



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO



COMITÉ INSTITUCIONAL DE LA CALIDAD DEL IAD
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

**INFORME DE AVANCES DEL CUMPLIMIENTO DE LA
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA CAF**

(Enero-Junio 2023)

SANTO DOMINGO DE GUZMAN, DISTRITO NACIONAL

Junio, 2023

Contenido

Presentación	1
Marco Institucional	2
Misión	2
Visión	2
Valores	2
Avances de las acciones de mejora	3
Criterio 1: Liderazgo	3
Criterio 4: Alianzas	4
Criterio 5: Procesos	7
Conclusión y recomendaciones	9
Evidencias	10
Anexos:informes	29

Presentación

El Instituto Agrario Dominicano (IAD), cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Decreto No. 211-10, que establece la aplicación de la autoevaluación organizacional mediante el Modelo Marco Común de Evaluación (CAF) (Basada en la Versión 2020), y posteriormente la implementación de su Plan de Mejora para la realización de las acciones encontradas en sus puntos débiles y acciones de mejora correspondientes a cada criterio y subcriterio.

En tal virtud de lo ante expuesto, el IAD elaboró el Plan de Mejora Institucional correspondiente a los meses enero/junio 2023, con el propósito de realizar las actividades seleccionadas en el Autodiagnóstico Organizacional con el Modelo CAF como relevantes para este periodo.

Este documento arrojó el Informe de Avance logrado en el periodo enero/junio, de los criterios plasmados por áreas de responsabilidad. El objetivo de este informe es presentar las metas logradas con sus respectivas evidencias.

Informe de Avances del Cumplimiento de la Implementación del Plan de Mejora Institucional, enero/junio 2023

Marco Institucional

El Instituto Agrario Dominicano (IAD), es una institución descentralizada del Estado dominicano, adscrito al Ministerio de Agricultura (MA), creado mediante la Ley No.5879 de Reforma Agraria y sus modificaciones, de fecha 27 de abril del año 1962, cuyo propósito principal es ejecutar los programas de Reforma Agraria; contribuyendo a la mejora de las condiciones de vida de las familias del campo a través de un desarrollo sostenible.

Actualmente el IAD está trabajando en el proceso de transformación de la Ley que le dio origen y de su estructura orgánica, con miras al fortalecimiento institucional, fomentando y destacando los programas de capacitación y distribución de tierras para seguir operando de manera eficiente y eficaz en el sector reformado.

Misión: Promover la aplicación de políticas de desarrollo integral sostenible de las familias agrarias, mediante un proceso de acompañamiento en organización y capacitación, a partir de la captación, distribución, regularización de tierra y la consolidación de los asentamientos campesinos.

Visión: Para el año 2024 ser una institución transformada para el mejoramiento de la calidad de vida de los parceleros del sector reformado; insertando la tecnología, incrementando la productividad, la rentabilidad y el cuidado del medio ambiente de manera sostenible.

Valores:

- Vocación de servicio
- Justicia Social
- Transparencia
- Solidaridad
- Compromiso
- Equidad
- Trabajo en equipo

Avances de las acciones de mejora

Con el objetivo de identificar fortalezas y áreas de mejoras en la institución se realizó el Autodiagnóstico Institucional basado en el Modelo Excelencia, Marco Común de Evaluación (CAF), por sus siglas en inglés.

Este Autodiagnóstico fue aplicado por el equipo evaluador y revisado por el Comité Institucional de la Calidad del IAD. En este proceso se realizó la identificación de los puntos fuertes y débiles, así como también las áreas de mejoras, de las cuales se seleccionaron 12 acciones relevantes para la elaboración del Plan de Mejora Enero/Junio 2023, de las cuales se cumplieron los siguientes:

Criterio 1: Liderazgo

Subcriterio 1-1: Socializar la Misión, Visión y Valores de la institución

- **Área de mejora:**
No se ha socializado la Misión, Visión y Valores con todos los grupos de interés del IAD.
- **Acción de mejora:**
Socializar Misión, Visión y Valores
- **Acción ejecutada:**
Durante el periodo enero-junio 2023, se realizó la socialización de la misión visión y valores de la institución con los diferentes grupos de interés, poniendo estos en conocimiento a través de los medios de comunicación institucionales. Así como también se realizaron jornadas de inducción al personal de nuevo ingreso del IAD.
- **Indicador logrado:** campaña de socialización al 100%
- **Evidencias:** información plasmada en los murales, misión, visión y valores contenidas en el Portal de la institución, inducción al personal de nuevo ingreso, fotos de informaciones ubicadas en diferentes áreas de la institución, incluyendo las áreas de ponchado.

Subcriterio 1.2: Mejorar el Plan de Comunicación Interna

- **Área de mejora:**
No se ha mejorado en su totalidad el plan de comunicación interna.
- **Acción de mejora:**
Iniciar un programa con acciones que logre que la comunicación interna fluya de manera efectiva.

- **Acción ejecutada:**
La institución garantiza la comunicación interna ejecutando acciones para la mejora continua, realizando actividades de socialización para dar a conocer las informaciones que se generan de manera interna y externa; actualmente se cuenta con un área de mesa de trabajo, murales, mensajería por WhatsApp, campaña de comunicación interna para motivar a los colaboradores a que sigan todas las redes sociales de la institución.
- **Indicador logrado:** manejo eficiente de la comunicación interna en un 100%.
- **Evidencias:** murales informativos, Portal Web Institucional, documentaciones, socializaciones, mesas de trabajo, correos institucionales, (INTRANET).

Criterio 4: Alianzas

Subcriterio 4.4: Desarrollar plan de monitoreo por parte del Departamento TIC y el conocimiento de la organización, para así asegurar su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.

- **Área de mejora:**
No se ha creado un programa para el plan de monitoreo por parte de la TIC y asegurarse de que las informaciones y conocimientos del IAD se garantice su seguridad.
- **Acción de mejora:**
Desarrollar plan de monitoreo por parte del Departamento TIC y asegurarse de que las informaciones y el conocimiento de la organización.
- **Acción ejecutada:**
Dando cumplimiento a este subcriterio, el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), del IAD incluyó en el POA 2023 y en su plan de compras la adquisición de un sistema informático para los fines de monitoreo; además de la adquisición de mejoras para la infraestructura de datos abiertos (Data Center).
- **Indicador logrado:** monitoreo implementado.
- **Evidencias:** fotos de ciber seguridad en murales y pasillo.

