación con el fin de fomentar y promover la generación de ideas e implementación efectiva de proyectos y mejoras que impacten a los colaboradores y los ciudadanos. Este documento ha sido difundido a todos los colaboradores para su conocimiento y socializado internamente en la Dirección de Planificación y Desarrollo. Como parte de los insumos para la elaboración de este documento se realizó un intercambio con la empresa Grupo Nutresa quienes tienen más de 10 años implementando proyectos de innovación a los fines de tener un documento que incluya buenas prácticas adaptadas al propósito de la CGR. En adición a las acciones se realizó un cronograma para la gestión de innovación el cual contempla actividades puntuales.

Implementación sobre programado: 100%



Gobierno de la República Dominicana		Gestión de la Innovación		Código: PO-DPD-03
CONTRALORÍA				Versión: 01
8. Control de Cambios				
Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	25/08/2023	Miguel Joseph / Isaura Bález	Creación de Documento.	Fomento a la mejora continua de la institución
9. Aprobaciones				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:		
 Isaura Bález Encargada de la División de Calidad en la gestión	 Abigailpa Olaya Mendoza Directora de Planificación y Desarrollo	 Felix A. Garcia Santana Contralor General de la República		

Evidencia: Programa de Política de Gestión de la Innovación fomentando a la mejora continua a los colaboradores.

Documentos vigentes.

ID Información Documentada
 Para **Todos**
 Mensaje reenviado el 12/9/2023 12:07 p. m.

¿Sabías que?...

La Dirección de Planificación y Desarrollo cuenta con los siguientes Documentos vigentes.

- **Política Gestión de la Innovación**
(Código: PO-DPD-03)
- **Política Elaboración y control de información documental**
(Código: PO-DPD-01)
- **Política Igualdad de Género**
(Código: PO-DPD-04)
- **Política Benchmarking / Benchlearning**
(Código: PO-DPD-02)

Consulta estos documentos accediendo



Nota: favor socializar con sus colaboradores

REGISTRAR

REPUBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA

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

Fecha: 31/8/2023

Datos Generales				
Tema:	Socialización PO-DPD-03 Política de Gestión de la Innovación			
Agenda:	Compartir: En qué consiste la Política Documentos asociados Cómo registrar y validar las invocaciones identificadas en la Institución			
Lugar:	Dirección de Planificación y Desarrollo			
Solicitante:	Div. Calidad en la Gestión	Hora Inicio:	10:00 a.m	
No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Parque de la Esquina	DPD	Coord.	Carmin B. Mejía
2	Abad Baldo	DPD	Auxiliar	[Firma]
3	Elaís Domínguez	DP y D	Enc. División	Elaís Domínguez
4	Sena apitos p. m. m. m.	DP y D	Auxiliar	[Firma]
5	José Co. Batista	DP y D	Analista	[Firma]
6	Yordani C. Martínez	División de Calidad	coordinador	[Firma]
7	Miguel Joseph	División de Calidad	Analista	Miguel Joseph
8	Mulien Arceus	D.P.D.	Auxiliar	[Firma]
9	Manoel Odean	DP y D	Técnico	[Firma]
10	Angela Alex B.	DPD	Técnico	[Firma]
11	Catalina Cruz	D.P.D.	Analista	[Firma]
12	Alexis Rodriguez	DPD	Auxiliar Adm.	[Firma]
13	Pablo del Villar	DPD	Sup. División	[Firma]
14	Carmin B. Mejía	D.P.D.	Coord.	[Firma]
15	José Eneas	DPD	Auxiliar	[Firma]

Evidencia: Difusión y socialización de la política de gestión de la innovación.

REPUBLICA DOMINICANA
GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA

Cronograma de Actividades para la Gestión de la Innovación

Actividades de Innovación	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Participación en presentación virtual de Benchmarking, estrategias de Innovación Grupo Lutresa (Helados Bon)	8/11/2023	8/11/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo
Desarrollo del Buzón de Innovación	25/8/2023	30/09/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo
Matriz de Registro y Seguimiento de la Innovación	21/8/2023	25/8/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo
Creación de política de Innovación	7/1/2023	25/8/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo

REPUBLICA DOMINICANA
GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA

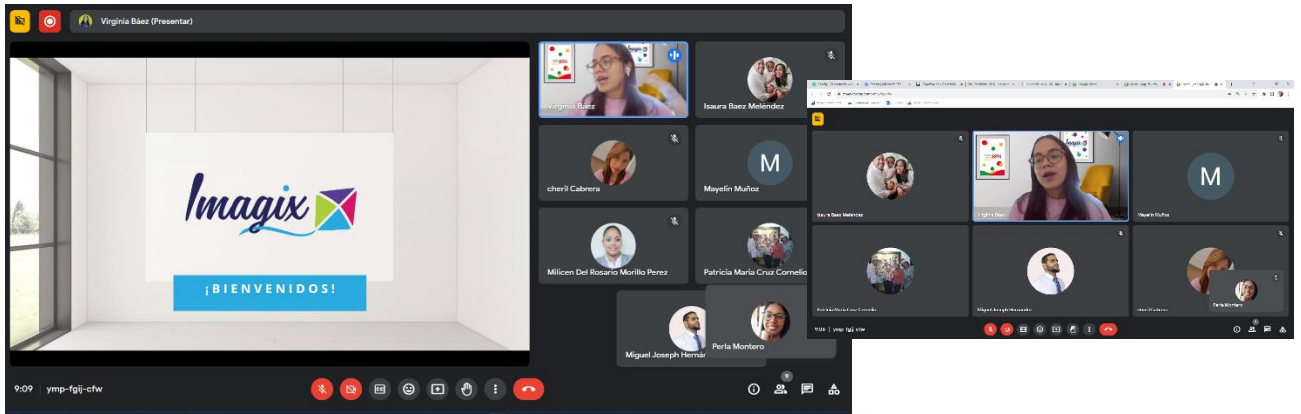
Cronograma de Actividades para la Gestión de la Innovación

Actividades de Innovación	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Socializar con las áreas y desarrollar planes de acción	9/11/2023	31/12/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo
Elaborar fichas de procesos para la Gestión de la Innovación	7/11/2023	31/12/2024	Dirección de Planificación y Desarrollo

Elaboración: 
 Encargada de División de Calidad en la Gestión

Aprobación: 
 Director de Planificación y Desarrollo

Evidencia: Programa de gestión de la innovación.



