



# **1er Informe de Seguimiento Plan de Mejora CAF 2023**

**Preparado por el Comité de  
Autoevaluación.**

Santo Domingo, DN

Junio 2023

# Contenido

- Resumen Ejecutivo
- Seguimiento de Ejecución del Plan de Mejora
- Resumen de los avances plan de mejora
- Áreas de mejoras y sus evidencias

## Resumen Ejecutivo

Producto de la autoevaluación CAF, surge el Plan de Mejora CAF 2023 que busca abordar las áreas de mejoras detectadas en la autoevaluación, luego de identificadas las mejoras, se analizan y se elabora una estrategia para encaminar las brechas detectadas hasta convertirlas en fortalezas.

Este documento presenta, el seguimiento realizado a la ejecución del Plan de Mejora elaborado de acuerdo a lo establecido en la metodología CAF. Es un documento, realizado con el objetivo verificar el nivel de cumplimiento al plan.

En este segundo informe se detallan las áreas de mejoras y los avances a partir de los ya presentado en el Plan de Mejora 2023 y se concluye con un 100%.

1. Resumen de Puntuaciones:

Dirección General de Alianzas Público-Privadas		
Punto	Área de Mejora	Puntos Totales Actual
1	No se evidencia la comunicación y socialización de la misión, visión y valores, objetivos estratégicos y operativos con todo el personal de la DGAPP.	100%
2	No se evidencia una revisión a la misión, visión, valores y estrategias, adaptados a los cambios en el entorno externo.	100%
3	No se evidencia socialización e implementación del Código de Ética Institucional.	100%
4	No se evidencia Resultados de Evaluación de Desempeño.	100%
5	No se evidencia Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la DGAPP - Procedimiento de Auditorías Internas	100%
6	No se evidencia Implementación del Intranet Institucional.	100%
7	No se evidencia la aprobación, socialización e implementación de los procedimientos de Recursos Humanos	100%
Nivel de Cumplimiento		100%

## Áreas de Mejoras y sus Evidencias

### Punto 1

**Criterio:** 1 y 7.




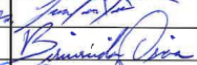
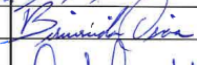


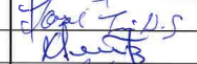




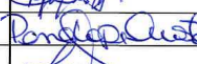
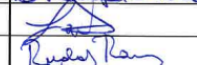
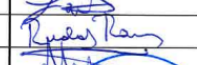

**Subcriterio:** 1.1/7.1.

**Área de mejora:** No se evidencia la comunicación y socialización de la misión, visión y valores, objetivos estratégicos y operativos con todo el personal de la DGAPP.


**Acción implementada:** Los objetivos estratégicos y operativos fueron socializados en la actividad de planificación del año en marzo 2023.

**Implementación sobre lo programado:** 100%.


Lista de asistencia del evento de la socialización de los objetivos estratégicos y operativos en marzo 2023.

 <b>Registro de Asistencia</b>		Código:	CAL-FO-005		
		Fecha Emisión:	8/3/2023		
		Versión:	0		
		Página:	1		
 <b>Registro de Asistencia</b>		Código:	CAL-FO-005		
		Fecha Emisión:	8/3/2023		
		Versión:	0		
		Página:	1		
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>					
Fecha y hora:	Jueves 9 de Marzo 2023 - 8:00 - 5:00 pm				
Lugar:	Hotel Catalonia - Gran Salón A				
Motivo:	Socialización y revisión del Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Alianzas Público Privadas				
No.	Nombre y Apellido	Puesto	Institución	Sexo	Firma
1	Carlos Elmúldesi	Director Administrativo y Financiero	DGAPP		
2	Juan de la Cruz González Brito	Encargado Contabilidad	DGAPP	M	
3	Yohan Alcántara	Analista de Presupuesto	DGAPP		
4	Bienvenida Osoria	Analista de Contabilidad	DGAPP		
5	Noelia Pérez	Analista Financiera	DGAPP		
6	Manuel Bello Baez	Encargado División Seguridad	DGAPP	M	
7	Jorge Luis Duran	Seguridad	DGAPP	M	
8	Huascar Ramírez Feliz	Encargado División de Servicios Generales	DGAPP	H	
9	Isael Montilla	Analista de Almacén	DGAPP	M	
10	Miguel Angel Guzmán	Coordinador Administrativo	DGAPP	M	
11	María de los Ángeles Tavarez	Encargada Departamento de Compras y Contrataciones	DGAPP	F	
12	Penelope Acosta	Analista de Compras	DGAPP	F	
13	Laura Simó	Analista de Compras	DGAPP	F	
14	Ruddy Ramos	Representante de Acceso a la Información	DGAPP	M	
15	Alexis Calderon	Analista Legal	DGAPP	M	