Subcriterio 4.5: Crear un sistema para la gestión a través de herramientas TIC del PEI y los POA

- **Área de mejora:**
No se ha implementado un sistema para la gestión a través de herramientas TIC del PEI y POA.
- **Acción de mejora:**
Crear sistema para la gestión del PEI y POA con herramientas TIC.
- **Acción ejecutada:**
Durante el periodo enero-junio 2023, el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), contactó una empresa, la cual hizo una sensibilización a los encargados del Departamento de planificación y Desarrollo y la División de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP sobre la necesidad de crear dichos sistemas.
- **Indicador logrado:** implementación de sistemas en un 70%.
- **Evidencias:** invitación vía correo a la convocatoria de la presentación de los avances en Gestión Integral, con la cual podemos lograr la transformación digital de la institución.

Subcriterio 4.6: Construir rampas para minusválidos y embarazadas

- **Área de mejora:**
No se ha construido rampas para minusválidos y embarazadas.
- **Acción de mejora:**
Construcción de rampas para minusválidos y embarazadas.
- **Acción ejecutada:**
El IAD construyó una rampa para minusválidos y embarazadas en la entrada principal de la institución y tiene planeado continuar con el proceso de construcción en las demás áreas de la Sede Central.
- **Indicador logrado:** rampas para minusválidos y embarazadas en un 70%.
- **Evidencias:** fotos de Rampa en la entrada de la institución.

Subcriterio 4.6 1: Reparar ascensor

- **Área de mejora:**
No se ha ejecutado la reparación del ascensor que comunica con las diferentes plantas del IAD.
- **Acción de mejora:**
Reparación de ascensor.
- **Acción ejecutada:**
La Dirección Administrativa Financiera (DAF), realizó las gestiones pertinentes para el arreglo del ascensor de la institución con la compañía encargada de darle el debido mantenimiento y reparación; esta realizó un levantamiento de daños y determinó que el equipo debe ser sustituido, y no reparado como se establece en la acción de mejora, en tal virtud la DAF está haciendo las diligencias de lugar para la adquisición de un nuevo equipo.
- **Indicador logrado:** gestiones realizadas 75%.
- **Evidencias:** cotizaciones, presupuesto aprobado para la adquisición de un nuevo equipo (ascensor).

Subcriterio 4.6.2: Habilitar espacio para parqueos suficientes y de esa manera satisfacer las necesidades de los empleados.

- **Área de mejora:**
No se han construido y habilitado nuevas áreas de parqueo en la institución.
- **Acción de mejora:**
Habilitar espacio para parqueos.
- **Acción ejecutada:**
Se habilitaron nuevos espacios para parqueo en la Sede Central de la institución, los cuales fueron debidamente señalizados.
- **Indicador logrado:** construcciones de áreas de parqueo 100%.
- **Evidencias:** fotos de las nuevas áreas habilitadas para parqueo.

Criterio 5: Procesos

Subcriterio 5.1: Crear una política de datos abiertos interna y la certificación de la Norma A3

- **Área de mejora:**
No se ha creado una política de datos abiertos interna y la Certificación de la Norma A3.
- **Acción de mejora:**
Desarrollar políticas para la certificación de la Norma A3.
- **Acción ejecutada:**
El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), llevó a cabo una política de datos abiertos conforme lo estipulan las normas que rigen las instituciones públicas, y al mismo tiempo obtuvo la certificación de la Norma A3, que establece los lineamientos con los cuales deben ser colgados los datos en el portal.
- **Indicador logrado:** políticas establecidas de datos abiertos a un 100%.
- **Evidencias:** certificación de la Norma A3 de datos abiertos.

Subcriterio 5.2: Iniciar con el proceso de la segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano del IAD.

- **Área de mejora:**
No se ha iniciado el proceso de la elaboración de la segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano en el IAD.
- **Acción de mejora:**
Crear equipo para el inicio del proceso de elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano.
- **Acción ejecutada:**
El IAD comenzó con el proceso de elaboración de la segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano con la asesoría del Ministerio de Administración Pública (MAP), y el equipo responsable de la elaboración de la misma en la institución. Cabe destacar que esta se encuentra en un 80% de ejecución.

Los servicios comprometidos en la segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano del IAD, son los siguientes:

- Certificación de Asentado Legal
 - Certificación de Asentamiento Provisional
 - Capacitación de la Reforma Agraria
- **Indicador logrado:** proceso de elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano iniciado en un 100% de ejecución.
- **Evidencias:** encuesta de satisfacción a los clientes beneficiarios y documentaciones correspondientes.

Conclusión y recomendaciones

Al finalizar la verificación y evaluación de las actividades realizadas por las diferentes áreas responsables de ejecutar las acciones plasmadas en el Plan de Mejora Institucional Enero/Junio 2023, se evidencia el cumplimiento de la mayoría de las acciones establecidas en el mismo y las faltantes actividades en proceso de ejecución para el próximo semestre.

