

INFORME DE AVANCE

Plan de Mejora

2023



Basado en la Autoevaluación
del Modelo CAF



Responsable Institucional:

Centro de Operaciones de Emergencia (COE).

Autoridad:

Juan Manuel Méndez García
Director Ejecutivo.

Sub Directores:

Subdirector General

Subdirector de Operaciones

Edwin Olivares

Subdirector de Planificación y Desarrollo

Carlos Paulino

Subdirector de Comunicación

José Luis German

Directivos:

Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI),

Luis Alvares.

División Jurídica,

Solanlly Cáceres

Departamento de Recursos Humanos,

Alina Huma

Departamento Administrativo y Financiero,

Erick A. Feliz Feliz

División de Presupuesto,

Víctor Suero Noboa

División de Contabilidad,

Cornelio Pérez



División de Compra y Contrataciones,
Wanda Calderón

Sección de Servicios Generales,
Rafael Ramírez Zabala

Sección de Correspondencia,
Juan M Vicente

Sección de trasportación,
Feliz de Oleo Solís

División de Tecnología de la información y Comunicación,
Gregorio Amaury Gutiérrez

Sección de Seguridad,
Edilberto Gonzales

División de Análisis de la Información,
Juliana García

Sección de Telecomunicaciones,
Anelis Casanova

División De Coordinación Sectorial,
Juan Fernández

División de Respuesta,
Conrado Bernard

Sección de Capacitación Externa para Emergencias,
Luis David Cruz

Oficinas Regionales,
Rafaela Reyes

Informe elaborado por:

Subdirector de Planificación y Desarrollo
Carlos Paulino

Asesora en Planificación
Carmen A. Gutierrez Ureña, (Camila)



TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCION.....	4
II. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	5
3.1. Filosofía Institucional:.....	5
3.1.1. Visión:.....	5
3.1.2. Misión.....	5
3.1.3. Valores Institucionales.....	6
IV. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACION.....	8
V. ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL.....	9
VI ACCIONES IMPLEMENTADAS.	11
VII Matriz Avance del Cumplimiento Plan de Mejora 2023.....	57
VII. CONCLUSION.....	57



I. INTRODUCCION

Este Informe tiene la finalidad de evidenciar las actividades y procesos que se ha implementado en la institución, las cuales fueron identificadas a través de la aplicación de la **metodología del Autodiagnóstico CAF**, la cual dieron como resultado el Plan de Mejora 2023, esto como parte del cumplimiento de los lineamientos establecidos a través del **Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)**.

Este Plan de Mejora se realizó a través participativo con cada uno de los encargados de área, socializando con ello la Guiar CAF para la realización del Autodiagnóstico, el Autodiagnóstico CAF y el Plan de Mejora 2023, este último nos permitió identificar las áreas de mejoras de la institución, fortaleciendo con ello las buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Los resultados y avances presentados en este informe son parte del plan de fortalecimiento que se está desarrollando a lo interno del COE, el cual tiene la finalidad de actualizar nuestro Plan Estratégico Institucional 2024-2029, alinear nuestra Planificación Operativa Anual el PEI, Revisar y actualizar las Políticas y Procedimientos de cada área con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno (NOBACI), estructura una Matriz para el Monitoreo y Seguimiento de los lineamientos establecidos a través del SISMAP, entre otras acciones.

Este cumplimiento que hoy evidenciamos aquí ha sido posible al acompañamiento y orientaciones recibidas por las analistas designada por el MAP, quienes nos han llevado paso a paso al logro de las acciones que hoy identificamos en este documento.

II. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE).

2.1. Filosofía Institucional:

2.1.1. Visión:

Ser una entidad líder en la coordinación de la Planificación, organización, dirección y control eficiente de acciones concertadas, efectivas y ágiles para la atención de situaciones de Riesgo, Emergencias y Desastres (RED), en la República Dominicana.

La coordinación e integración de esfuerzos interinstitucionales del Estado en caso de emergencia y desastres, de los aportes y las capacidades existentes en la sociedad dominicana.

2.1.2. Misión

1. Planificar y dirigir todas las acciones de coordinación y facilitar la operación conjunta entre las instituciones del Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta a partir de la declaratoria de alerta, ante la probable ocurrencia de un evento adverso o en ocurrencia súbita del mismo en cualquier lugar del territorio nacional, que supere las capacidades regionales, provinciales y municipales, con el fin de apoyar la preparación y respuesta para contribuir a minimizar los efectos derivados de manera eficiente y eficaz.
2. Coordinación efectiva: debemos garantizar niveles óptimos en la coordinación interinstitucional, sectorial y territorial, que garantice la protección y la vida los ciudadanos y visitantes en nuestro país.



3. Preparación Integral: asegurar una preparación integrada de todos los nuestros usuarios-clientes, para alcanzar alto estándares de calidad, que contribuya a mejorar su aptitud ante un evento adverso.

4. Respuesta: Comprometido a desarrollar en los operadores del sistema de gestión un manejo de emergencia y desastre con alto niveles de profesionalización empoderados y comprometido con la eficacia y eficiencia, pero sobre todo con el cumplimiento de la misión.

5. Nuestro fin es salvar vidas y proteger bienes: Esto constituye nuestra objeto social o razón de ser y acción fundamental, centrada en la en la preservación de la vida y reducir el sufrimiento de la Población Dominicana, así como también la protección de los bienes y servicio de nuestra sociedad.

2.1.3. Valores Institucionales.

6. **Ética:**

Implica el compromiso con los intereses de los beneficiarios.

7. **Honestidad:**

Es la rectitud evidenciada en las acciones; transparencia y sinceridad en las relaciones con sus beneficiarios, proveedores, empleados, directores y todo el público en general.

8. **Solidaridad:** Compromiso de adhesión a la causa de la organización y con los beneficiarios.

9. **Trabajo en Equipo:**

Entendida como la complementariedad entre los grupos que interactúan en las organizaciones.



10. Respeto:

Entendido como la consideración mutua entre seres humanos sea que estén de acuerdo o no.

11. Responsabilidad:

Es la acción del cumplimiento de deberes y funciones y se vincula con la ética, calidad y honestidad.

12. Mística:

Es la forma de dedicarse al trabajo. Se vincula con la solidaridad y con el trabajo en equipo; con el carácter voluntario, la dedicación y el deseo de servicio.

13. Transparencia y rendición de cuentas:

El Centro de Operaciones de Emergencia, es transparente en sus decisiones y actividades, por lo tanto, debe revelar de forma clara, precisa y completa, en grado razonable y suficiente la información sobre sus decisiones, políticas, decisiones y actividades de las que es responsable, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el medio ambiente.



III. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACION.

FORTALEZAS INTERNAS IDENTIFICADAS.

- Interés del Poder Ejecutivo en apoyar las actividades y operaciones que realiza el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).
- El COE cuenta con la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), empoderada, con las capacidades y el conocimiento requerido para manejar la institución.
- Cuatro subdirectores designados por áreas, los cuales responden al perfil y conocimiento necesarios para operativizar las mismas.
- Reconocimiento favorable de la sociedad en cuanto al manejo y respuesta del COE.
- Mesas Sectoriales que conforman el COE, empoderadas y comprometidas con sus funciones.
- Personal capacitado y comprometidos con la función que realizan
- Autoridades y tomadores de decisión reconocen y apoyan la gestión de COE.
- Organismos de Cooperación comprometidos y en apoyo permanente con las funciones del COE.



IV. ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL.

El **Centro de Operaciones de Emergencias (COE)**, formulo su **Plan de Mejora 2023**, basados en los resultados de la aplicación de la guía para el Autodiagnóstico del Modelo del Marco Común de Evaluación (CAF), cuyo resultado identifico las debilidades internas y las acciones de mejoras.