Evidencia: Benchmarking con Grupo Nutresa de Helados BON y el programa de innovación Imagix.

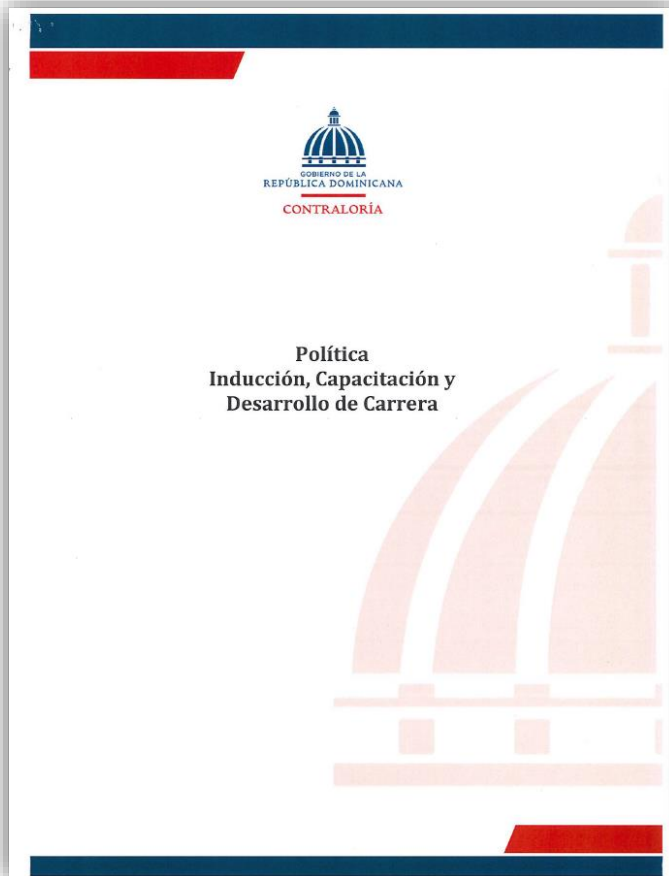
Criterio 1- Liderazgo

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: PR-DICDC-01
 Versión: 02

9. Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	11/10/2022	Jhenni Pérez Vicerly Carmona	Creación de Documento	Creación de procedimiento según marco legal aplicable y adecuación de las NOBAC.
02	29/5/2023	Ana M. Hernández Laura González Valeria Sánchez Carman Cynthia Mejía Reyes	Se realizaron cambios en los siguientes sujetos: 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 constancia inducción del personal en sustitución al formulario de recepción de usuarios de inducción F-DICDC-06	Dar cumplimiento al perfil laboral, 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	 Pablo A. Sarriena-García Contralor General de República

Contraloría de la República Dominicana Página 15 de 15

Evidencia: Política de capacitación y desarrollo actualizada.

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 los diferentes tipos de reconocimientos a colaboradores de manera individual y equipos de trabajo. Además del documento aprobado, difundido y socializado; se han iniciado los levantamientos de los colaboradores a reconocer por cada área, de acuerdo con los criterios

establecidos en la política. No se ha realizado un programa per se, si se ha incluido en las políticas la frecuencia y los principales motivos de reconocimiento, ampliando de esa manera el alcance y con la intención de crear consciencia.

Implementación sobre programado: 100%



Política Reconocimiento a Colaboradores Código: PL-PR01C-01 Versión: 01

Plantilla 04

NO.	NOMBRE DEL EMPLEADO	SÍMBOLO ORGANIZATIVA	CARGO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				TOTAL
				INDICADORES DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL COLABORADOR	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	INDICADORES DE LAS METAS LOGRADAS DE BASE A SU PUNTO ANUAL	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS QUE DEBE REALIZAR	
				20 PUNTOS	20 PUNTOS	20 PUNTOS	20 PUNTOS	200 PUNTOS

11. Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	27/06/2023	Jorge C. Pérez + Feliciano	Nuevo Tratamiento	Creación de nuevo documento

12. Aprobaciones

VALIDADO POR: *[Signature]* Jorge J. Pérez, Director de Recursos Humanos

REVISADO POR: *[Signature]* Genaro Jiménez, Director Jurídico

REVISADO POR: *[Signature]* Alahualpa Ortiz Mendoza, Director de Planificación y Desarrollo

APROBADO POR: *[Signature]* Félix A. Santiago García, Contralor General de la República

Contraloría de la República Dominicana | Página 9 de 9



Evidencias: Política de reconocimientos.