 <b>Registro de Asistencia</b>		Código:	CAL-FO-005		
		Fecha Emisión:	8/3/2023		
		Versión:	0		
		Página:	1		
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>					
Fecha y hora:	Jueves 9 de Marzo 2023 - 8:00 - 5:00 pm				
Lugar:	Hotel Catalonia - Gran Salón A				
Motivo:	Socialización y revisión del Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Alianzas Público Privadas				
No.	Nombre y Apellido	Puesto	Institución	Sexo	Firma
1	Grey Josefina Peña	Directora Jurídica	DGAPP	F	<i>Grey Peña</i>
2	Raisa Lizbeth Abreu Pepen	Encargada Departamento Elaboración Documentos Legales	DGAPP	F	<i>Raisa Abreu</i>
3	Wendy Núñez Núñez	Directora de Recursos Humanos	DGAPP	F	<i>Wendy Núñez</i>
4	Raiza Batista Batista	Encargada División Evaluación Desempeño y Capacitación	DGAPP	F	<i>Raiza Batista</i>
5	Eudes Danilda Peralta	Directora Planificación y Desarrollo	DGAPP	F	<i>Eudes Peralta</i>
6	Iyaelky Leonardo Montas	Encargada División Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	DGAPP	F	<i>Iyaelky Leonardo</i>
7	Rafael <del>Abreu</del> <b>LASSIS</b>	Encargado Formulación y Seguimiento PPP	DGAPP	M	<i>Rafael Lassis</i>
8	Albida Mercedes Segura	Coordinadora Unidad de Igualdad de Género	DGAPP	F	<i>Albida Segura</i>
9	Denisse Villar Muñoz	Analista Planificación y Desarrollo	DGAPP	F	<i>Denisse Villar</i>
10	Tricia Carvajal	Analista Planificación y Desarrollo	DGAPP	F	<i>Tricia Carvajal</i>
11	Cristian Alvarez Heriquez	Encargado Departamento de Tecnología	DGAPP	M	<i>Cristian Alvarez</i>
12	César Guerrero	Analista de Tecnología	DGAPP	M	<i>César Guerrero</i>
13	<i>Raúl Pardo Chang</i>	<i>Analista de Promoción</i>	<i>DGAPP</i>	<i>M</i>	<i>Raúl Pardo Chang</i>
14					
15					