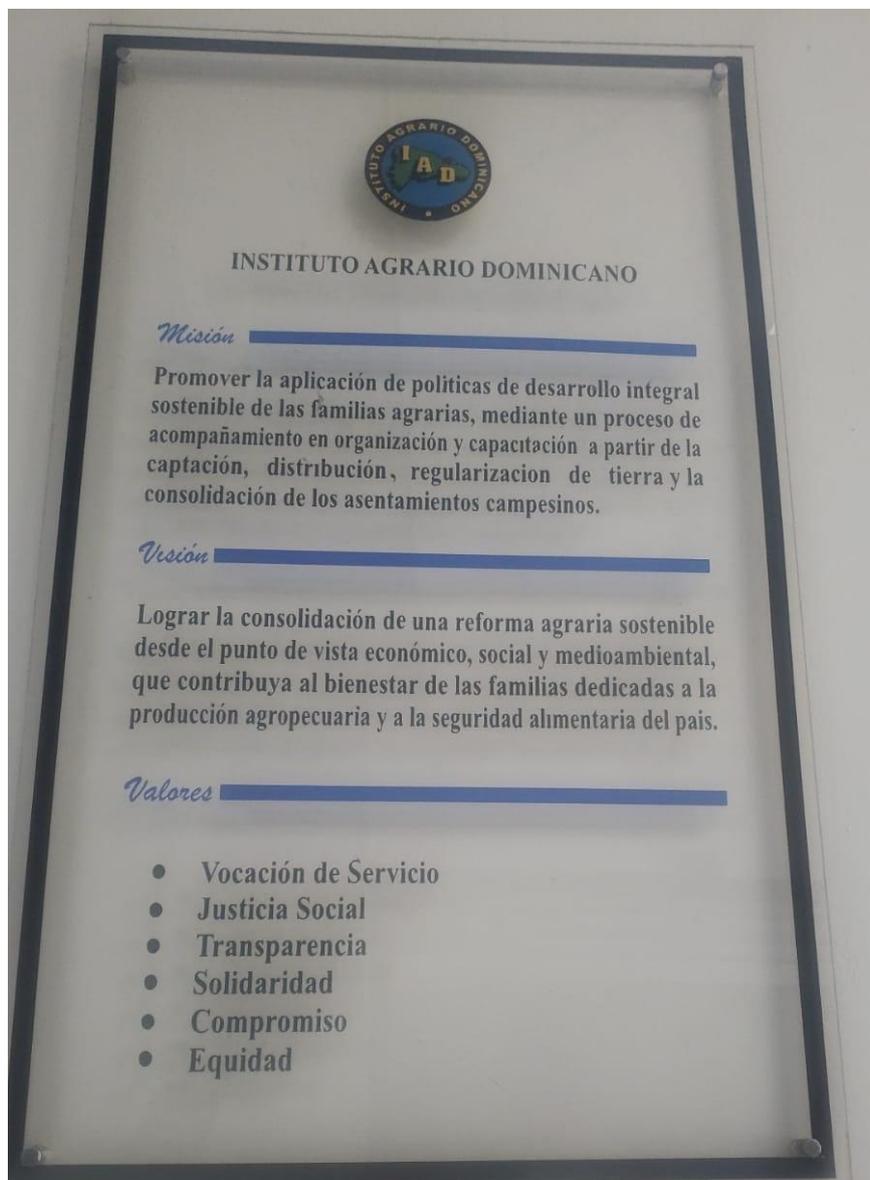
Recomendaciones:

- Continuar con los esfuerzos para lograr las acciones que no llegaron al 100%.
- Involucrar a todo el personal en el proceso de implementación del modelo CAF en la institución.
- Fortalecer y desarrollar las acciones implementadas.

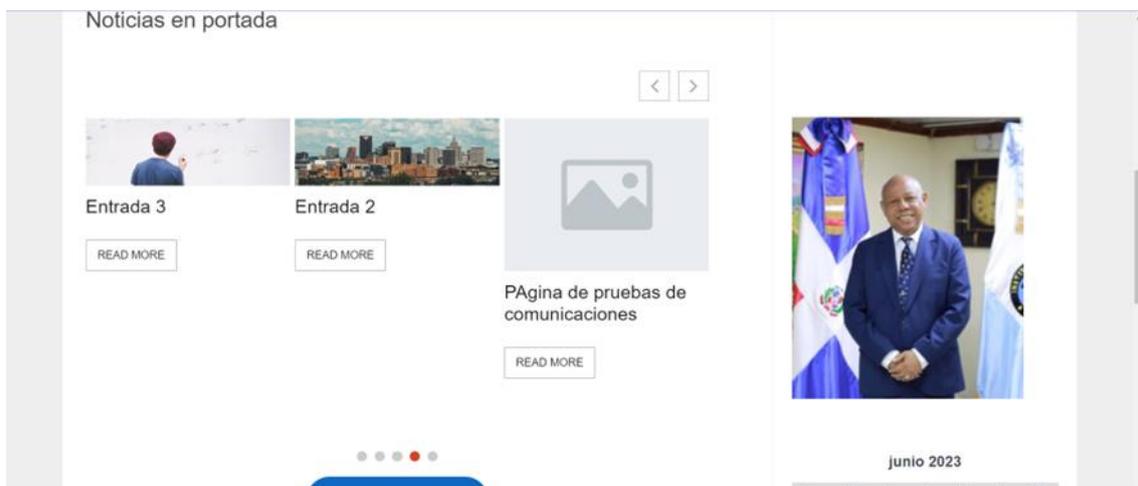
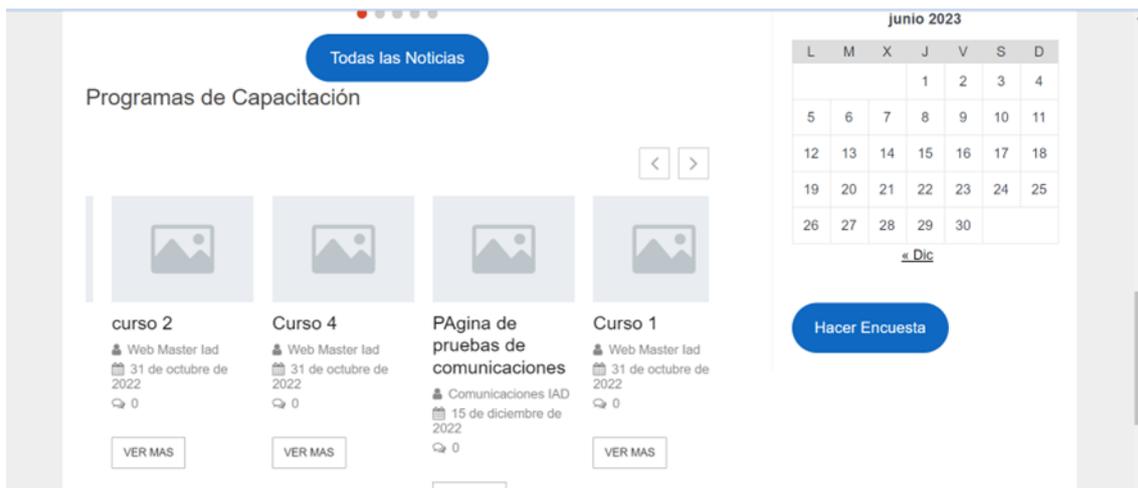
Evidencias

Criterio 1: Liderazgo

Subcriterio 1-1: Socializar la Misión, Visión y Valores de la institución.