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 posgrado. 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	Samuel García	R.R. M.H.	Asesor	SGP
3	Johanna Valdez	R.R. H.H.	Analista	Johanna Valdez
4	Kader Kuevo	R.R. H.H.	Analista	Kader Kuevo
5	Juan Disla	R.R. M.H.	Asx. Adm.	Juan Disla
6	Damaris Aurelio	R.R. M.H.	Analista	Damaris O.
7	Yvelin F. Pérez	R.R. M.H.	Asesor	Yvelin F. Pérez
8	Patricia Pao	R.R. H.H.	Ejecutiva	Patricia Pao
9	Olga Hernández	R.R. H.H.	Core.	Olga Hernández
10	Laura Antigua	R.R. H.H.	Asesor	Laura Antigua
11	Katherine Ruiz	R.R. H.H.	Analista	Katherine Ruiz
12	Proscovia Santos	R.R. H.H.	Asesor	Proscovia Santos
13	Mary J. García H.	R.R. H.H.	Analista	Mary Garcia H.
14	Carolina Torres	R.R. H.H.	Auxiliar	Carolina Torres
15	Santos Domínguez	R.R. H.H.	Analista	Santos C. Domínguez

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

From: Recursos Humanos <rh@contralora.gob.do>
Sent: Tuesday, September 19, 2023 9:52:00 AM
To: Directores <Directores@contralora.gob.do>; Fátima Antonio Santana García <fasantana@contralora.gob.do>; Yorevelly Andriana Guerrero De Aguiar <yaguerrero@contralora.gob.do>; Gerardo Espinosa Pérez <gespinosa@contralora.gob.do>; Patricia Graciela Pérez Patricino <gperez@contralora.gob.do>; Roselis Albertina Gomez De La Cruz <rgomez@contralora.gob.do>; Laura Fernanda Antigua Alcantara <lantigua@contralora.gob.do>; Katherine Marlene Ruiz Herrera <krh@contralora.gob.do>; Damiana Oviedo González <doviedo@contralora.gob.do>; Adilgisa Zorrilla Morales <azorrilla@contralora.gob.do>
Subject: RECONOCIMIENTO A LOS COLABORADORES

RECORDATORIO!

Buenos días estimados Directores/as,

Plácenos saludarles, en ocasión de comunicarles que esta Dirección de Recursos Humanos, como forma de retribuir el esfuerzo y dedicación de nuestros empleados, está en el proceso de implementación del proyecto de reconocimiento a los colaboradores con más tiempo de labores ininterrumpidas en la institución y en otros renglones del quehacer laboral.

En este sentido, tenemos bien a solicitarles a los directores de cada área, las propuestas de los colaboradores que considere deben ser reconocidos.

Tipos de reconocimiento:

1. Reconocimiento por antigüedad en el servicio ininterrumpido.
2. Reconocimiento al empleado destacado del año (Grupo ocupacional I,II,III, IV)
3. Reconocimiento a Directores, Encargados y Asesores destacados del año. (Grupo ocupacional V, otros)
4. Reconocimiento a proyectos o innovación.
5. Reconocimiento por asistencia y puntualidad.

Puntos importantes a tomar en cuenta según la Política de Reconocimiento:

- a) El colaborador debe tener un mínimo seis (6) meses o más laborando en la institución.
- b) Por direcciones se aceptarán un máximo de tres (3) colaboradores, por categoría, de los cuales solo uno (1) será premiado.
- c) Los directores de cada área deberán remitir un informe de los colaboradores que considere deben ser reconocidos en las categorías: Reconocimiento al Empleado destacado del año y Reconocimiento a Encargados y Asesores, explicando las razones por las cuales fueron seleccionados. Además, dicha propuesta deberá contener lo siguiente:
 1. Descripción de los resultados y metas logradas en base a su POA anual, hasta la fecha.
 2. Descripción de actividades adicionales o fuera de su acuerdo de desempeño que haya realizado el colaborador.
 3. Cumplimiento con el contenido en su acuerdo de desempeño hasta la fecha

Dicho informe de propuesta debe ser enviado en formato PDF, escaneado con la firma y sello de la Dirección y el mismo no debe contener más de tres hojas.

La Dirección de Recursos Humanos estará evaluando la asistencia y puntualidad de los colaboradores propuestos, así como los resultados obtenidos del acuerdo de desempeño el año anterior (2022).

¡RECORDATORIO!

Buenos días estimados Directores/as,

Plácenos saludarles, en ocasión de comunicarles que esta Dirección de Recursos Humanos, como forma de retribuir el esfuerzo y dedicación de nuestros empleados, está en el proceso de implementación del proyecto de reconocimiento a los colaboradores con más tiempo de labores ininterrumpidas en la institución y en otros renglones del quehacer laboral.

En este sentido, tenemos bien a solicitarles a los directores de cada área, las propuestas de los colaboradores que considere deben ser reconocidos.

Tipos de reconocimiento:

1. Reconocimiento por antigüedad en el servicio ininterrumpido.
2. Reconocimiento al empleado destacado del año (Grupo ocupacional I,II,III, IV)
3. Reconocimiento a Directores, Encargados y Asesores destacados del año. (Grupo ocupacional V, otros)
4. Reconocimiento a proyectos o innovación.
5. Reconocimiento por asistencia y puntualidad.

Evidencia: Implementación de la política de reconocimientos a colaboradores en varias categorías.