 <b>Registro de Asistencia</b>		Código:	CAL-FO-005		
		Fecha Emisión:	8/3/2023		
		Versión:	0		
		Página:	1		
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>					
Fecha y hora:	Jueves 9 de Marzo 2023 - 8:00 - 5:00 pm				
Lugar:	Hotel Catalonia - Gran Salón A				
Motivo:	Socialización y revisión del Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Alianzas Público Privadas				
No.	Nombre y Apellido	Puesto	Institución	Sexo	Firma
1	Sigmund Freund Mena	Director Ejecutivo	DGAPP	M	<i>Sigmund Freund</i>
2	Jaime Ariel Pérez Lara	Asesor Técnico	DGAPP	M	<i>Jaime Pérez</i>
3	Rolando Colón	Asesor Administrativo y Financiero	DGAPP	M	<i>Rolando Colón</i>
4	Eugenio Pérez	Asesor Dirección Ejecutiva	DGAPP	M	<i>Eugenio Pérez</i>
5	Rachel Alvarez Puig	Coordinador del Despacho	DGAPP	F	<i>Rachel Alvarez</i>
6	Eliardo Ramón Cairo Benoit	Director Técnico	DGAPP		<i>Eliardo Benoit</i>
7	Oscar Antonio Polanco Marrero	Encargado de anteproyectos y presentación de iniciativas	DGAPP	M	<i>Oscar Polanco</i>
8	Elba Patricia Méndez Rosario	Encargada de Análisis y Evaluación y Desarrollo	DGAPP	F	<i>Elba Méndez</i>
9	Ivana Cabral	Encargada del Banco de Proyectos	DGAPP	F	<i>Ivana Cabral</i>
10	Ornella Oberto	Asesora Financiera	Fideicomiso Pro - Pedernales	F	<i>Ornella Oberto</i>
11	Charlotte Marzouka Rivera	Coordinador Legal Contratos y Regulaciones	Fideicomiso Pro - Pedernales	F	<i>Charlotte Rivera</i>
12	Cirilo Suriel Avelino	Encargado de Proyectos	Fideicomiso Pro - Pedernales		<i>Cirilo Avelino</i>
13	Isbelia Martínez Garrido	Encargada de Compras y Contrataciones	Fideicomiso Pro - Pedernales	F	<i>Isbelia Martínez</i>
14	Marté del Toro Toral	Coordinadora Legal Asuntos Corporativos	Fideicomiso Pro - Pedernales	F	<i>Marté del Toro</i>
15					





### Registro de Asistencia

Código:	CAL-FO-005
Fecha Emisión:	8/3/2023
Versión:	0
Página:	1

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

Fecha y hora:	Jueves 9 de Marzo 2023 - 8:00 - 5:00 pm
Lugar:	Hotel Catalonia - Gran Salón A
Motivo:	Socialización y revisión del Plan Estratégico Institucional de la Dirección General de Alianzas Público Privadas

No.	Nombre y Apellido	Puesto	Institución	Sexo	Firma
1	Wlano Acuña R	Coordinadora	MAP - OEGT	F	Wlano Acuña R
2	Melina Idilani	Encargada	OGTIC	M	Melina Idilani
3	Isabel Cruz	Consultar	Lexi	M	Isabel Cruz
4	Olivia de León	ic	"	F	Olivia de León
5	Ana Teresa	Enc.	Digepras	F	Ana Teresa
6	Esther Jachón	Auditor	"	F	Esther Jachón
7	José Rodríguez	Seguridad	Resguardo DGAPP	M	José Rodríguez
8	Angela Cardo	Asy. Administrativa	Lexi	F	Angela Cardo
9	Paola Paredes E.	Tec. Adm.	DGAPP / Sub-dir Tec.	F	Paola Paredes E.
10	Crisy Aguilera	Enc. Normas y Est.	DGTC	F	Crisy Aguilera
11					
12					
13					
14					
15					



## Punto 2

### Criterio: 1

#### Subcriterio: 1.2

**Área de mejora:** No se evidencia una revisión a la misión, visión, valores y estrategias, adaptados a los cambios en el entorno externo.

**Acción implementada:** En marzo 2023 se realizó la revisión de la misión, visión, valores y PEI con el personal de la institución.

**Implementación sobre lo programado:** 100%

Agenda de la Revisión del PEI contemplando la misión, visión y valores de la Institución.



#### Taller de Actualización Plan Estratégico Institucional (PEI) Agenda

##### Bloque A

- 8:00 a.m. Registro Participantes.
- 8:30 a.m. Introducción de parte de la Sra. **Wendy Núñez** (Directora de Recursos Humanos).  
Oración del día a cargo del Diacono (**Juan González**).  
Palabras de Bienvenida a cargo del Sr. **Sigmund Freund** (Director ejecutivo DGAPP).
- 9:00 a.m. Presentación de Indicadores DGAPP Sra. **Danilda Peralta** (Directora de Plan. & Desarrollo).
- 9:15 a.m. Panel "**Claves para resultados óptimos y desglose de indicadores**":  
MAP: Marisol Acevedo, Coordinadora de la Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional.  
OGTIC: Melvin Hilario, Encargado de División ITICGE y Ginsy Aguilera, Encargado de Normativas.  
DIGEPRES: Ana M. Terrero, Encargada Depto. Evaluación de la Gestión Presupuestaria.
- 10:15 am Break.
- 10:30 am Revisión: Plan Estratégico Institucional (PEI), misión, visión y valores (**Danilda Peralta**).
- 11:15 am Actividad de integración (**Babaji Cruz y Tania de León, LEXI**).
- 12:30 m Almuerzo.