Subcriterio 1.2: Mejorar el Plan de Comunicación Interna





Criterio 4: Alianzas

Subcriterio 4.4: Desarrollar plan de monitoreo por parte del Departamento TIC y el conocimiento de la organización, para así asegurar su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.



Subcriterio 4.5: Crear un sistema para la gestión a través de herramientas TIC del PEI y los POA.

RV: Invitación a Presentación

Hola Walixson, buenas tardes.

Que le parece si hacemos una convocatoria para la próxima semana invitando a las áreas financieras, planificación y dirección general a la presentación de **Gestión Estratégica de Servicios Digitales**.
proponemos una fecha y ellos que indiquen su disponibilidad y luego ajustamos la fecha.

Saludos cordiales,

 Miguel Del Pozo K.
Gerente General
809-539-8446
www.migestion.digital

De: Walixson Amaury Nuñez Marte <walixsonnunez@iad.gob.do>
Enviado: viernes, 26 de mayo de 2023 9:49 a. m.
Para: Miguel Del Pozo K <mdp@migestion.digital>
Asunto: RE: Invitación a Presentación

Recibido, informo a las áreas correspondientes y le dejo saber.

Un saludo

RV: Invitación a Presentación

 Walixson Amaury Nuñez Marte
Para: Julio César González; Andres Rafael Ledesma Hermon; Goedi Mesa De Los Santos; Damaso Gonzalez Vidal y 1 usual | Vie 09/06/2023 10:24

Les Reenvió esta invitación para algunos por segunda vez, con motivo de presentar a través de una empresa, una herramienta útil para el trabajo de ejecución y seguimiento del POA, PEI y Proyectos, ya que esto esta incluido en el plan de mejora institucional además del POA de TIC.

Un saludo,

**GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**
INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO (IAD)

Walixson A. Nuñez Marte
Encargado
Depto. Tecnología de la Información y Com.
Tel.: (809) 620-6585 Ext. 152
walixsonnunez@iad.gob.do | www.iad.gob.do
IAD | Av. 27 de febrero - Plaza de la Bandera

De: Miguel Del Pozo K <mdp@migestion.digital>
Enviado: miércoles, 7 de junio de 2023 17:56
Para: Walixson Amaury Nuñez Marte <walixsonnunez@iad.gob.do>
Asunto: RE: Invitación a Presentación

RV: Invitación a Presentación: Goedi Mesa De Los Santos - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar

RV: Invitación a Presentación

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO (IAD)

Walixson A. Nuñez Marte
Encargado
Depto. Tecnología de la Información y Com.
Tel.: (809) 620-6585 Ext. 152
walixsonnunez@iad.gob.do | www.iad.gob.do
IAD | Av. 27 de febrero - Plaza de la Bandera

De: Miguel Del Pozo K <mdp@migestion.digital>
Enviado: jueves, 25 de mayo de 2023 16:32
Para: Walixson Amaury Nuñez Marte <walixsonnunez@iad.gob.do>
Asunto: Invitación a Presentación

Buenos tardes Sr. Nuñez

Luego de saludarle, queremos extenderle una invitación para presentarle los avances en nuestra solución de Gestión Integral, con la cual podemos lograr la transformación digital de su institución.

En este caso queremos presentarle nuestra solución de **Gestión Estratégica de Servicios Digitales**.

Es una solución que integra la **Gestión Estratégica Institucional** con la **Gestión de Servicios Digitales** (Servicios al Ciudadano, Servicios de TIC y otros procesos internos).

Esta solución se implementa en la plataforma tecnológica Softexpert y su solución de **Gestión de Servicios Empresariales** (Enterprise Service Management - ESM) la cual incluye los componentes para también implementar la **Gestión Estratégica Institucional** (Corporate Performance Management - CPM)

34°C Mayorm, soleado 12:45 p. m. 28/6/2023

RV: Invitación a Presentación: Goedi Mesa De Los Santos - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar

RV: Invitación a Presentación

Servicios

SoftExpert ESM centraliza la gestión de servicios asegurando la estandarización y aumentando la productividad. Proporciona capacidades de gestión de servicios que permiten definir, crear, implementar, respaldar y mejorar un servicio a través de la integración de gestión de incidentes/problemas, gestión de cambios, gestión de activos, SLA, portales de autoseguro y bases de conocimientos.

Desempeño

El SoftExpert CPM alinea las estrategias y objetivos de la organización con los indicadores de desempeño de las operaciones diarias por la integración de todos los niveles organizacionales, a través de las mejores prácticas de mercado como el Balanced Scorecard (BSC). El software ofrece una verdadera gama de recursos para planificación, ejecución, monitoreo y análisis crítico en un ambiente interdepartamental armónico, promoviendo la mejor toma de decisiones y la mejora del desempeño en todos los niveles de la organización.

Por su parte la solución de **Gestión Estratégica Institucional** incluye el PEI, el POA, los proyectos, el PACC y el Presupuesto perfectamente alineados entre sí, orientados a resultado y con un enfoque a procesos que permite retroalimentar los indicadores del PEI y el POA de forma automática.