En este proceso se identificaron diez (10) objetivos de mejoras, considerando las distintas actividades, las cuales impactan en los cuatro (4) criterios del modelo:

- 4.1. LIDERAZGO**
- 4.2. PERSONAS**
- 4.3. ALIANZAS Y RECURSOS**
- 4.4. PROCESOS**

Área de Mejora Identificadas:

1. No hemos establecido el marco de valores Institucionales alineado con la Misión y la Visión de la organización, respetando los principios constitucionales.
2. No hemos gestionado el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.
3. No hemos realizado una sensibilización de las herramientas de Gestión.
4. No hemos logrado Guiar y apoyar a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.
5. No hemos realizado una Evaluación de los riesgos de las decisiones Financiera y elaborado un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.
6. No se han introducido Sistemas de Planificación de Control de Presupuestario y de Costos.
7. No existe gestión de Proyectos y tareas.



8. No se ha monitoreado y evaluado sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y sus impactos.
9. No se evidencia mejoras en los servicios internos ya implementados a la espera de un análisis completo de tecnologías de nueva implementación
10. No se ha implementado el 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.

Luego de haber identificado las **Áreas de Mejoras** en el Plan Institucional 2023, se procedió a trabajar con las acciones de mejora y las tareas identificadas en dicho Plan, esto con la finalidad de fortalecer la gestión institucional del COE.

V. ACCIONES IMPLEMENTADAS.

5.1. CRITERIO 1: LIDERAZGO

Subcriterio 1.1.: Dirigir la Organización desarrollando su Misión, Visión y Valores.

Objetivo: Fortalecer el proceso de inducción del personal de manera continua.

Objetivos Específicos:

- 1.- Realizar Cursos de Inducción
- 2.- Elaborar Material de Apoyo para la Inducción del Personal
- 2.-Capacitación de manera continua personal de nuevo y viejo ingreso

5.1.1. ACCIÓN REALIZADA:

Con la finalidad de dar a conocer la misión, visión, valores institucionales y el rol de competencia de cada nuevo colaborador, el área de Recursos Humanos acompañados por el Departamento de Planificación y Desarrollo, formularon las Políticas y Procedimientos para la Inducción del Nuevo Personal, así como también se organizaron talleres, cursos y guías acompañadas por cada área interna.

Dentro de dicha Inducción se socializa con el personal nuevo, el código de ética y el rol y responsabilidad del Centro de Operaciones de Emergencia, se le induce en todo lo relacionado a la Ley 41-08 de Administración Pública, con la finalidad de que conozca sus deberes y sus derechos.

Con la finalidad de establecer de manera permanente la inducción y socialización para el personal de nuevo ingreso, se preparó el material de apoyo, con los principales lineamientos y marco legal de la institución, luego se convocó al personal de nuevo y viejo ingreso con la finalidad de socializar y de establecer un vínculo laboral entre el personal, se dio a conocer las Políticas y Procedimientos elaborados para la Inducción del Personal de nuevo ingreso del COE.

5.1.2. EVIDENCIAS: 1.1.

a) Captura de pantalla del Material de apoyo realizado.



b) Oficio para la Convocatoria a la Inducción

Evidencia 1.1



"CONVOCATORIA"

Cortésmente, por instrucciones de nuestro Director General, invitamos a todo el Personal de este Centro de Operaciones de Emergencia, a participar en el "Curso de Inducción al COE", para conocer la filosofía institucional, así como la organización y funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia, dicho curso se realizara el día 23 de febrero del año 2023, a las 09: 00 am, en el Salón de conferencias del COE.

Alina Guzmán Huma
Licda, Alina Guzmán Huma

Encargada de la División de Recursos Humanos



CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)

Informe de Avance Plan de Mejora



c) Registro de participación.

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
Hoja de control de asistencia

Actividad Sobre: Socialización: Inducción al COE	Lugar: Salón Político del COE	Fecha: 23/2/2023 Hora: 9:00 am
---	----------------------------------	---

Nombre	Institución	Cargo	Teléfono	Email	Firma
1. Ulma Rosa	COE	Enc. Normas	829-420-0540	Ulma.Rosa.02@honduras.com	<i>[Signature]</i>
2. Ramon Santana S	COE	electricista	809-4977344		<i>[Signature]</i>
3. Jose Luis Burgos	COE	Técnico AC	809-420-0442	jb4rgo@honduras.com	<i>[Signature]</i>
4. Luis David Ove R.	COE	Enc. Capacitación	829-420-0442	capacitacion@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
5. Erik Feli	COE	Enc. Norm. Tec.	829-420-0442	Administracion@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
6. Wanda Corderón	COE	Enc. Compras	829-420-0526	Wanda.wanda@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
7. Miguel Mundy	COE	comando	809-627-3837		<i>[Signature]</i>
8. Jonathan Trujillo	COE	Tec. Salud	829-966-3070	Jonathan.Trujillo@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
9. Solanly Cáceres	COE	Jeapl	829-661-0513	Solanly.Caceres@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
10. Jose Luis Gorman	COE	Sub Dir. de	829-420-0456	José.Gorman@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
11. Rafael Ramírez	COE	SG	809-420-0417	2RafaelRAM@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
12. Georgette Cordero	COE	Enc. TICs	829-420-0419	Comunicacion@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
Hoja de control de asistencia

Nombre	Institución	Cargo	Teléfono	Email	Firma
13. Vinicio Rosa	COE	arbitro mantenimiento	809-394-2131	VINICIO.ROSA@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
14. Michael Michel	COE	Operador	829-657-8574	michael.michel@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
15. Ulma Rosa	COE	Enc. Recursos	829-420-0540	Ulma.Rosa.02@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
16. Martina MFP	COE	Recepcionista	829-273-4499	Martina.Maldonado@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
17. Juan Martínez	COE	Consejero	809-885-7817		<i>[Signature]</i>
18. Racks Paraiso	COE	Identificación	809-420-0442		<i>[Signature]</i>
19. Wladimir José Ruiz	COE	Sargento	829-420-0442		<i>[Signature]</i>
20. Juan Gorman	COE	Sub Director	829-420-0442	José.Gorman@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
21. José J	COE	Sub Dir	829-420-0442		<i>[Signature]</i>
22. Rosa G. Mateo	COE	Medico	829-388-2112	Rosa.Mateo@coe.gob.do	<i>[Signature]</i>
23. Lidia Pereyra S.	COE	Consejero	809-703-7964		<i>[Signature]</i>
24. Ruben Darío Gabor	Instructor COE	Instructor Operaciones	809-561-0330		<i>[Signature]</i>
25. M. D. H. H.	COE	Operaciones	809-696-2121		<i>[Signature]</i>
26. Glenn Paulino H.	COE	Consejero			<i>[Signature]</i>

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)

Informe de Avance Plan de Mejora



CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS Hoja de control de asistencia

	Nombre	Institución	Cargo	Teléfono	Email	Firma
	Diego Luis Berengé	COE	Director AC	829 9163814	diego.berengé@coe.gov.do	[Firma]
13	Arif. Telis	COE	Asesor TICS	829 420 0405	Arif.telis@coe.gov.do	[Firma]
14	Alina Gonsálves	COE	RKHH	829 875 3548	alinasg@coe.gov.do	[Firma]
15	Jonathan Roman	COE	Tec. Donido	829 966 780	JonathanRoman@coe.gov.do	[Firma]
16	Julia Garín	COE	Sub Directora	829 420 5102	JuliaGarin@coe.gov.do	[Firma]
17	Martina M.P.	COE	Recepcionista	829 27 34499	Martina.Moldo@coe.gov.do	[Firma]
18	Eduardo González V.	COE	Analista de Datos	1809 460 0410	EduardoGonzalez@coe.gov.do	[Firma]
19	Wilfred Suarez	COE	SESURTEL	829 2011427	WilfredSuarez@coe.gov.do	[Firma]
20	Carlos Pankino	COE	Analista de Datos	829 420 0405	CarlosPankino@coe.gov.do	[Firma]
21	Ramón Antonio Zamora	COE	Medico	809 6 39692	RamonAntonioZamora@coe.gov.do	[Firma]
22	Rosa G. Mateo M	COE	Medico	829 388 8420	RosaMateoM@coe.gov.do	[Firma]
23	Gloria Paulina H.	COE	Conserje	849 707 6266		[Firma]
24	Alfonso H. Santos	COE	Operador de Emergencias	829 696 3424	AlfonsoH.Santos@coe.gov.do	[Firma]
25	Sergio Cipella	COE	Instructor	829 699 0585		[Firma]
26	Yidia Peraza G.	COE	Conserje	809 703 7969		[Firma]



CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS Hoja de control de asistencia



Actividad Sobre: Socialización: Uso Herramientas del COE	Lugar: Salón Político del COE	Fecha: 13/3/2023
		Hora: 9:00 am

	Nombre	Institución	Cargo	Teléfono	Email	Firma
1	Gerson Buitrago	COE	Encargado	829 420 0405	GersonBuitrago@coe.gov.do	[Firma]
2	Rafael Román	COE	Encargado	829 420 0414		[Firma]
3	Juan Carlos	COE	Asesor	829 394 2131	JuanCarlos@coe.gov.do	[Firma]
4	Fernando	COE	Sub Director	829 420 0436	Fernando@coe.gov.do	[Firma]
5	Solangel Cáceres	COE	Analista de Datos	829 661 0313	SolangelCaceres@coe.gov.do	[Firma]
6	Michael Medina	COE	Operador	849 652 5577	MichaelMedina@coe.gov.do	[Firma]
7	Victor Suarez	COE	Encargado	829 420 0507	VictorSuarez@coe.gov.do	[Firma]
8	Yelma Borge	COE	Operador	829 420 0540	YelmaBorge@coe.gov.do	[Firma]
9	Rogelio Montaña	COE	Electricista	809 497 7344		[Firma]
10	Juan David Cruz R.	COE	Encargado Capacitación	829 420 0442	JuanDavidCruzR@coe.gov.do	[Firma]
11	Wanda Casserón	COE	Tel. Compras	829 420 0526	WandaCasseron@coe.gov.do	[Firma]
12	Yiguel Méndez	COE	Operador	809 627 3837		[Firma]



d) Portada Procedimiento Inducción de Personal

USO INTERNO



"Procedimiento Inducción de Personal"

Este documento contiene información confidencial y/o de propiedad de la **Centro de Operaciones de Emergencia (COE)**, y no podrá ser reproducido o transferido a otros documentos, compartido con otros, o utilizada para ningún fin distinto de aquel para el que fue diseñado, sin el previo consentimiento por escrito de la Institución.

5.2. CRITERIO 3: PERSONAS

Subcriterio 3.1.: Gestiona y Mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la Organización.

Objetivo: Diseñar un plan para promover carreras con enfoque de género.

Objetivos Específicos:

- 1.-Designación del responsable para la coordinación de la elaboración del Plan de Carrera.
2. Levantamiento de perfiles del personal del COE
- 3.-Plan de Carrera Administrativa COE

5.2.1. ACCIÓN REALIZADA:

Con la finalidad de dar inicio a la elaboración del Plan de Carrera con Enfoque de Género, la primera acción realizada fue la designación (Lic. Solanlly Cáceres Paulino), de un responsable para la promoción de la Carrera Profesional en el COE, basados en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones, tomando en consideración la transversalidad del Enfoque de Género.

En ese sentido y luego de designada la Lic. Cáceres, se dio inicio a la elaboración de las **Políticas y Beneficios Laborales**, documento que está en proceso de revisión, entre la parte Administrativa, Recursos Humanos, el Dpto. de Planificación y Desarrollo, para luego ser validado y aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Se ha iniciado el levantamiento de información para realizar el diagnóstico de las capacidades instaladas en el COE, esto con la finalidad de elaborar el Plan de Carrera Administrativa, se está en el proceso de identificación de las capacidades del personal y sus perfiles, luego se procederá a diseñar el Plan de Acción para la implementación del Plan de Carrera Administrativa.

5.2.2. EVIDENCIAS 3.1.:

a) Comunicación de designación responsable de la Promoción de la Carrera Profesional.



CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
C. O. E

Santo Domingo, D. N.
13 de marzo del año 2023.

Señora,
Lic. Solanlly Cáceres Paulino
Encargada del Departamento Jurídico

Distinguida Señora:

Se le notifica que, a partir de la fecha, ha sido designada como responsable de la promoción de la carrera profesional en el COE, basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.

Sin otro particular, se despide de usted,



JUAN MANUEL MENDEZ GARCIA,
Mayor General ® E.R.D.
Director General del Centro de Operaciones de Emergencias "COE"



C/Ortega y Gasset con Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, 1era. Planta – Teléfonos (809)472-0909- Fax:
(809)472-8624
Página Web: www.coe.gov.do



b) Minuta de reunión, objetivo elaboración del Plan de Carrera.

 <p align="center">CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS COE MINUTA DE REUNIÓN</p>			<p>Fecha: <u>22/11/2023</u></p>
Hora de inicio:	Hora de finalización:	Coordinador/a:	Lugar:
2:00 p.m.	3:30 p.m.	AGCID-MEPYD	Modalidad Presencial
Tema:	Plan de Carrera Administrativa COE		
Objetivo de la reunión:	Levantamiento de Identificación de Perfiles y asignación de tareas		
PRESENTES			
Nombres y apellidos		Área/institución	
Carlos Paulino		Subdirector	
Alina Huma		Encargada de Recursos Humanos	
Erick A. Feliz Feliz		Departamento Administrativo y Financiero,	
Juliana García		División de Análisis de la Información	
Gregorio Amauris Gutiérrez		División de Tecnología de la información y Comunicación,	
Luis Alvares.		Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI),	
Carmen Gutierrez (Camila)		Asesora en Planificación	
Antecedentes			
<p>Una persona de carrera fue trasladada de la Defensa Civil al COE, esto evidencia que, si se puede implementar la carrera administrativa en el COE, en ese sentido luego de conformado el equipo se acordó que se levantaría información para dar inicio a la elaboración del Plan</p>			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Se dio inicio dando la información sobre el objetivo de la reunión, acto seguido se le solicito a la encargada de Recursos Humanos empezar el levantamiento del personal y sus perfiles para ello se diseñó una matriz, en donde se solicita la capacitación recibida, uso de tecnologías, programas y necesidades de capacitación.</p>			



También se determinó que se le solicitaría a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), remitir una comunicación al ministro Administrativo de la Administración Pública (MAP), la designación de un/a analista para el acompañamiento en la elaboración del Plan de Carrera Administrativa del COE.

COMPROMISOS/ACUERDOS ASUMIDOS

No.	Compromisos	Responsables	Fecha Propuesta
	<p align="center">Elaboración de la comunicación dirigida al MAP</p>	<p align="center">Subdirector de Planificación</p>	<p>15/01/2024</p> <p>Se propone esta fecha en virtud de que se pretende dar cierre a los proyectos y procesos que se llevan con la NOBACI</p>

Responsable de la Redacción

<p>Redactado por:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Planificación y Desarrollo COE. Carlos Paulino. Asesora en Planificación Camila Gutiérrez Ureña 	<p>Fecha de elaboración del acta:</p>	<p>Miércoles 22/11/2023</p>
------------------------------	---	--	-----------------------------

Anexos

5.3. CRITERIO 3: PERSONAS

Subcriterio 3.2.: Desarrollar y Gestionar las capacidades de las Personas.

Objetivo: Desarrollar programa de socialización de los manuales de gestión del COE.

Objetivo Específicos:

- 1.-Designacion del Equipo Coordinador
- 2.- Establecer la programación para la socialización de los documentos y herramientas que se elaboran y utilizan en el COE.

5.3.1. ACCIÓN REALIZADA:

Desde hace algunos años el Centro de Operaciones de Emergencia ha venido desarrollando jornadas de talleres, en miras de fortalecer los procesos de Planificación interna, con ello se dio inicio a la elaboración de Políticas y Procedimientos, Manuales de Procesos, Guías, Manual de Cargos, Manual de Funciones, Código de Ética Institucional, entre otros, todo esto no solo con la finalidad de fortalecer la gestión Institucional sino de cumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema para el Diagnostico de las Normas Básicas del Control Interno, (NOBACI).