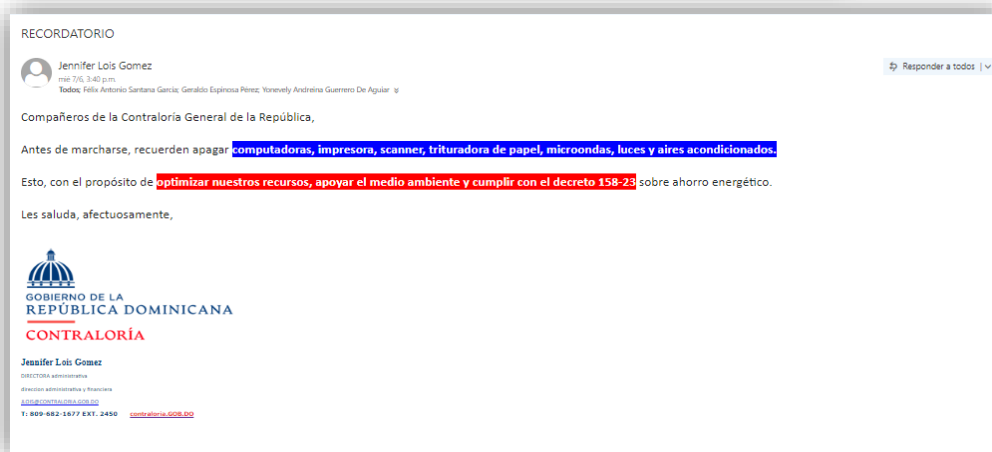
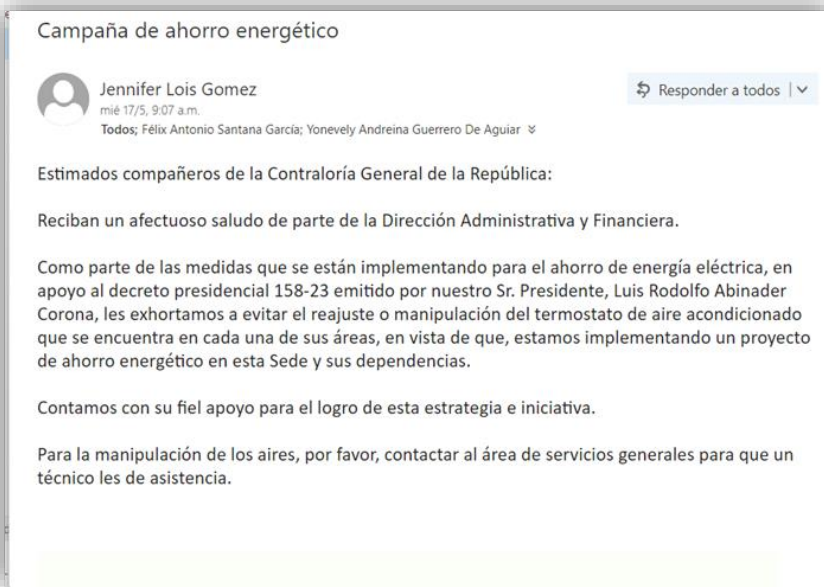
Criterio 2. Estrategia y Planificación

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

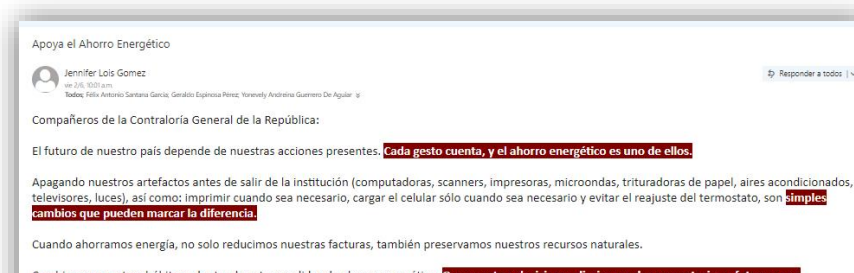
Área de mejora: No se evidencia cumplimiento de aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género.

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.




RE: Investigación de empresas reciclaje

 Jonkiel Antonio Diaz Matos
 mar 10, 10:33 am
 Cindy Michelle Amparo Burgos; Gina Carolina Ferreras Beltré; Jennifer Lois Gomez; Mayelin Reyes Gonzalez

Buenas días, información requerida.

Saludos,

Empresa	Contactos		
Green Lowv. SRL	809-256-5883	809-400-6073	m_cabrera@greenlowv.com
Capobianco Soluciones Ecológicas (CASECO), SRL	809-958-0177	809-346-5760	frankmascorato@gmail.com
Surba Solutions SRL	809-729-3077	809-343-8647	gabriel@surbasolutions.com
Open Clean SRL	809-950-4940	809-222-6999	opennclean@open-net.do
Roange Suplidores Globales, srl	809-330-9952		roange@roange.com



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA

Jonkiel Antonio Díaz
 Unidad de empresas y contrataciones
 Dirección Administrativa y Financiera
jonk@contraloria.gob.do
 T: 809-682-1677 EXT. 2218 contraloria.gob.do

De: Cindy Michelle Amparo Burgos
 Enviado el: viernes, 10 de marzo de 2023 10:33 AM
 Para: Jonkiel Antonio Diaz Matos <jonk@contraloria.gob.do>; Gina Carolina Ferreras Beltré <gferreras@contraloria.gob.do>;
 CC: Jennifer Lois Gomez <jlois@contraloria.gob.do>; Mayelin Reyes Gonzalez <mayerreyes@contraloria.gob.do>
 Asunto: Investigación de empresas reciclaje

Buenos días estimado Jonkiel, cortésmente solicitamos una investigación sobre las empresas que se dedican al tema del reciclaje. Se tiene pensado introducirnos en estos temas de sostenibilidad y reciclaje, con miras a apoyar el medio ambiente.