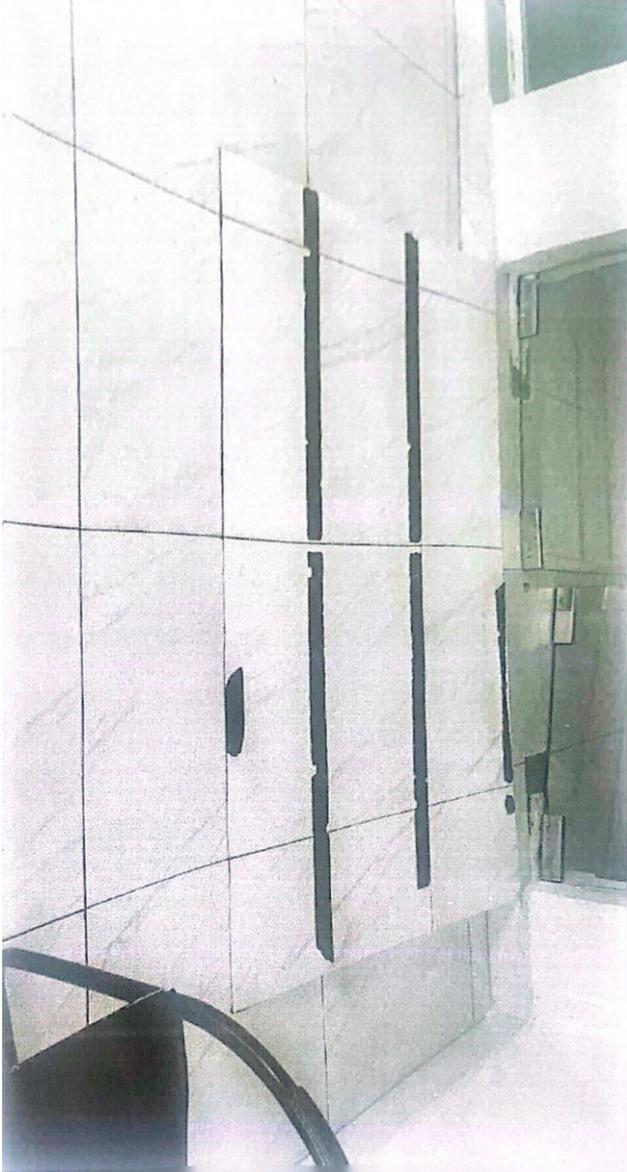
Ver anexo más información.

Favor de indicarnos la fecha y hora de su conveniencia para realizar esta presentación, de igual manera le pedimos extender esta invitación al Director de su Institución, al Director(a) Financiero y el Director(a) de Planificación.

Saludos cordiales,

34°C Mayorm, soleado 12:46 p. m. 28/6/2023

Subcriterio 4.6: Construir rampas para minusválidos y embarazadas



Subcriterio 4.6 1: Reparar ascensor

PROPUESTA: 41NO9885 (Rev. 02)

TECNAS E.I.R.L.

OTIS

República Dominicana

TECNOLOGIA EN MOVIMIENTO

Expertos en Suministro, Instalación y Mantenimiento de Equipos de Transporte Vertical
(Ascensores • Escaleras Eléctricas • Montacargas • Cintas Transportadoras)

CENTRO DE OPERACIONES

Calle G, Esquina D, Zona Industrial de Herrera, Santo Domingo,
809-530-3448

PARA

SUMINISTRAR E INSTALAR

UN (01) ASCENSOR DE PASAJEROS

CON SALA DE MAQUINAS ARRIBA (MR)

MARCA: **OTIS**



(ALTA GAMA, ÚLTIMA GENERACIÓN)

Proyecto: INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO (IAD)

Oferta: "Suministro e instalación de un (01) ascensor de pasajeros"

Atención: Sra. Miriam Ortiz

De: Departamento de Ventas

SANTO DOMINGO
REPÚBLICA DOMINICANA
MAYO 23, 2022

DESCRIPCION DEL EQUIPO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDADES: Un (01) ascensor de pasajeros, Modelo GEN2 MR (con sala de máquinas arriba).

CAPACIDAD: **10 pasajeros / 800kg.**

VELOCIDAD: **1.00m/s (metros por segundo).**

RECORRIDO: Desde el primer nivel hasta el quinto, aproximadamente 18.40m.

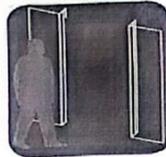
PARADAS Y ENTRADAS: 05/05, localizadas por un mismo lado (1, 2, 3, 4, 5).

MAQUINA Y UBICACION: Sin engranaje localizada ARRIBA del hueco.

SEÑALES: Indicador de posición digital (CPI) tipo 6.4" STN-LCD en cabina e indicador de posición digital (HPI) tipo 4.3" STN-LCD en todos los niveles, con placas en acero inoxidable.

OPERACION: Colectiva Selectiva Simplex.

CABINA: **ACERO INOXIDABLE**, con frente y puertas de apertura lateral de 800mm x 2000mm en acero inoxidable al igual que los paneles laterales y posterior, pasamanos y ½ espejo en el panel posterior, sub-techo, iluminación de emergencia, ventilador, protector de puertas con cortinas rayos infrarrojos, panel de operación en acero inoxidable, alarma, botón abre puertas, botón cierra puertas, sistema de Intercomunicador, servicio independiente, sistema de autorescate y piso rebajado para colocación local por el comprador.



MEDIDAS INTERIORES: 1400mm (ancho) x 1250mm (fondo) x 2300mm (altura).

ENTRADAS Y DESEMBARQUES: 05/05, marcos y puertas de apertura lateral de 800mm x 2000mm en acero inoxidable para todos los niveles.

HUECO EXISTENTE: 2350mm (ancho) x 1835mm (fondo).

PIT (FOSO) EXISTENTE: 1400mm, desde NPT de la primera parada hacia abajo.

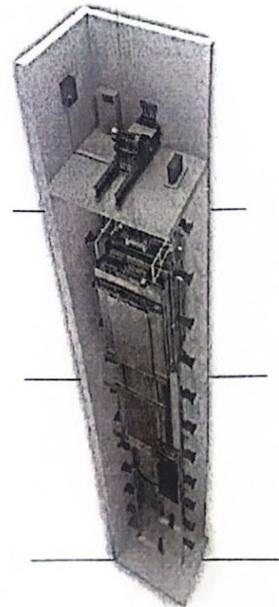
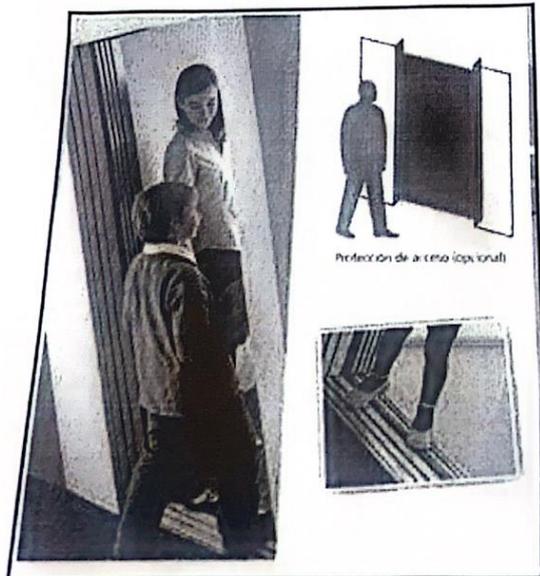
UA (ULTIMA ALTURA) EXISTENTE: 3980mm, desde NPT de la última parada hacia arriba.