Todo este proceso de elaboración de documentos (Manuales, Guías, Políticas, Procedimientos etc.), los cuales fortalecen la gestión, enrubándola hacia una gestión basada en resultado, como parte fundamental de la estrategia de fortalecimiento está la de socialización de todos manuales, políticas, procedimientos, planes entre otros.

Esta socialización no solo pretende realizarse al personal del COE, sino que a todos los integrantes de las mesas sectoriales que integran el COE y que corresponden a instituciones públicas.

Luego de la designación del equipo de trabajo, se realizado la programación de las actividades, las cuales se establecieron de manera trimestral, con la finalidad de socializar toda documentación, taller, reunión o evento realizado que fortalezca el conocimiento del personal sobre la operatividad del COE.

5.3.2. EVIDENCIAS 3.2.:

a) Designación del Equipo.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
C. O. E.

Santo Domingo, D. N.
12 de enero, 2023

Del : Director del Centro de Operaciones de Emergencias

A Los : Enc. Recursos Humanos Operaciones, Comisión de Ética,
Planificación, Capacitación y administrativo.

Asunto : Equipo responsable para la socialización de las Herramientas de
trabajo

Se le notifica, que a partir de la fecha, han sido designado como responsable para realizar la socialización de todas las herramientas de trabajo del COE. (Manual de Organización y Funciones, Código de Ética.

Sin otro particular.

Atentamente,

JUAN MANUEL MENDEZ GARCIA,
Mayor General ® E.R.D.
Director General del Centro de Operaciones de Emergencias "COE"

b) Convocatoria a Taller Uso de Herramientas de Gestión.

Evidencia 3.2



"CONVOCATORIA"

Cortésmente, por instrucciones de nuestro Director General, invitamos a todo el Personal de este Centro de Operaciones de Emergencia, a participar del taller, "Uso de las Herramientas de Gestión del COE", a los fines de homologar y estandarizar el conocimiento, dicho taller se realizara el día 13 de marzo del año 2023, a las 09: 00 am, en el Salón de conferencias del COE.

Alina Guzmán Huma
Licda, Alina Guzmán Huma

Encargada de la División de Recursos Humanos



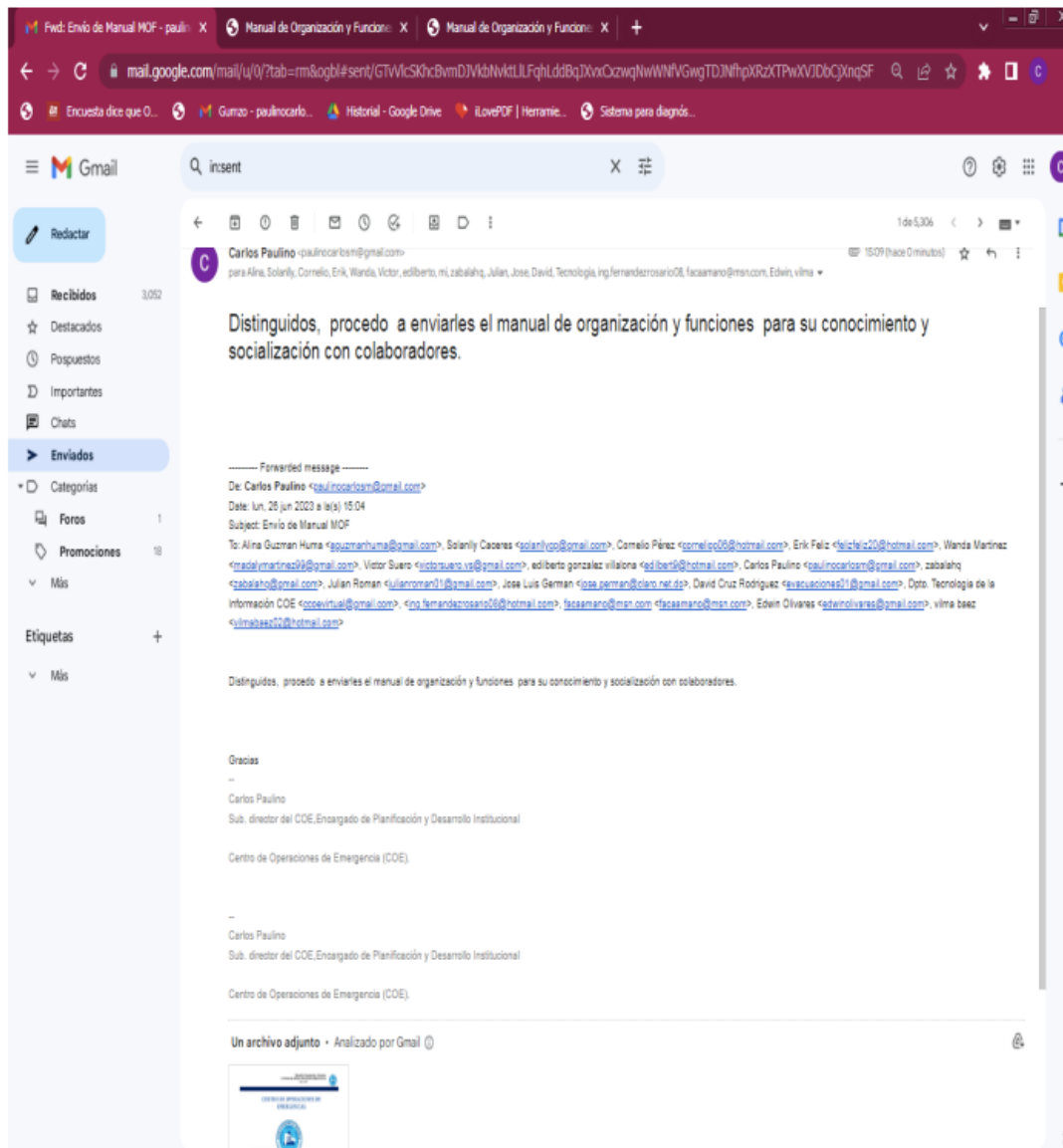


11. Programación para la Socialización.

PROGRAMACIÓN PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN													
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MESES											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Socialización de las herramientas Diseñada para la Gestión Institucional	Rec. Humanos	x			x			x			x		



12. Socialización Manual de funciones





5.4. CRITERIO 3: PERSONAS.

Subcriterio 3.2.: Desarrollar y Gestionar las Capacidades de las Personas.

Objetivo: Mejorar el Acompañamiento de los empleados.

Objetivos Específicos:

- 1.-Conformar Equipo de Trabajo
- 2.- Realizar Jornadas de Trabajo
- 3.- Matriz para la identificación de Necesidades de Capacitación
- 4.- Elaboración Plan de Tutoría.

5.4.1. ACCIONES REALIZADAS:

En miras de dar cumplimiento a este subcriterio, se procedió a elaborar el Plan de Tutoría, documento elaborado con la finalidad de guiar y apoyar a los colaboradores del COE, acorde en primer lugar a lo establecido en la Ley 41-08 sobre Administración Pública, para ello se ha dado inicio con el levantamiento de las necesidades, perfiles, y capacidades.

Este Plan pretende apoyar a los empleados del COE en las necesidades de conocimiento de la Misión, Visión y Valores, así como de la función del COE, Mejorar sus capacidades en cuanto a su rendimiento y desempeño, para ello se diseñará un Plan de Acción, que estará alineado al Plan de Acción de Carrera Profesional.

La elaboración del Plan de Acción al igual que el de Carrera Profesional estará a cargo en primer lugar del Departamento de Recursos Humanos y de la persona designada para realizar el Plan de carrera Institucional, para ello se realizaron reuniones por áreas con la finalidad de identificar las necesidades.



5.4.2. EVIDENCIAS 3.2.:

- a) Convocatoria Jornada de trabajo para el Levantamiento de Necesidades de Tutoría.




CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS

C. O. E

13/03 2023

"CONVOCATORIA"


Cortésmente, por instrucciones de nuestro Director General, invitamos a todo el Personal de este Centro de Operaciones de Emergencia, a participar en la jornada de trabajo para la identificación de necesidades de fortalecimiento de capacidades, para empleados de nuevo ingreso, a los fines de inducirlo en el conocimiento de las operaciones del COE, dicho jornada de trabajo se realizará el día 16 de marzo del año 2023, del mes y año en curso a las 09: 00 am, en el Salón de conferencias del COE.


Lic. Carlos Paulino Cardenas
Encargado de Planificación y Desarrollo





b) Matriz Identificación de Necesidades

 CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)						
Identificación necesidades de Capacitación						
No	Nombre de la Capacitación	Tipo de Capacitación	Prioridad	Habilidades y/o competencias a fortalecer		Cantidad de Servidores
Columna1	Columna2	Columna3	Columna4	Columna5	Columna6	Columna7
	Diplomado Compras y contrataciones públicas					
	Diplomado en libre acceso a la información					
	Diplomado Planificación Estratégica y desarrollo gubernamental	Diplomado	Alta			
	Diplomado Dirección de comunicaciones y relaciones públicas gubernamental					
	Diplomado Ortografía y redacción de informes técnicos	Diplomado	Alta			
	Diplomado Protocolo gubernamental					
	Diplomado elaboración de contratos					
	Diplomado liderazgo público					
	Diplomado en administración pública					
	Diplomado gestión estratégica de recursos humanos gubernamental					
	Diplomado en Excel	Diplomado	Media			
	Diplomado de Office	Diplomado	Media			
	Diplomado Inteleigencia emocional					
	Desarrollo Organizacional	Diplomado	Alta			
	Curso imagen e indentificación institucional					
	Formulación y evaluación de Proyectos de Inversion Publica	Diplomado	Media			
	Curso Comunicación Institucional					
	Curso Curso Imagen Personal					
	Curso Gestión Eficaz de la					



c) Plan de Tutoría

PLAN de TUTORIA INSTITUCIONAL ENERO- DICIEMBRE 2023

PLAN DE TUTORIA FORMATIVA

Tutoría:

Son las acciones que ejecuta en un plan integrado el Departamento de Recursos Humano con el propósito de contribuir con el desarrollo integral, el bienestar y la mejora continua de las capacidades de los empleados del COE, mediante la construcción de un vínculo afectivo en un clima laboral de respeto y confianza, en un entorno y ambiente de buen trato.

Tutoría Formativa:

Esta contribuye a desarrollar las competencias, capacidades, actitudes cognitivas y psicomotriz, favoreciendo su aprendizajes y su proceso de formación y sus relaciones.

Objetivo General: Orientar a Nuevos Empleados del COE sobre sus roles, Funciones y como contribuir a los logros de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos:

1. Mejorar el desempeño de los nuevos empleados.
2. Promover un empoderamiento del COE, por parte de los nuevos empleados.
3. Lograr una empatía e integración entre todos los empleados del COE.

Resultados Esperados:

- A). % de empleados mejoran sus capacidades
- B). % de empleados motivado y empoderado del COE.
- C). % de empleados mejoraron su desempeño laboral.

Actividades programadas.

1. **Febrero** (Me conozco y conozco a mis compañeros, participo y expresé lo que siento y pienso, Comportamientos que contribuyen a mi bienestar y el de mis compañeros, participo activamente en las actividades institucionales, aceptamos la diversidad sin discriminación).

Ejecución trimestral:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MESES												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Entrevistas personalizadas con las y los Empleados	Rec. Humanos	x	x	x										

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)

Informe de Avance Plan de Mejora



ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MESES												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Cursos de inducción.	Capacitación			x	x	x								

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MESES												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Taller Administración y operación de COE	Capacitación						x	x	x					

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MESES												
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Taller Administración y operación de COE	Capacitación						x	x	x					

Cronograma Acciones

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES /instrumentos	MESES											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisión del Plan de tutoría	Rec. Humanos.			x									
2	Realizar diagnostico Institucional	Planificación			x	x								
3	Presentación de resultados Diag.	Rec. Humanos				x								
4	Aprobación del Plan por la MAE.	Director COE				x								
5	Ejecución del Plan	Capacitación. Acciones de Cap.				x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Acompañamiento y Monitoreo	Supervisor. en áreas				x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Evaluación del plan.	Planif/Instrum. de evaluación					x			x		x		x

5.5. CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio 4.3.: Gestionar las Finanzas.

Objetivo: Formular un presupuesto más equilibrado.

Objetivos Específicos:

- 1.-Elaborar Procedimiento para del Plan Operativo Anual (POA)
- 2.- Asignación de Presupuesto acorde con las necesidades.
- 3.- Narrativo del POA alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI)
- 4.- Matriz de POA

5.5.1. ACCION REALIZADA:

Lograr obtener como institución pública un presupuesto justo e equilibrado se hace sumamente difícil ante tantas necesidades, no obstante, con la finalidad de desarrollar procesos que induzcan al conocimiento y la práctica de identificar acciones para elaborar y planificar operaciones que nos lleven al logro de los objetivos planteados en nuestro marco legal, hemos dado inicio con la capacitación de la Planificación Operativa Anual (POA).

Esta Planificación Operativa Anual, se ha realizado alineado en primer lugar al Plan Estratégico Institucional 2024-2029, y se realiza no solo identificando las metas, objetivos, productos y actividades, sino que debe realizarse el costo de cada actividad, analizado y presupuestado, priorizando las acciones. Para lograr una buena ejecución del POA, se elaboraron políticas y procedimientos que guíen a las áreas que componen la institución a una correcta identificación de sus resultados.

Para lograr la asignación de un presupuesto más equilibrado también se ha iniciado la elaboración del Diagnóstico de la correcta operatividad de las acciones que realiza la institución, con la finalidad de lograr un presupuesto más adecuado.

Las necesidades se vinculan a los resultados y productor establecidos en la Panificación Estratégica Institucional (PEI 2024-2029).



5.5.2 Evidencias 4.3.:

- a) Documento de Políticas y Procedimiento para la elaboración del POA.



"Procedimiento Elaboración y Seguimiento del POA"

Este documento contiene información confidencial y/o de propiedad de la **Centro de Operaciones de Emergencia (COE)**, y no podrá ser reproducido o transferido a otros documentos, compartido con otros, o utilizada para ningún fin distinto de aquel para el que fue diseñado, sin el previo consentimiento por escrito de la Institución.



b) Copia del Presupuesto 2023 SIGEF.

Usuarios Conectados: 80 Chat [Victor Jose Suarez Noboa](#) Gestion de cuenta Salir

SISTEMA DE INFORMACION DE LA GESTION FINANCIERA

Inicio Programacion de la Ejecucion Seguimiento Producto Fisico Nivel de Avance en Producto

Nivel de Avance de Productos

Principal Evidencia Adjunto Auditoria

Busqueda porCodigo Producto, Nombre Producto, Clasificador Institucional o Programatico

Producto Fisico

Datos Institucionales

Capitulo : 0201-PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 SubCapitulo : 06-MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
 Unidad Ejecutora : 0006-CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)
 Programa : 13-Atención, prevención de desastres
 Producto : 02-Ciudadanos reciben alertas de prevención para la mitigación y reducción de riesgos ante eventos de desastres naturales.
 Producto Fisico : 0135-Ciudadanos reciben alertas de prevención para la mitigación y reducción de riesgos ante eventos de desastres naturales

Datos Unidad Ejecutora	Datos Producto
Presupuesto Inicial : 97,364,686.00	Presupuesto Inicial : 97,364,686.00
Presupuesto Vigente : 136,619,237.12	Presupuesto Vigente : 136,619,237.12
Programacion Devengado : 131,617,242.99	Devengado Ejecutado : 109,010,494.72
Devengado Ejecutado : 109,010,494.72	

Nivel de Avance Per Punto de Seguimiento

Punto	Ejecutado	Fecha Evaluación
01 - Ciudadanos reciben alertas de prevención para la mitigación y reducción de riesgos ante eventos de desastres naturales	0.00 Cantidad de alertas emitidas para reducción de riesgos	