Esperamos su pronta respuesta


GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA
 Cindy Michelle Amparo Burgos

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

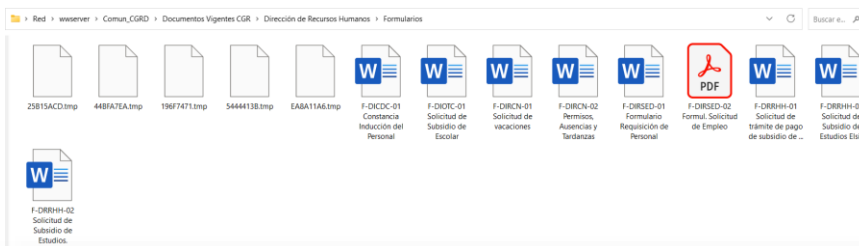
Criterio 3. Personas

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. En donde se contempla criterios de objetividad y transparencia en los reclutamiento y selección, delegación de responsabilidades, y asignación de funciones. Se descartó la acción de diseñar un manual y se priorizó la actualización de los documentos y la creación de otros tantos para el fortalecimiento de la gestión humana; estableciendo en cada documento una única forma de realizar las actividades y ejecutar cada tarea de acuerdo con las normas.

Implementación sobre programado: 100%



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

Listado de documentos de RRHH

Carmen Cynthia Mejia Reyes
Para Perla Carolina Montero De Leon
CC Pedro Arturo Del Villar Striddels

miércoles 1/11/2023 2:13 p.

Buenas tardes,
Luego de un cordial saludo, remito listado de los documentos vigentes de la Dirección de Recursos Humanos, según lo solicitado.

Documento	Nombre	Fecha	Estado
Política	PL-DIOTC-01	Política de Reconocimiento a Colaboradores	1 27/6/2023 Actualizado
Política	PL-DRRHH-02	Política Subsidio de Estudios Postgrado	2 30/9/2023 Actualizado
Política	PO-DRHH-01	Política de Subsidio Escolar	2 10/7/2023 Actualizado
Formulario	F-DRRHH-01	Formulario Solicitud de Trámite de Pago de Subsidio de Estudios	1 17/8/2022 Actualizado
Formulario	F-DRRHH-02	Formulario de Solicitud de Subsidio de Estudios	1 17/8/2022 Actualizado
Formulario	F-DRHH-01	Formulario de Subsidio Escolar	1 7/9/2022 Actualizado
Procedimiento	PR-DRHH-01	Procedimiento de Suplencia de Personal	2 17/8/2022 Sin actualizar

Evidencia: Estatus de los procedimientos actualizados

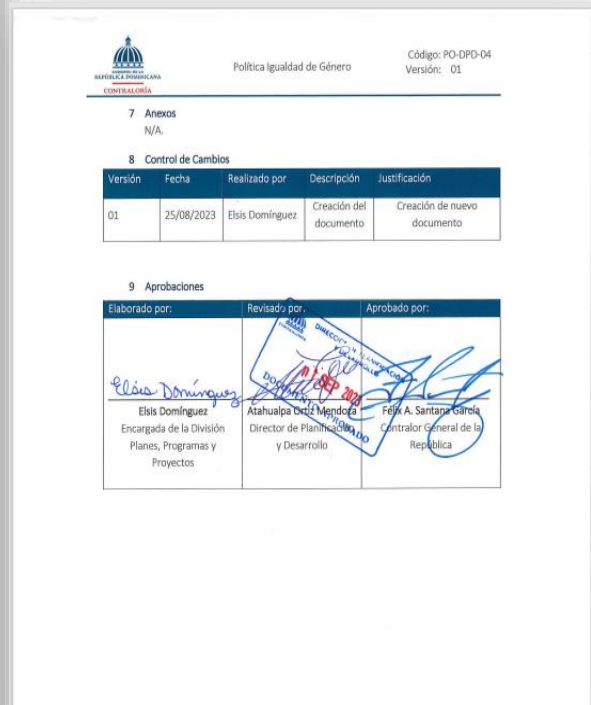
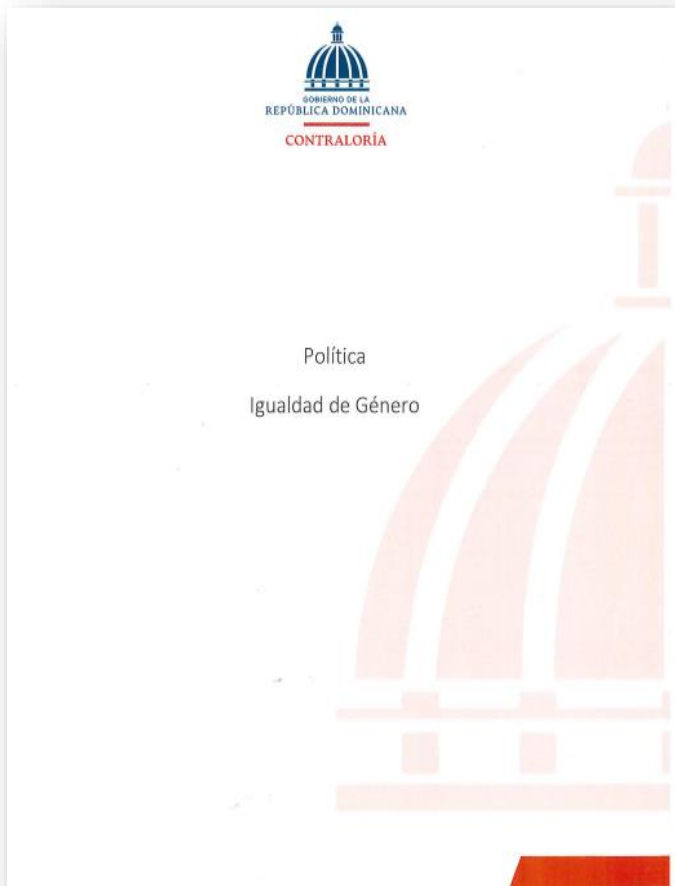
Criterio 3: Personas

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

Área de mejora: No se evidencia una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización.