SALA DE MAQUINAS: Hueco x 2001mm (altura).

SUMINISTRO DE CORRIENTE: 220 Voltios, trifásica, 60 ciclos de corriente alterna y 110 voltios para luz de cabina y foso.

OPERACIONES Y DISPOSITIVOS

- **LNS (Load Non Stop):** Cuando la carga de cabina está a máxima capacidad, se generará una señal de lleno en la botonera de pasillo y el elevador solo responderá a las llamadas de cabina ignorando las llamadas de pasillos. Mientras esta condición permanezca, esto evitará paradas innecesarias al no poder ingresar más pasajeros a la cabina.
- **Botón Abre Puertas / Botón Cierra Puertas:** El panel de operaciones de cabina tendrá botoneras para abrir y cerrar las puertas acordes a las necesidades de los pasajeros, lo que permitirá realizar la operación de manera eficiente y autónoma.
- **Iluminación De Emergencia:** Una luz de emergencia se encenderá en caso total de corte de energía, dejando a los pasajeros iluminados y facilitando la maniobra y el confort desde la misma.
- **Alarma De Emergencia:** En caso de emergencia una botonera en el panel de operaciones pondrá a funcionar una alarma situada encima de la cabina, lo que permitirá identificar su posicionamiento.
- **Ventilador:** Un abanico se encuentra en el techo de la cabina para proporcionar ventilación a los usuarios.
- **Control De Servicio Independiente:** Interruptor de llave en el cuadro de manejo en la cabina, que permite que el servicio normal de un elevador pueda ser suspendido para que sea controlado únicamente por personal autorizado desde el interior de la cabina con el objetivo de viajar en el elevador sin atender llamadas de pasillo.
- **Sistema de Autorescate:** En caso de corte de luz o ausencia de energía eléctrica el sistema de rescate automático, alimentado por batería recargable, entrará en funcionamiento para trasladar la cabina de pasajeros hasta el nivel de piso más cercano, abriendo las puertas en condiciones seguras para la evacuación de los pasajeros atrapados.



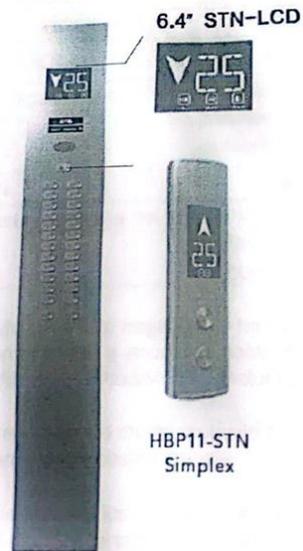
TECNAS E.I.R.L.

ILUSTRACIONES DE ACABADOS (REFERENCIA)

CABINA



BOTONERA DE CABINA Y DE PISOS



6.4' STN-LCD

HBP11-STN
Simplex



INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO
Santo Domingo
República Dominicana

Instituto Agrario Dominicano
República Dominicana
RNC: 401004208

Cotización # SO686

Fecha de cotización:
8/05/2022

Fecha de caducidad:
02/06/2022

Vendedor:
Marjorie Santana

Descripción	Cantidad	Precio unidad Impuestos	Import
Implementación Odoo Enterprise			
Implementación Odoo Enterprise 14 en los siguientes aplicaciones requeridas con las funcionalidades descritas:	1.000 Unidad(es)	2,800,000.00 Exento	RD\$ 2,800,000.00

FACTURACION [Gestión de facturación de cuentas por cobrar & pagar, gestión de pagos e informes de empresas]

CONTABILIDAD [Gestión contable, gestión de activos fijos, centro de costos, informes legales financieros e informes de empresa localización dominicana con reportes DGII 606,607, 608 & reporte de Impuestos,]

INVENTARIO [Gestión Multialmacén, entradas, salidas y transferencias de mercancías con gestión de código de barras]

*Integración con catálogo de cuentas gubernamental
Control de activos fijos por departamento*

Las conciliaciones automáticas, serán basadas en modelos de conciliaciones que pueden ser definidos por monto o empresas coincidentes en los registros. Primero debe establecerse el modelo de conciliación más idóneo.

Los balances de cuentas extranjeras, sus asientos hace la conversión a la moneda de uso local, manteniendo la transacción en la moneda extranjera

La Caja chica se establece como método de pago que puede ser utilizado para saldar facturas con diferentes NCF (ejemplo: gastos menores o comprobantes fiscal, ect..)

Se requiere verificar modelo de plantillas de presupuesto para agregar campos de adaptación

NO INCLUYE SERVIDOR DE ALOJAMIENTO NI COSTO POR LICENCIAS. EL COSTO DE LA LICENCIA SE DETERMINARA POR LA CANTIDAD DE USUARIOS REQUERIDA

Subtotal RD\$ 2,800,00

☎ 849-288-2728 @ info@growit.com.do 🌐 http://www.growit.com.do 📄 RNC: 130978301

Cuentas del Banco Popular: Cuenta en Pesos # 782330005 / Cuenta en Dólares #

Subcriterio 4.6.2: Habilitar espacio para parqueos suficientes y de esa manera satisfacer las necesidades de los empleados.





Subcriterio 5.1: Crear una política de datos abiertos interna y la certificación de la Norma A3.



Certificado válido desde el 9 de diciembre de 2022 hasta el 9 de diciembre de 2024.
Emitido el 9 de diciembre de 2022 en Santo Domingo, República Dominicana.

Certificado y Autorizado por:


PEDRO QUEZADA
Director General de la OG TIC

OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Certificado y Autorizado por:


MILAGROS ORTIZ BOSCH
Directora General de la DIGEIG

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA
E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Este documento se emite por la OG TIC, en **alianza estratégica con DIGEIG**, bajo sus condiciones generales de certificados de estándares. La responsabilidad de la OG TIC queda confirmada en los términos establecidos en las citadas condiciones generales que resultan de aplicación a la prestación de sus servicios. La autenticidad de este certificado está legalmente fundada (Registrada) en las leyes vigentes de la República Dominicana y puede ser verificado en <https://nortic.ogtic.gob.do/instituciones>. El presente documento no podrá ser alterado ni modificado, ni en la forma ni en el fondo. NORTIC es de uso exclusivo de la OG TIC, la cual se reserva las acciones legales que el legislador Dominicano pone a su alcance en caso de violentar o usufructuar de manera ilegal la referida norma.