##### Bloque B

- 2:00 pm Grupo Enfoque: Transformando la cultura organizacional orientada a resultados (**LEXI**).
- 4:00 pm Break.
- 4:15 pm Charla: Horizontes para la Buena Gestión de la DGAPP (**LEXI**).
- 5:00 pm Próximos Pasos.
- 5:15 pm Cierre del evento.



Portada de la presentación de la actualización del PEI.

# ACTUALIZACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2021 -2024



Presentación de la revisión de la misión, visión y valores de la Institución en la actividad de marzo 2023.

## Misión

Garantizar procesos competitivos, eficientes, transparentes y confiables, a través de la promoción, estructuración y regulación de alianzas público privadas, para contribuir al desarrollo social y económico de la República Dominicana.



## Visión

Ser un referente internacional en la aplicación de las mejores prácticas de alianzas público privadas que garanticen el desarrollo social y económico del país.



### Punto 3.

Criterio: 1, 2, 7 y 8.

Subcriterio: 1.1 / 3.2 / 7.1 / 8.1.

**Área de mejora:** El código de Integridad Gubernamental fue aprobado por la comisión de integridad y el director ejecutivo y fue socializado con todo el personal de la institución.

**Acción implementada:** Aprobación y socialización del Código de Integridad Gubernamental.

**Implementación sobre lo programado:** 100%.


**Comité de Ética de la DGAPP participa en el Congreso Constitutivo de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo**



Para dar continuidad a los procesos de estandarización gubernamental de los programas y políticas anticorrupción nuestro Comité de Ética convocado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) participó en el Congreso Constitutivo de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

La comisión está conformada por Juan Arias, mensajero; Senovia Rosario, supervisora de suministros; Helen Castillo, técnico administrativa; David Santana, diseñador gráfico; Huáscar Ramírez, encargado de la división de servicios generales; Noelia Pérez, responsable de presupuesto; Carmen Peña, responsable de activo fijo y Carlos Elmudesí, responsable de registro de contratos del área jurídica.

## Código de Integridad Gubernamental aprobado

 DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS	<b>Aprobación del Código de Integridad Gubernamental</b>		CÓDIGO:	OAI-FO-002
	RESPONSABLE:	COMISIÓN DE INTEGRIDAD	FECHA DE EMISIÓN:	18/5/2022
			VERSIÓN:	0
			PÁGINA:	1 de 1

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

Como miembro elegido de la Comisión de Integridad de la DGAPP, certifico que he leído y aprobado lo contenido en el Código de Integridad Gubernamental y cumpliré con mi deber de velar por su aplicación en toda la Institución.

Nombre	Puesto / Grupo Ocupacional	Firma	Fecha
Ruddy Ramos	Responsable de la Oficina de Acceso a la Información	<i>Ruddy Ramos</i>	18/5/23
Huascar Ramirez	Encargado de Servicios Generales/ Grupo Ocupacional V	<i>Huascar Ramirez</i>	18/5/23
David Santana	Analista de Medios y Contenido / Grupo Ocupacional IV	<i>David Santana</i>	18/5/23
Helen Castillo	Técnica Administrativa / Grupo Ocupacional III	<i>Helen Castillo</i>	18/05/23
Senovia Rosario	Auxiliar de Almacén y Suministro / Grupo Ocupacional II	<i>Senovia Rosario</i>	18/03/23
Juan Cristóbal Arias	Mensajero / Grupo Ocupacional I	<i>Juan Arias</i>	18/05/23
Carlos Elmudesi	Responsable de registro de contratos	<i>Carlos Elmudesi</i>	18/05/2023
Noelia Pérez	Responsable de Presupuesto	<i>Noelia N. Pérez Anzu</i>	18/05/2023
Carmen Peña	Responsable de Activos Fijos	<i>Carmen R. Peña</i>	18/05/2023



# CÓDIGO DE INTEGRIDAD



Código: OAI- CI - 001  
Versión: 000

Socialización del Código de Integridad Gubernamental con todo el personal de la Institución.