Programación

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
Programación Fisica					
Unidad De Medida	5.00	10.00	13.00	7.00	35.00
Programación Financiera	19,341,171.50	29,341,171.50	19,341,171.50	29,341,171.50	97,364,686.00

Ejecución Programática

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Ejecución Fisica				
Unidad De Medida	5.00 100.00%	10.00 100.00%	13.00 100.00%	000 0.00%
Ejecución Financiera	18,698,436.47 96.68%	34,299,219.32 116.90%	32,652,774.09 168.83%	23,360,064.84 0.00%

Para visualización óptima del contenido se recomienda resolución pantalla 1024x768

CENTRO DE SERVICIO AL USUARIO	924-607-1431 (línea 4) 12 Promotoras en español/inglés	serviciocliente@proffes.274.40
ASISTENCIA LEYER	6072, 6041, 6042 y 6044	servicio@proffes.274.40
UNIDAD DE AYUDA COMPRAS Y CONTRATACIONES	924-607-1431 (línea 2053) y 2054	serviciocliente@sigef.gob.do

La información manejada por el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) es estrictamente confidencial y es responsabilidad de quien posee facilidades de acceso al mismo cumplir con las disposiciones de seguridad, pues su incumplimiento, se considerará violación al numeral 7 de las Normas sobre las Claves de Acceso, con toda la implicación que esto representa.

SIGEF - sigef.hacienda.gob.do - Todos los derechos reservados.

Desarrollado por el Ministerio de Hacienda de la República Dominicana

<https://sigef.hacienda.gob.do/sigef/seguiemiento/programacionyavance/niveldeavance/consulta.jsp>



Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)

Índice de gestión presupuestaria				
código, programa/ subprograma	Nombre del programa	Asignación presupuestaria 2023 (RD\$)	Ejecución 2023 (RD\$)	Índice de ejecución %
13	Dirección y coordinación.	81,758,559.00	43,083,556.54	52.69%
13	Gestión de alerta y respuesta para la reducción del riesgo de desastre.	15,606,127.00	9,914,099.25	63.52%
13	Capacitación de manejadores de emergencias.	0.00	0.00	0.00%
Total general:		97,364,686.00	52,997,655.79	54.43%



c) Borrador POA.





5.6. CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

Subcriterio 4.3.: Gestionar las Finanzas.

Objetivo: Fortalecer el Control Interno aplicando las Normativas, (NOBACI).

Objetivos Específicos:

- 1.-Elaborar Políticas y Procedimientos por Áreas
- 2.-Establecer reuniones periódicas con la analista de la Contraloría
- 3.-Establecer la Supervisión de los Procesos.

5.6.1. ACCION REALIZADA:

Es evidente que el COE, ha avanzado de una manera exitosa en cuanto al cumplimiento de los lineamientos establecido en el Sistema para el Diagnostico de las Normas Básicas del Control Interno, (NOBACI), logrando en lo que va de año el cumplimiento de más de un 95% de elaboración de las Políticas y Procedimientos que solicita el sistema como evidencia, estando en la actualidad en el proceso de revisión de dichos documentos.

El establecimiento de normativas para el control interno en el COE, es un proceso arduo que se ha realizado de manera participativa con todo el personal que integra la institución, hemos realizado talleres y capacitaciones, en miras de fortalecer las capacidades internas.


Hemos tenido el acompañamiento para ello también de una asesora en planificación, quien nos ha estado acompañando en todo el proceso, es por ello que al día de hoy hemos elaborado más del 97% de los procedimientos y políticas que deben ser parte de cada área para poder así lograr una buena gestión.



La cantidad de documentos elaborados es grande, pondremos dos de los cuales apoyan día a día a la evaluación y autoevaluación de los procesos, así como a su supervisión.

5.6.2. Evidencias 4.3.;

- a) Hoja de registro de reunión de revisión acompañados con la Analista asignada por la Contraloría de la República.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

DIRECCION DE DESARROLLO NORMATIVO
CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA Y HORA: 23-6-2025

TIEMPO EN REUNIÓN: _____

VIRTUAL

PRESENCIAL

VISITA SUPERVISADA

ASESORIA


CAPACITACIÓN

INDICE DE CONTROL ÉTERNO

CUMPLIMIENTO

Institución:			
Representante CGR:			
PARTICIPANTES			
No.	Nombre y Apellido	Departamento	Cargo
1	Barrios Paulino	Planificación	EXC.
2	Ramón Gutiérrez	Planificación	ASESORA
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Resumen de la reunión:



REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA

ENLACE INSTITUCIONAL



b) Portada del Procedimiento de Autoevaluación y Evaluación del Control Interno.

USO INTERNO



"Procedimiento Autoevaluación del Control Interno"

Este documento contiene información confidencial y/o de propiedad del **Centro de Operaciones de Emergencias**, y no podrá ser reproducido o transferido a otros documentos, compartido con otros, o utilizada para ningún fin distinto de aquel para el que fue diseñado, sin el previo consentimiento por escrito de la Entidad.



c) Procedimiento para la Supervisión de los Procesos.

USO INTERNO



“Procedimiento Supervisión de Procesos”

Este documento contiene información confidencial y/o de propiedad del **Centro de Operaciones de Emergencias**, y no podrá ser reproducido o transferido a otros documentos, compartido con otros, o utilizada para ningún fin distinto de aquel para el que fue diseñado, sin el previo consentimiento por escrito de la Entidad.



5.7. **CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.**

Subcriterio 4.3.: Gestionar las Finanzas.

Objetivo: Mejorar el Control y Seguimiento de los Proyectos y tareas.

Objetivos Específicos:

- 1.-Diseñar una Matriz para el Seguimiento y monitoreo de Planes, Programas y Proyectos.
- 2.- Elaborar Informes Físicos -Financieros

5.7.1. **ACCION REALIZADA**

Una de las estrategias que más ha dado resultado en la institución, es la implementación de Proyectos, los cuales se ha llevado a cabo a través del apoyo de Organismos de Cooperación, es por ello que establecer a lo interno de la institución mecanismos para el Control y el Seguimiento de los Proyectos reviste de vital importancia.

Se procedió así mismo al diseño de una Matriz para el seguimiento y monitoreo, en la cual se identifican los tiempos de entrega, responsables, estatus, monto, ubicación, entre otros, así mismo se identifica la ruta crítica a identificar para cada Proyecto.

Se establecido para cada Proyecto la elaboración del Informe mensual Técnico Financiero, aquí se detalla todas las actividades realizadas y los montos ejecutados, este informe debe estar acompañado de las evidencias de lugar, el tiempo de realización lo determinara la duración del mismo, pero en lo que tiene que ver con lo financiero se trabajara de la mano con el encargado administrativo de la institución y los reportes se entregaran cada 15 días.

Se realizarán reuniones periódicas con los encargados de áreas y la máxima autoridad, con la finalidad de poner en conocimiento sobre los avances del proyecto que se ejecuta.

5.7.2. EVIDENCIAS 4.3:

- a) Convocatoria a Reunión para la socialización y sensibilización matriz de Responsabilidades, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.



CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS

C. O. E

4/01 2023

"CONVOCATORIA"

Cortésmente, por instrucciones de nuestro Director General, invitamos a todo el Personal de este Centro de Operaciones de Emergencia, a participar en la reunión para validar y revisar la matriz de seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos, a implementarse durante el año que transcurre, la cual se realizará el **día 9 de enero del año 2023, del mes y año en curso a las 09:00 am, en el Salón de conferencias del COE.**


Lic. Carlos Paulino Cardenas
Encargado de Planificación y Desarrollo



C/Ortega y Gasset con Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, 1era. Planta – Teléfonos (809)472-0909- Fax:
(809)472-8624
Página Web: www.coe.gov.do

**CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
(COE)**

Informe de Avance Plan de Mejora



b) Matriz de Responsabilidades, Seguimiento Monitoreo de Proyectos.