Subcriterio 5.2: Iniciar con el proceso de la segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano del IAD.

INSTITUCIÓN: INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO (DESARROLLO SOCIAL, Capacitación de la Reforma Agraria),

PASOS (OPINION) DEL USUARIO SOBRE EL SERVICIO PRESTADO	DIMENSIONES DE CALIDAD			
	Amabilidad	Profesionalidad	Fiabilidad	Accesibilidad
1. Solicitud de información de los servicios (correos electrónicos, telefónica y presencial).	F	F	F	M
2. Entregar documentaciones (físicas, los contactos teléfono y correo) del solicitante.	F	F	M	M
3. Dar seguimiento después de haber evaluado los documentos recibidos.	F	F	F	F
4. Coordinar la actividad concreta del servicio Solicitado	F	F	F	F
5. Entrega del Servicio Solicitado	F	F	F	F

CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO

ANÁLISIS CATÁLOGO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL

LEY Y ART.	NOMBRE DEL SERVICIO / PROCEDIMIENTO O TRAMITE	REQUISITOS	DESTINATARIOS	DOCUMENTOS
LEY No. 5879 Art. 30	Levantamiento Topográfico	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación de solicitud del Director General. La confección del plano debe corresponder a un terreno o parcela de propiedad del IAD. 	Máxima Autoridad Ejecutiva	
LEY No. 5879 Art. 30	Elaboración de Planos	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajos de la elaboración de los planos deben estar autorizado y firmado por la encargada de la división Estudios Técnicos. Que el personal que va a realizar el levantamiento de datos este calificado. Que los datos levantados en el campo estén completos. 	Encargado de departamento Estudio y Captación de Tierras/ Encargada de División Estudio Técnico	
LEY No. 5879 Arts. 14, 15 y 16	Selección y Evaluación de Beneficiario de Reforma Agraria	<ul style="list-style-type: none"> Primero demostrar experiencia y vocación agrícola. Ser ciudadano dominicano. Tener edad entre 18 y 60 años. Vivir en la zona o área rural. 	Personas interesados para ser beneficiario de un título de Reforma Agraria.	
LEY No. 5879 Arts. 26,27,28 y 30	Realización de Saneamiento	<ul style="list-style-type: none"> Autorización y aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva. Coordinación con las áreas correspondientes en el lugar de saneamiento. Solicitud de las asociaciones de parceleros / de parceleras. Coordinación entre las dependencias correspondientes. 	Máxima Autoridad Ejecutiva/ Asociaciones de parceleros/parceleras.	
LEY No. 5879		<ul style="list-style-type: none"> Copia de cédula del ciudadano, solicitante y su cónyuge (si es casado, unión libre), llorando 		

SERVICIOS PRINCIPALES

SERVICIOS	MODALIDAD DE PRESTACIÓN	DEMANDA DEL CIUDADANO*
Levantamiento Topográfico	Presencial	19
Elaboración de Planos	Presencial	155
Selección y Evaluación de Beneficiario de Reforma Agraria	Presencial	17
Realización de Saneamiento	Presencial	1.620
Certificado de Asentamiento Provisional ①	Presencial	1.251
Certificación de Asentado Legal ②	Presencial	372
Construcción y Rehabilitación de Obras de Infraestructura Civiles e Hidráulicas y Electromecánicas.	Presencial	05
Mantenimiento, Construcción y Rehabilitación de obras de infraestructura civiles e hidráulicas y electromecánicas	Presencial	02
Capacitación de Estructuración de Organizaciones Campesinas ③	Presencial	2,742
Capacitación de Reforma Agraria ③	Presencial	1,954
Estructuración de Cooperativas Agropecuarias (Gestión de Cooperativas).	Presencial	
Asistencias Técnicas en las áreas Agrícolas, Pecuaria, Forestar y Mecanización Agrícola.	Presencial	
Asistencia Técnica en Gestión de Material de Siembra e Identificar y Gestionar Fuente de Financiamiento	Presencial	



Instituto Agrario Dominicano
Depto. de Desarrollo Social
Encuesta de Satisfacción Carta Compromiso

Organismo Departamento Regional/División
Provincial Regional D.R. La Vega
Nombre del Ciudadano/a Alma Susana Larrea
Cedula 047-007632-6 Tel _____
No. y Nombre del AC Ac-036 los abuyos Parcela No. _____
Fecha de entrega 26/01/03

2. ¿Cuál de los servicios brindados por parte de Instituto Agrario Dominicano está solicitando?

- Capacitación a Parceleros y sus Familias (Máximo 20 días Laborables).

Marque con una x según su satisfacción.

Preguntas	Muy Satisfecho	Satisfecho	Regular	Insatisfecho	Muy Insatisfecho
1. ¿Cómo se sintió usted con los datos contenido en el documento recibido?	✓				
2. ¿Cómo se sintió usted con el personal que le atendió al solicitar el servicio?	✓				
3. ¿Cómo se sintió con los conocimientos del proceso de la persona que lo atendió?	✓				
4. ¿Cómo se sintió con el tiempo en que obtuvo el servicio?	✓				
5. ¿Qué tan satisfecho se sintió usted con la obtención del servicio?	✓				
6. ¿Cómo se sintió al obtener el servicio solicitado?	✓				
7. ¿Qué tan satisfecho sintió usted con el tiempo en que la institución brindo el servicio?		✓			

Anexos:informes

Depto. TIC Oficio No. 80

12 de junio del 2023

Al : Ing. Julio Cesar Gonzalez
Enc. Depto. de Planificación y Desarrollo

Atencion : Lic. Goedi Mesa De Los Santos
Enc. Div. Desarrollo Institucional y Calidad

Asunto : Remision Informe Subcriterio Plan de Mejora 2023

Anexo: : Plan de Mejora 2023

Cortésmente, nos dirigimos a usted con la finalidad de remitirle el informe de lo mencionado en el asunto dando así cumplimiento a lo solicitado mediante el oficio numero 035 de fecha 1 de junio 2023.