Acción implementada: Se ha elaborado una política de igualdad de género en donde se determinaron las estrategias a implementar en la institución desde estadísticas, capacitaciones, igualdad retributiva, entre otras medidas.

Implementación sobre programado: 100%



Evidencia: Programa de la política de igualdad de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización.

De: Información Documentada <informaciondocumental@contraloria.gob.do>
Enviado el: viernes, 1 de septiembre de 2023 4:30 p. m.
Para: Todos <Todos@contraloria.gob.do>
Asunto: Documentos vigentes.

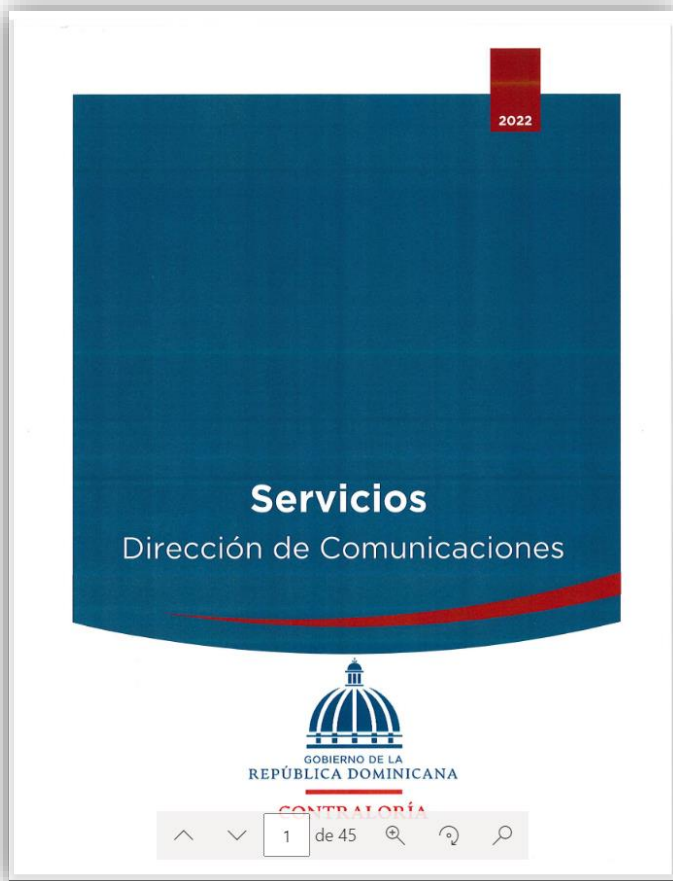
Evidencia: Correos de difusión de la política de igualdad de género.

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%



REPUBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA

Servicio: Diseño Gráfico Código: MA-DPD-01
 Versión: 02

Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	15/12/2022	Raquel González Claudia Agramonte Ángela Sánchez Yokasta de los Santos Amanda Santiago Jasmarc Perrotta Ramón María Brito Lorraine Guzmán	Nuevo Documento	Actualización del Catálogo de Servicio de la Contraloría General de la República.
02	11/08/2023	Raquel González Claudia Agramonte Ángela Sánchez Yokasta de los Santos Jean Carlos Pimentel Patricia Cruz	Actualización de la Constitución General, coordinación y equipo técnico. Ajuste de formato en todo el documento. Se agregó "Maestría de ceremonias" al servicio de cobertura de actividades institucionales.	Actualización del Catálogo de Servicio de la Contraloría General de la República.

Aprobaciones

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Oscar López Reyes Director de Comunicación	 Atahualpa Ortiz Menjara Director de Planificación y Desarrollo	 Félix Antonio Santana García Contralor General de la República

Página 43 de 43

Evidencias: Catálogo de servicios de la dirección de Comunicación



Código: MA-DPD-02
Versión: 02

Servicio: Rastreo de Documentos

Control de Cambios

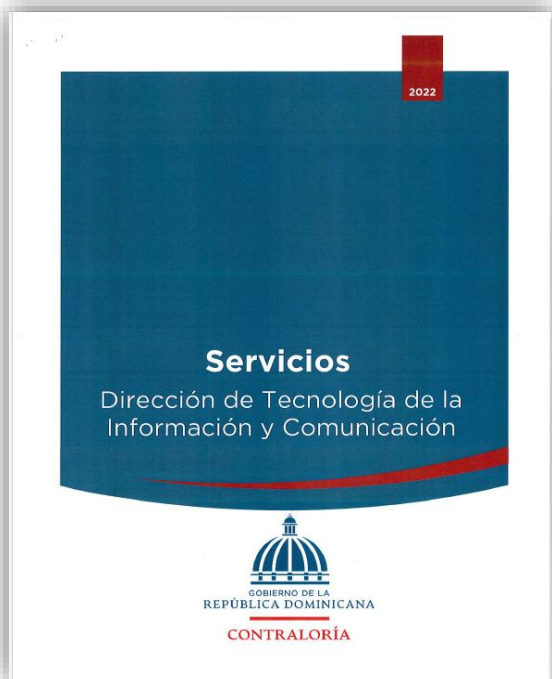
Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	15/12/2022	Patricia Matos Arnoldo Fric Irandis Montero Ángel Pérez José Felipe Peralta Dolores Perdomo Elizabeth Estévez Altagracia Lara Isaura Báez Lorraine Guzmán	Nuevo Documento	Actualización del Catálogo de Servicio de la Contraloría General de la República.
02	08/08/2023	Jean Carlos Pimentel Patricia Cruz Mayelin Reyes Cindy Amparo Jennifer Lois	Actualización de la conducción general, coordinación y equipo técnico. Ajustes de formato.	Actualización del Catálogo de Servicio de la Contraloría General de la República.