Socialización: Código de Integridad Gubernamental

Recursos Humanos  
To [ **Todo el Personal DGAPP** ]

Mon 5/29/2023 4:33 PM

☺ Reply Reply All Forward 📧 ⋮

PDF OAI-CI-001 -Código de Integridad.pdf  
1 MB



## Socialización de Documentos

La Dirección de Planificación y Desarrollo en cumplimiento con su rol en la elaboración, actualización y divulgación de las políticas, procedimientos y documentos controlados de la institución, notificamos que se ha creado y aprobado el siguiente documento:

**Nombre:** Código de Integridad Gubernamental

**Versión:** 000.

**Área a cargo:** Comisión de Integridad Gubernamental.

**Objetivo General:** El objetivo de este código es fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los funcionarios y las funcionarias de la Dirección General de Alianzas Público Privadas, de manera tal que permita alcanzar alto grado de compromiso ético con la institución y sus miembros, así como también con sus relacionados y el país en general.

Leer documento completo adjunto, para su conocimiento, consulta y aplicación.

*Dirección de Planificación y Desarrollo*



Punto 4.

Criterio: 1 y 7.

Subcriterio: 1.2 / 7.1 / 7.2.

Área de mejora: No se evidencia Resultados de Evaluación de Desempeño.

Acción implementada: Se envió en Enero 2023 al MAP, el informe técnico de las evaluaciones de desempeño

Implementación sobre lo programado: 100%.

Evidencias del informe técnico de la evaluación de desempeño 2022.



## Informe Técnico de los resultados del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral

### I. Introducción

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas comprometidos con el desarrollo y el fortalecimiento institucional y gubernamental, llevó a cabo en el mes de diciembre 2022, las Evaluaciones de Desempeño Laboral en tres etapas. La primera, una fase de sociabilización; la segunda de ejecución y la tercera de entrega de resultados.

Luego de analizar el rendimiento, las capacidades y aptitudes de nuestros colaboradores en relación con su puesto de trabajo, el cumplimiento de sus tareas y objetivos de manera individual; de estimar el potencial y posible desarrollo con planes de acción y capacitación, que solucionen vacíos o gaps de competencias y habilidades.

Hemos plasmado en el presente informe los puntos más relevantes obtenidos de la tabulación y relación de las evaluaciones de desempeño laboral de todos los colaboradores de esta DGAPP.

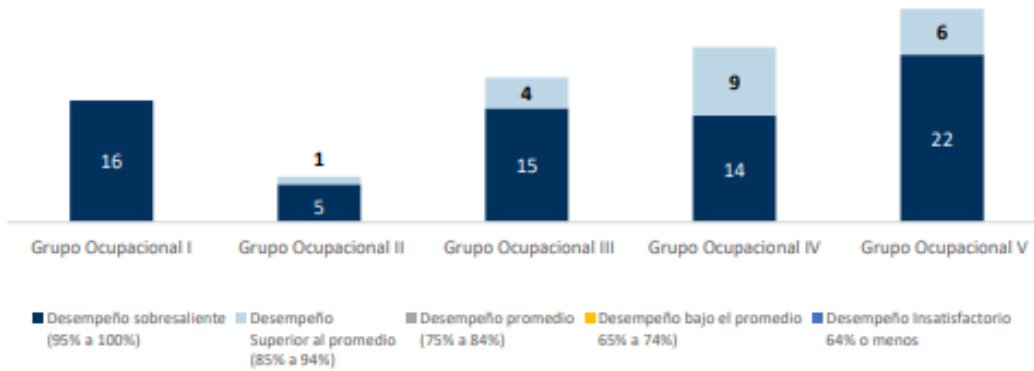
### II. Datos Generales sobre el personal evaluado: cantidad hombres y mujeres, cantidad de evaluados por grupos ocupacionales.