Sin más por el momento

Atentamente


Ing. Walixson A. Núñez Marte
Encargado Depto. Tecnologías de la Inf. y Com. (TIC)

INFORME CUMPLIMIENTO SUBCRITERIO PLAN DE MEJORA 2023

DEPTO. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El departamento TIC como parte de sus funciones realiza todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a los planes contemplados por el Instituto Agrario Dominicano en sus diferentes ámbitos, la finalidad del presente informe es presentar las actividades y logros obtenidos en cada uno de los subcriterios contenidos en el plan de mejora 2023 y en los cuales nuestro departamento es responsable o parte de los mismos.

Subcriterio No. 1.1, Socialización de la Visión, Misión y Valores con todos los grupos de Interés

En este subcriterio nuestro departamento apoya de manera recurrente al departamento de Recursos Humanos y de Comunicaciones, supliendo los equipos audio visuales y el personal técnico necesario para llevar a cabo las jornadas de inducción de personal de nuevo ingreso en las cuales se instruye a dicho personal sobre la misión, visión y valores del IAD entre otros temas. Cabe destacar que la misión visión y valores del IAD están contenidos en nuestro portal, este departamento queda a disposición de Recursos Humanos y Comunicaciones como apoyo a cualquier actividad de otra índole.

Subcriterio No. 1.2, mejorar el plan de comunicación interna

Dando cumplimiento a este subcriterio nuestro departamento pone a disposición de los departamentos respnsales de la elaboración y puesta en ejecución del plan de comunicación interna de todas las herramientas tecnológicas necesarias para apoyar y mejorar el flujo de la comunicación a lo interno de la institución (INTRANET, Correo Institucional, flotas telefónicas de telecomunicación y sistemas informáticos estratégicos). Queda este departamento a disposición de las áreas interesadas para participar en los procesos de elaboración y mejora de los planes de comunicación futuros.

Subcriterio No. 4.4, Desarrollar un plan de monitoreo del departamento TIC y el conocimiento de la organización, para así asegurar su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.

Dando cumplimiento a este subcriterio nuestro departamento ha incluido en el poa 2023 y en su correspondiente plan de compras la adquisición de los sistemas informáticos necesarios para garantizar la seguridad y confiabilidad e las informaciones generadas y utilizadas por la institución en sus operaciones diarias, además de la adquisición de mejoras para nuestra infraestructura de datos (Data Center) lo cual garantizara a futuro una mejor gestión del conocimiento institucional, garantizando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.

Subcriterio No. 4.5, Crear un sistema para la gestión a través de herramientas de TIC de los PEI y lo POA.

Nuestro departamento a socializado y sensibilizado a diferentes actores de la institución sobre la importancia de la adquisición de una herramienta de TIC que sirva para apoyar la elaboración, seguimiento y ejecución de los PEI y POA institucionales. De manera tal que se contactó una empresa la cual hizo una presentación sobre una solución en lo referente a POA, PEI y Proyectos en el salón rojo de esta institución, viernes 26 de mayo se les envió un correo al Encargado del Depto. de Planificación y Desarrollo y al Encargado de División de Formulación, Monitoreo y Evaluación PPP para una charla presentación sobre una herramienta de manejo de estos asuntos, el día 9 de junio procedimos a reenviar la invitación para poder conocer esta herramienta, ya que esta en el plan de mejora institucional y en el POA de TIC.

Subcriterio No. 5.1, Crear una política de datos abiertos interna y obtener la certificación de la norma A3.

El departamento de tecnología a llevado a cabo una política de datos abierto acorde a lo establecido en las normas que rigen las instituciones publicas como la nuestra, publicando en nuestro portal los datos institucionales correspondiente con el formato adecuado y con las tipologías establecidas. Es por esto que logramos obtener la certificación de la norma A3, que establece los lineamientos con que deben estar colgados estos datos, indicando esto que cumplimos con esta meta al 100% para este año.



www.iad.gob.do

"DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA"

DAF-156-2023

14 de junio, 2023

Al : Señor,
Ing. Agron. Julio César González
Enc. Depto. Planificación y Desarrollo

Asunto : Remisión de informe de planes de mejora

Cortésmente por medio de la presente tengo a bien dirigirme a usted a los fines de remitirle el informe correspondiente a los planes de mejoras planteados para este 2023, los mismos están detallados en anexo donde se encuentran adjunto los documentos de evidencias.

Sin más por el momento.

Atentamente

Lic. Roberto Antonio Ovalles Almonte
Director Administrativo y Financiero



RAOA/ag

Av. 27 de Febrero, Plaza La Bandera,
D. N., Sto. Dgo., Rep. Dom.
Código Postal: 10137

809-620-6585
contacto@iad.gob.do

Trabajamos por
Un país mejor

INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO

Un país mejor

INFORME DE PLANES DE MEJORA 2023
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Esta Dirección Administrativa y financiera en el cumplimiento a los criterios y subcriterios del área, relacionados a la matriz de Plan de Mejora Institucional, tiene a bien informarle sobre los avances de las acciones y actividades de mejoras trabajadas durante el periodo enero-junio 2023.

Según lo planteado, los avances han sido lo siguiente:

Subcriterio	Acción de mejora	Nivel de avance
4.6	Construir rampa para minusválidos	Terminado (ver foto)
	Reparación de ascensor	-Presupuesto aprobado -Solicitud enviada a la presidencia -Recepción de aprobación (validar adjuntos)
4.5	Crear un sistema para la gestión de las herramientas de TIC, PEI y POA	-Recepción de diversas propuestas -Socialización (propuestas adjuntas)

Cabe destacar que lo relacionado a la adquisición del ascensor presenta un retraso ya que el mismo no puede ser reparado sino más bien sustituido, y dicha cuenta del gasto esta incluida en las cuentas que tienen restricciones; por lo que el proceso se ha hecho mas largo ya que necesitamos de la no objeción de la presidencia para proceder.

Las documentaciones que evidencian estos cumplimientos se encuentran en el adjunto.

Sin otro particular por el momento,


Lic. Roberto Antonio Ovalles Almonte
Director Administrativo y Financiero



RAO/ag