Aprobaciones

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Jennifer Lois Directora Administrativa Financiera	 Athalia Ortiz Mendoza Director de Planificación y Desarrollo	 Edgar Antonio Santany Garcia Contralor General de la República

Página 90 de 90

Evidencias: Catálogo de servicios de la dirección Administrativa Financiera.



Código: MA-DPD-01
Versión: 02

Servicio: Diseño Gráfico

Control de Cambios

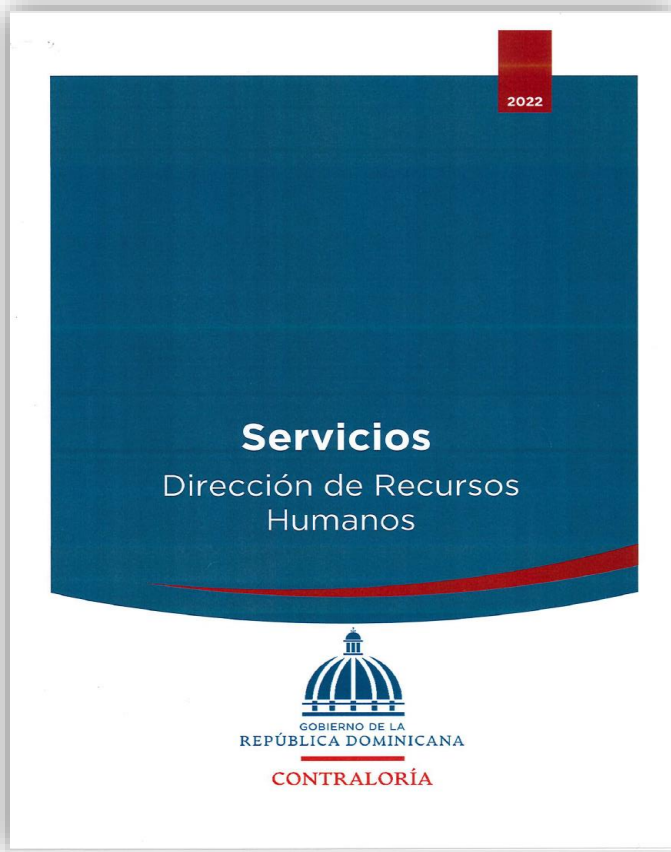
Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	15/12/2022	Raquel González Claudia Agramonte Ángela Sánchez Yolanda de los Santos Amanda Santiago Jomarc Ferrer Ramón María Brito Lorraine Guzmán	Nuevo Documento	Actualización del Catálogo de Servicio de la Contraloría General de la República.
02	11/08/2023	Raquel González Claudia Agramonte Ángela Sánchez Yolanda de los Santos Jean Carlos Pimentel Patricia Cruz	Actualización de la Conducción General, coordinación y equipo técnico. Ajuste de formato en todo el documento. Se agregó "Maestría de ceremonias" al servicio de coberturas de actividades institucionales.	Actualización del Catálogo de Servicio de la Contraloría General de la República.

Aprobaciones

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Oscar López Reyes Director de Comunicación	 Athalia Ortiz Mendoza Director de Planificación y Desarrollo	 Edgar Antonio Santany Garcia Contralor General de la República

Página 43 de 43




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



Control de cambios:

Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	15/12/2022	Mirna Linares Adalgisa Zorrilla Gisett de Lancer Juan Lara Damaris Oviedo Roder Rivera Isaura Báez Lorraine Guzmán	Nuevo Documento	Actualización del Catálogo de Servicios de la Contraloría General de la República.
02	08/08/2023	Jean Carlos Fimentel Isaura Báez Patricia Cruz Roselio A. Gómez Ana Hernández Patricia Pérez Katherine Raiz	Actualización de la conducción general, coordinación y equipo técnico. Ajustes de formato en todos los servicios.	Actualización del Catálogo de Servicios de la Contraloría General de la República.

Aprobaciones:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Jorge Luis Báez Director de Recursos Humanos	 Atahualpa Ortiz Mendoza Director de Planificación y Desarrollo	 Félix Antonio Santana García Contralor General de la República

Evidencias: Catálogo de servicios de la dirección Recursos Humanos.



Evidencia: Catálogo de servicios misionales publicado en nuestra página WEB

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 la política de responsabilidad social aprobada. Se han realizado dos actividades de los programada, siembra de árboles y limpieza de costas.

Implementación sobre programado: 100%



Política
Sostenibilidad y Responsabilidad Social
Código: PL-DC-01
Versión: 02

8. Documentos Asociados

No	Nombre	Código
1.	Programa de trabajo	F-DC-01

9. Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Descripción	Justificación
01	13/04/2022	Doris Fariñas Gardita Enid Taveras Carmen Cynthia Mejía Reyes	Nuevo documento	Creación de nuevo documento
02	5/06/2023	Amadeo Francisco Santiago Lirio Carmen Cynthia Mejía Reyes	Se agregó en el título sostenibilidad. Se agregó el objetivo específico. Se agregaron las actividades internar. en el párrafo 5.7.3 memoria de responsabilidad social. Institucional y la evaluación y mejora continua para el cumplimiento de la NOBACI y programas	Revisión, actualización para dar cumplimiento al portal NOBACI


10. Aprobaciones

Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Oscar López Reyes Director de Comunicaciones	 Genaro Piliénes Director Jurídico  Atahualpa Ortiz Mendoza Director de Planificación y Desarrollo	 Felix Santana Garcia Contralor general de la República

30 JUN 2023
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
REVISADO Y 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.