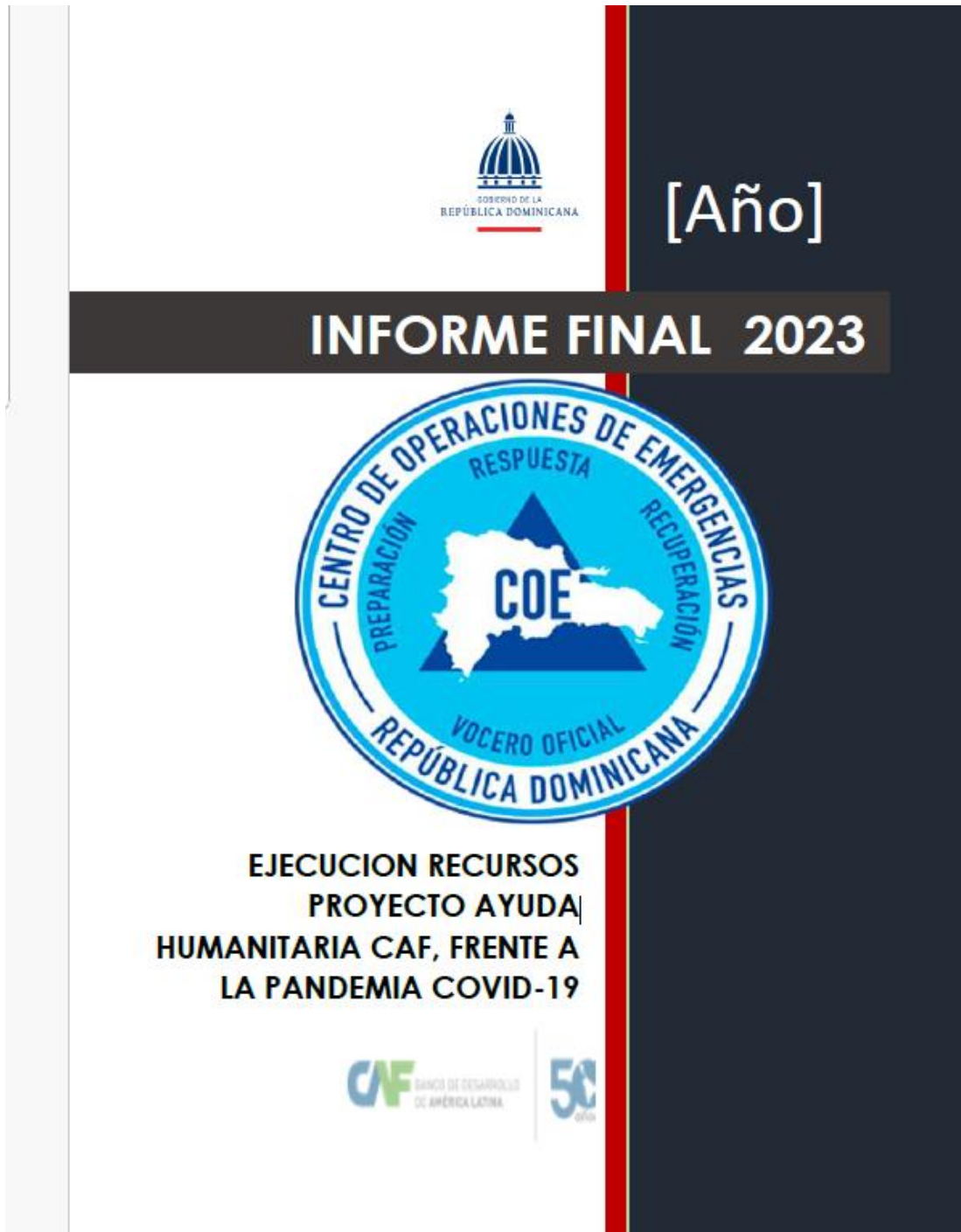
EDT	Producto o Entregable	Garante del Proyecto	Interesados (Stakeholders)				
			Miembro del equipo (EG)	Miembro del equipo	Miembro del equipo	Interesado (Stakeholder)	Interesado (Stakeholder) RESPONSABLE
Código en la EDT	NOMBRE DEL ENTREGABLE	ASIGNAR EL DE ACUERDO CON EL FORMATO	Asignar el de acuerdo con el formato RACI	Asignar el de acuerdo con el formato RACI	Asignar el de acuerdo con el formato RACI	Asignar el de acuerdo con el formato RACI	Asignar el de acuerdo con el formato RACI
	Farmacias Profesionales para la Práctica y Trabajo Laboral						

R- Responsable de la ejecución
 A- Aprobado
 C- Consultado
 I- Informado

Nota: debe haber un único responsable por cada elemento de la EDT
 Las demás roles pueden asignarse a más de una persona.
 No es necesario que para cada elemento de la EDT se asignen los cuatro roles.



c) Informe Final de Ejecución Ayuda Humanitaria frente a Pandemia COVID-19.





5.8. CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

Subcriterio 4.5.: Gestionar la tecnología.

Objetivo: Medir la eficiencia de las tecnologías usadas y su Impacto.

Objetivos Específicos:

- 1.- Diseñar Matriz e Informe para la Medición de las TIC
- 2.-Informe de Impacto

5.8.1. ACCION REALIZADA.

Toda buena gestión y más en estos últimos tiempos, se fundamenta en el buen uso e implementación de las tecnologías, la cual para el COE se convierte en una herramienta eficaz y eficiente para una correcta aplicación y operatividad de las funciones que estamos llamados a ejecutar.

Desde la dotación de equipos de última generación, hasta el diseño de herramientas que le permiten al COE, monitorear las 24 horas del día situaciones de riesgo que puedan en un momento afectar la localidad afectada, la firma de acuerdo como intercambio de lecciones aprendidas y buenas prácticas.

En ese sentido se han realizado acciones para determinar la rentabilidad (costo-efectividad), del uso de las tecnologías instaladas en el COE, para ello el encargado de dicha área, se encuentra analizando y levantando la información de los Sistemas instalados, Software, Programas y Equipos, con la finalidad de realizar el diagnóstico institucional sobre las necesidades de las áreas, para luego diseñar indicadores de cumplimiento así como la Matriz para la medición y la identificación costo-efectividad de las mismas.

El Encargado del Área de Tecnología elaboro los Informes del Impacto y Medición sobre la Implementación de las Tecnología usadas en el COE, estos informes tienen la finalidad de servir de base para el diseño de la matriz de medición e impacto, que se establecerá para el seguimiento, medición e impacto de las mismas.



5.8.2. EVIDENCIAS 4.5.:

- a) Convocatoria a reunión para el levantamiento de necesidades tecnológicas.




CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS

C. O. E

12/01 2023

“CONVOCATORIA”

Cortésmente, por instrucciones de nuestro Director General, invitamos a los encargados de áreas de este Centro de Operaciones de Emergencia, a participar en la reunión para iniciar el levantamiento de las necesidades informáticas por área durante el año que transcurre, la cual se realizará el **día 17 de enero del año 2023, del mes y año en curso a las 09: 00 am, en el Salón de conferencias del COE.**


Ltc. Carlos Paulino Cárdenas
Encargado de Planificación y Desarrollo



C/Ortega y Gasset con Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, 1era. Planta – Teléfonos (809)472-0909- Fax:
(809)472-8624
Página Web: www.coe.gov.do



b) Informe de Medición sobre la implementación de las TIC.

Evidencia 4.5



**CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
C. O. E.**

**Informe de Medición sobre la
Implementación de la Tecnología en el
Centro de Operaciones de Emergencias**

2023

Página 1 de 12

C/Ortega y Gasset con Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, Iera. Planta – Teléfono (809)472-0909
Página Web: www.coe.gob.do



c) Informe del Impacto.



**INFORME DEL IMPACTO DE LA
TECNOLOGÍA USADA EN EL COE.**

AREA DE INFORMATICA

2023

5.9. CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

Subcriterio 4.5.: Gestionar la tecnología.

Objetivo: Lograr mejora en la implementación de nueva tecnología.

Objetivos Específicos:

- 1.- Conformar Equipo de Trabajo
- 2.- Informe sobre la Medición en el uso de Tecnologías
- 3.- Informe sobre el Impacto en la implementación de las TIC.