Cantidad de Mujeres	Cantidad de Hombres	Cantidad Grupo Ocupacional I	Cantidad Grupo Ocupacional II	Cantidad Grupo Ocupacional III	Cantidad Grupo Ocupacional IV	Cantidad Grupo Ocupacional V
50	42	16	6	19	23	28

### III. Grupos ocupacionales y categorías de desempeño de acuerdo con las calificaciones de los resultados generales obtenidos por categorías de desempeño: sobresaliente, superior al promedio, promedio, bajo el promedio e insatisfactorio.

Desempeño Sobresaliente (95% a 100%)	Desempeño Superior al promedio (85% a 94%)	Desempeño Promedio (75% a 84%)	Desempeño Bajo el promedio (65% a 74%)	Desempeño Insatisfactorio (64% o menos)
72	20	0	0	0

**Desempeño por Grupo Ocupacional**





Punto 5.

Criterio: 1 y 7.

Subcriterio: 1.2 / 7.2.

Área de mejora: No se evidencia Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la DGAPP - Procedimiento de Auditorías Internas.

Acción implementada: Se realizó la capacitación para formar al equipo de auditores internos por parte de AENOR.

-Se aprobó y socializó el procedimiento de auditoría interna con todo el personal.

Implementación sobre lo programado: 100%.

Socialización del procedimiento de Auditoría Interna con todo el personal.

**Socialización:** Procedimiento de Auditoría Interna

Recursos Humanos  
To [ **Todo el Personal DGAPP** ]

😊 Reply Reply All Forward 📧 ...

Wed 3/29/2023 10:52 AM

PDF CAL-PR-003 -Auditoria Interna. V.0.pdf  
598 KB



## Socialización de Documentos

La Dirección de Planificación y Desarrollo en cumplimiento con su rol en la elaboración, actualización y divulgación de las políticas, procedimientos y documentos controlados de la institución, notificamos que se ha creado y aprobado el siguiente documento:

**Nombre :** Procedimiento de Auditoría Interna.

**Código :** CAL-PR-003.

**Versión :** 000.

**Área a cargo :** División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.

**Objetivo General :** Establecer la metodología para conducir el proceso de auditorías internas de los procesos de la institución, con el objetivo de verificar que el sistema de Gestión de Calidad cumple con las buenas prácticas y con los requisitos propios de la DGAPP.

**Leer documentos completos adjuntos, para su conocimiento, consulta y aplicación.**

**Dirección de Planificación y Desarrollo**



DIRECCIÓN GENERAL DE  
ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS  
CAL-FM-004

## Punto 6.

Criterio: 2, 4 y 7.

Subcriterio: 2.4 / 4.4 / 7.1.

Área de mejora: No se evidencia Implementación del Intranet Institucional.

Acción implementada: El intranet Institucional se implementó y socializó con todo el personal de la Institución y está en funcionamiento.

Implementación sobre lo programado: 100%.

Intranet Institucional

Sección para socializar los documentos de la institución.



## POLITICAS



- **SEG-PO-001-Políticas de Acceso, Control de Visitas y Circulación del Personal Interno**
- DRH-PO-001-Políticas de Recursos Humanos.
- DCO-PO-001-Políticas de...

gplbmRzdHJlYW0KZW5kb2Jq...

	<b>Políticas de Acceso, Control de Visitas y Circulación del personal Interno.</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PO-001
	<b>RESPONSABLE:</b> Encargado/a del Departamento de Seguridad	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 29 diciembre 2022 <b>VERSIÓN:</b> 000 <b>PÁGINA:</b> 1 de 11
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>		
<b>1. PROPÓSITO</b> Establecer un protocolo para el control de accesos y movimientos dentro de la institución de quien visita y el personal de la DGAPP.		
<b>2. AL CANCE</b> Este documento pauta el proceso interno de acceso, control de quien visita y movimiento del personal interno en la DGAPP.		
<b>3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>		
	<b>Término</b>	<b>Definición</b>
DGAPP		Dirección General de Alianzas Público-Privadas.
Bitácora		Libro que se utiliza para anotar las novedades ocurrientes en la DGAPP.