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

Fecha: 17/06/2023

Datos Generales

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

No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Marian Rosario	Comunicación	Asistente	Marian Rosario
2	José Higuera	Análisis Financiero	Analista	José Higuera
3	Román Smith	Análisis Financiero	Analista	Román Smith
4	Maria Ruiz	Mayordomía	consejero	Maria Ruiz
5	Virtude Jugo	Mayordomía	consejero	Virtude Jugo
6	Sandra Torres	mayordomía	Consejero	Sandra Torres
7	Veneranda González	Contrato	Auxiliar	Veneranda González
8	Fernando González	Contrato	ADY. ADJ.	Fernando González
9	Jely Rodríguez	DAI CAIO	Auxiliar	Jely Rodríguez
10	Heitor Luis Nolasco	Agricultura M/A	Técnico	Heitor Luis Nolasco
11	Gerardo Rodríguez	Transportación	Chofero	Gerardo Rodríguez
12	Luis Freddy	transportación	CHOFER	Luis Freddy
13	Wladimir Rodríguez	Servicios personales	Auxiliar	Wladimir Rodríguez
14	Marta Pérez	Servicios personales	Auxiliar	Marta Pérez
15	Milva Corral	Servicios personales	Analista	Milva Corral



Evidencia: Registro de participantes de la institución que estuvieron sembrando árboles



Evidencia: Fotografía de colaboradores que participaron en la siembra de árboles en Maimón

De: Comunicaciones Contraloría
Enviado el: miércoles, 6 de septiembre de 2023 11:19 AM
Asunto: ¡Sumate a la jornada de limpieza de costas!



La limpieza de costas es crucial, porque preserva los frágiles ecosistemas costeros, protege la salud pública al evitar la contaminación de las aguas, promueve el turismo sostenible, previene la contaminación marina y fomenta la concienciación ambiental, destacando la importancia de cuidar y preservar nuestros entornos naturales para las generaciones futuras.

Por este motivo, el **sábado 16 de septiembre** llevaremos a cabo una **jornada de limpieza de costas** en el **municipio de Boca Chica**.

¿Te animas a sumarte a esta causa?

Enlace para inscripción: <https://es.surveymonkey.com/r/97G2GZH>

¡Costas limpias, futuro sostenible!

Evidencia: Correo incentivando a los colaboradores a participar a las actividades de responsabilidad social.

Jornada de limpieza de costas ¡Gracias por su colaboración!



Comunicaciones Contraloría
To



lunes 18/9/2023 3:41 p. m.



Evidencia: Correo agradeciendo a los colaboradores por su participación en la jornada de limpieza de costas.

Fecha: 16/9/23

Datos Generales

Tema: Jornada Limpieza Costas

Agenda: Chipero - Pedro de la Cruz

Lugar:

Solicitante:

Hora Inicio:

No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Ramon Gomez	Analisis Financiero	Analista	[Firma]
2	Aracely Cardia	Revision y Control de Gastos	Analista	[Firma]
3	María Figueroa	Unidad Auditoria	Auditor	[Firma]
4	Angel Amparo	U. de Muestreo	Judicial	[Firma]
5	Miguel Dugue	Compras	Judicial	[Firma]
6	Chris Moya	Compras	Compras	[Firma]
7	Salvador Moya	Proy. Legal	Supervisor	[Firma]
8	Brady Brandy	Dir. Auditoria	Asesor	[Firma]
9	Miguel Villeda	Dir. Auditoria	Judicial	[Firma]
10	Leonora Fort	M. de Planificación	Compras	[Firma]
11	Diana Romero	M. de Planificación	Compras	[Firma]
12	Blanca Castillo	M. de Planificación	Compras	[Firma]
13	Stefanny Berdas	RR.HH.	As. RR.HH.	[Firma]
14	Lizama Santos	RR.HH.	Judicial	[Firma]
15	Chico Jimeno	RR.HH.	Judicial	[Firma]

Fecha: 16/09/2023

Datos Generales

Tema:

Agenda:

Lugar:

Solicitante: A. de Comunicaciones

Hora Inicio:

No.	Participantes	Unidad Organizativa	Cargo	Firma
1	Mariano Pinar	Comunicaciones	Analista	[Firma]
2	Laura Brullos	Comunicaciones	Analista	[Firma]
3	Priscila Pérez	Tecnología	Asesor	[Firma]
4	Fredy Moya	Comunicaciones	Auditor	[Firma]
5	Verónica Pina	Comunicaciones	Analista	[Firma]
6	Ninara Figueroa	Auditoria Interna	Analista	[Firma]
7	Wilfredo Camacho	Dir. de Apoyo Legal	Asesor	[Firma]
8	Amara Solís	Auditoria Interna	Auditor	[Firma]
9	Yanet Rodríguez	Comunicaciones	Analista	[Firma]
10	Juan Balboa	Comunicaciones	Analista	[Firma]
11	Manoel Ramos	Comunicaciones	Analista	[Firma]
12	Ninara Núñez	Comunicaciones	Analista	[Firma]
13	Milena Compañón	Comunicaciones	Analista	[Firma]
14	Justina Moya	Comunicaciones	Analista	[Firma]
15	Altagracia	Comunicaciones	Analista	[Firma]

Evidencia: Listado de colaboradores en la jornada de limpieza de costas.



Evidencia: Jornadas de reforestación “Sembrando Esperanza”, localidad Palero Arriba del municipio Bonao.