5.9.1. ACCION REALIZADA:

Con la finalidad de Implementar nuevas tecnologías, el departamento de Tecnología y Comunicación (TIC), está en coordinación permanente con el departamento de Planificación y Desarrollo, con la finalidad de identificar nuevas tecnologías que fortalezcan la operatividad del COE.

Para ello se ha convocado a los principales encargados de área, quienes identificaron sus debilidades, las mismas identificadas en el informe de medición y de impacto realizado por el encargado de la TIC, así mismo nos encontramos en el proceso de investigación de nuevas tecnologías instaladas a nivel de la Región de Latinoamérica y el Caribe, en cuanto a la Instalación de los Sistemas de Alertas Temprana (SAT), uso de Drones para la identificación de zonas vulnerables, entre otros.

Establecer mecanismos tecnológicos de última generación es una de las principales acciones identificadas en el fortalecimiento de la gestión del COE, para ello de manera continua se capacita el personal en nuevas tecnologías basadas en la Operatividad del COE.

A través de los acuerdos y alianzas que el COE, ha realizado con organismos de la región se procede así mismo al intercambio de experiencias y buenas prácticas.

5.9.2. EVIDENCIAS 4.5.:

a) Conformación del Equipo Trabajo.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
C. O. E.

Santo Domingo, D. N.
12 de enero, 2023

Del : Director del Centro de Operaciones de Emergencias
A Los : Enc, Tecnología, Operaciones, Planificación y administrativo.
Asunto : Equipo responsable para la identificación de Necesidades de TIC.

Se le notifica, que a partir de la fecha, han sido designados como responsables para realizar un levantamiento de las necesidades de nuevas tecnológicas a implementarse en este Organismo.

Sin otro particular.

Atentamente,

JUAN MANUEL MENDEZ GARCIA,
Mayor General © E.R.D.
Director General del Centro de Operaciones de Emergencias "COE"



b) Informe de Impacto de la Tecnología usada en el COE



**INFORME DEL IMPACTO DE LA
TECNOLOGÍA USADA EN EL COE.**

AREA DE INFORMATICA

2023



c) Informe de Medición de la Implementación de la Tecnología.

Evidencia 4.5



**Informe de Medición sobre la
Implementación de la Tecnología en el
Centro de Operaciones de Emergencias**

2023

5.10. CRITERIO 5: PROCESOS

Subcriterio 5.3.: Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.

Objetivo: Desarrollar un sistema de gestión fundamentado en el ciclo de vida.

Objetivos Específicos:

- 1.- Designación del Equipo responsable para la coordinación y monitoreo del Plan de Mantenimiento y las Políticas Ambientales.
- 2.-Elaboracion del Plan de Mantenimiento Correctivo y Preventivo
- 3.- Políticas Medioambientales.
- 4.-Elaboracion Cronograma de Trabajo

5.10.1. ACCION REALIZADA

Con la finalidad de Optimizar el uso de las instalaciones y mantenimiento de la edificación que alberga al COE, se ha elaborado el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, este plan desarrolla acciones en cuanto la eficiencia y eficacia del uso de; Energía Eléctrica, mantenimiento de la Edificación, condiciones del mobiliario, acústica, accesibilidad para personas con necesidades especiales.

Para ello el COE cuenta con una sección de Servicios Generales y su Encargado, así como el personal de Plomeros, Ebanista, Refrigeración, Electricista entre otros. Este Equipo tiene la responsabilidad de implementar y dar seguimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

Como parte integra del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, se elaboraron las Políticas Generales sobre los Planes para la Protección del Medio Ambiente, el cual tiene el objetivo en primer lugar cumplir con las políticas nacionales sobre el Medio Ambiente, estimulando con ello las actividades de preservación, protección y uso sostenible de los mismos,

5.10.2. EVIDENCIAS 5.3.:

a) Designación del Equipo de Trabajo.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
C. O. E.

Santo Domingo, D. N.
3 de enero, 2023

Del : Director del Centro de Operaciones de Emergencias
A Los : Enc, Administrativo, servicios Generales y Tecnologia
Asunto : Designación de Equipo responsable para el mantenimiento preventivo de las instalaciones del COE.

Se le notifica, que a partir de la fecha, han sido designados como responsables para velar por el mantenimiento preventivo, uso eficiente y adecuado de las instalaciones del este Organismo.

Sin otro particular.

Atentamente,

JUAN MANUEL MENDEZ GARCIA,
Mayor General © E.R.D.
Director General del Centro de Operaciones de Emergencias "COE"



b) Portada del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

2023



**PLAN DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

**CENTRO DE OPERACIONES DE
EMERGENCIAS**

c) Portada de las Políticas Generales sobre los Planes para la
Protección del Medio Ambiente.





d) Cronograma de trabajo

Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	1 año	5 años
	Condiciones de accesibilidad.	X			
	Señalización.	X			
	Buen estado aparente de conservación.	X			
	Inspección ocular de seguros, precintos inscripciones, etc.	X			
	Comprobación del peso y presión en su caso.	X		X	
	Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).	X		X	
	En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín.			X	
Ref.	Comprobación	Periodicidad			
		3 meses	6 meses	año	5 años
	Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro).	X			
	Mantenimiento de acumuladores (limpieza de imbornales, reposición de agua destilada, etc.).	X			
	Verificación integral de la instalación.			X	
	Limpieza de sus componentes.			X	
	Verificación de uniones roscadas o soldadas.			X	
	Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	X			



VI. Matriz Avance de Cumplimiento Plan de Mejora 2023.

NO.	CRITERIO	SUBCRITERIO	OBJETIVO DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	AVANCE	COMENTARIO
1	1	1.1	Continuar fortaleciendo el proceso de inducción del personal.	Personal comprometido y empoderado con la filosofía institucional del COE	100%	Logrado
2	3	3.1	Diseñar un plan para promover carreras con enfoque de género.	formulación de plan con asistencia técnica.	100%	Logrado
3	3	3.2	Desarrollar programa de socialización de los manuales de gestión del COE	“Potenciar las capacidades de nuestros empleados	100%	Logrado
4	3	3.2	Mejorar el Acompañamiento de los empleados	Mejorado el desempeño institucional y de los empleados.	95%	Logrado
5	4	4.3	Formular un presupuesto más equilibrado.	Asignación presupuestaria más equitativa y equilibrada.	75%	En Proceso
6	4	4.3	Fortalecer el Control Interno aplicando las Normativas, (NOBAcli).	Continuar la ejecución de la programación de jornada de trabajo con el acompañamiento del analista asignado por la Contraloría al COE.	97%	Logrado
7	4	4.3	Mejoral el control y seguimiento de los Proyectos y tareas.	creación de una matriz para el monitoreo y seguimiento.	95%.	Logrado
8	4	4.5	Medir la eficiencia de las tecnologías usadas y su Impacto.	Mejorado desempeño Institucional.	90%	Logrado
9	4	4.5	Lograr mejora en la implementación de nueva tecnología.	Fortalecimiento de la tecnología	90%	Logrado
10	5	5.3	Desarrolla un sistema de gestión fundamentado en el ciclo de vida.	Optimización de Instalaciones y edificación.	90%	Logrado



VII. CONCLUSION.

Este informe detalla las acciones realizadas para el cumplimiento de las actividades identificadas en el Plan de Mejora 2023, para la misma se llevaron a cabo talleres y socialización de cada acción de mejora identificada, así como la elaboración de documentos y herramientas.

Para el desarrollo de las actividades pendientes, el departamento de Planificación y Desarrollo, se apoyará en la matriz diseñada para el seguimiento y monitoreo, e identificará las acciones pendientes realizar del Plan de Mejora, con la finalidad de lograr el cumplimiento de la misma.

Agradecemos al Ministerio de Administración Pública (MAP), a la analista designada y a la implementación de la Herramienta de la Metodología CAF a través del cual pudimos realizar el Plan de Mejora 2023, identificando en el las áreas de mejora, con la finalidad de fortalecer la gestión institucional del COE.