## Socialización del Intranet Institucional (INTRAAP)

### Correo electrónico enviado a todo el personal.

¡Conoce nuestra nueva web interna – INTRAPP!

- Comunicación Interna  
 To [ Todo el Personal DGAPP ]  
 Thu 4/20/2023 10:29 AM

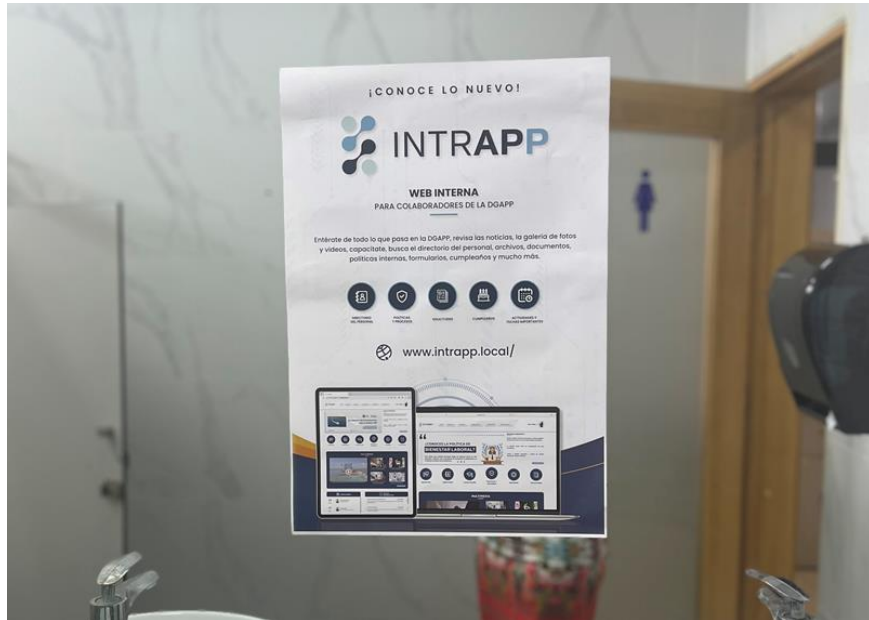
INTRAPP.pdf  
 7 MB

¡CONOCE LO NUEVO!

**WEB INTERNA**  
 PARA COLABORADORES DE LA DGAPP

Entérate de todo lo que pasa en la DGAPP, revisa las noticias, la galería de fotos y videos, capacítate, busca el directorio del personal, archivos, documentos, políticas internas, formularios, cumpleaños y mucho más.

## Afiches en los baños de la Institución

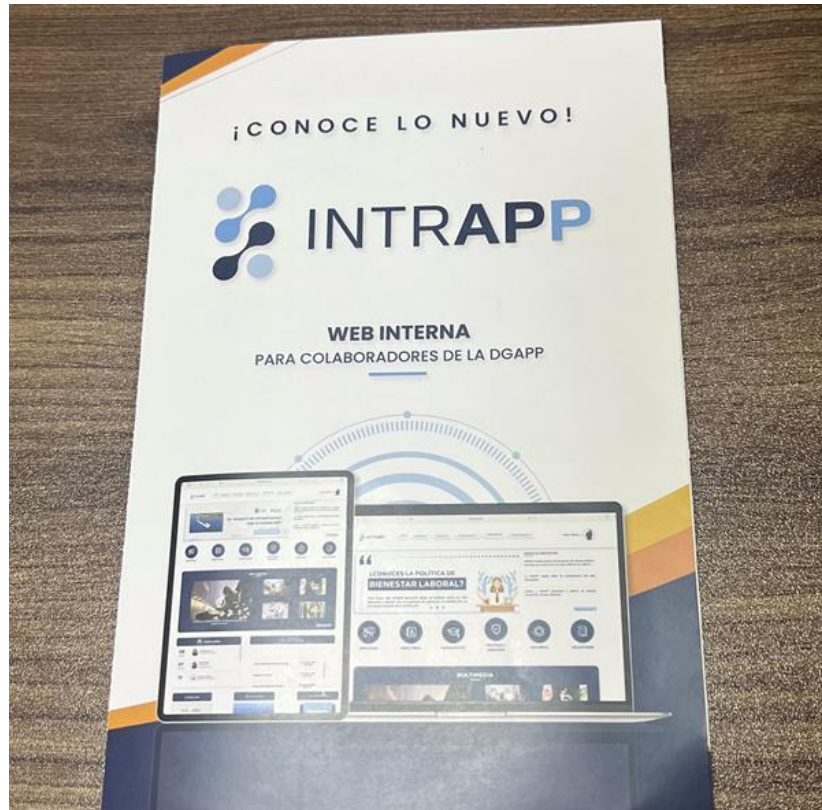


Afiches

## en los ascensores de la Institución



Brochure entregado a todo el personal de la institución



## Punto 7.

Criterio: 3 y 4.

Subcriterio: 3.1 / 4.2.

Área de mejora: No se evidencia la aprobación, socialización e implementación de los procedimientos de Recursos Humanos.


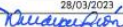
Acción implementada:

- Se creó, aprobó y socializó un nuevo documento (procedimiento de Inducción y Entrenamiento). Se socializaron todos los documentos de RRHH.

Implementación sobre lo programado: 100%

Procedimiento de Inducción y Entrenamiento aprobado y socializado.

	<b>Procedimiento de Inducción y Entrenamiento</b>		CÓDIGO:	DRH-PR-004
	RESPONSABLE: Encargado/a de Evaluación, Desempeño y Capacitación		FECHA DE EMISIÓN:	28-03-2023
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:			VERSIÓN:	000
			PÁGINA:	1 de 7
<b>1. PROPÓSITO</b>				
Establecer los lineamientos y las actividades necesarias para ejecutar las mejores prácticas de inducción y reintegración al personal, facilitando la eficacia en sus tareas y responsabilidades.				
<b>2. ALCANCE</b>				
Inicia	Con la entrada del personal de nuevo ingreso o traslado de este a otra área de la institución.			
Incluye	Inducción al personal de nuevo ingreso, reintegración y Entrenamiento.			
Finaliza	Con la Constancia de inducción y/o reintegración.			
<b>3. RESPONSABILIDADES GENERALES</b>				
Persona a Cargo	<b>Responsabilidad</b>			
Encargado/a de Capacitación y Desarrollo	1. Planificar el proceso de Inducción. 2. Coordinar el programa de Inducción. 3. Gestionar la constancia de Inducción y Entrenamiento.			
Director/a de Recursos Humanos	4. Tomar decisión en caso de que el personal no haya aprobado el período probatorio.			
Área Responsable	5. Realizar Entrenamiento al personal de nuevo ingreso y/o nuevas funciones.			
<b>4. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO APLICABLES</b>				
4.1 La persona a cargo de la división de Evaluación, Desempeño y Capacitación debe hacer la inducción general a la institución, cada vez que ingresa una nueva persona.				

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Denisse Villar	Raiza Bello	Wendy Nuñez
Posición:	Analista de Planificación de Desarrollo	Encargada de Evaluación, Desempeño y Capacitación	Directora de Recursos Humanos
Fecha (D/M/A):	28/03/2023	28/03/2023	28/03/2023
Firma:			

Socialización de la Política de Recursos Humanos con todo el personal de la Institución.

Socialización: Política de Recursos Humanos - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda

compartir con Teams Marcar como no leído Buscar Zoom Ideas Viva

Socialización: Política de Recursos Humanos

Recursos Humanos  
Para [ Todo el Personal DGAPP ]

DRH-PO-001 - Políticas de Recursos Humano V.0.pdf  
2 MB

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 20/3/2023 10:18 a. m.

## Socialización de Documentos

La Dirección de Planificación y Desarrollo en cumplimiento con su rol en la elaboración, actualización y divulgación de las políticas, procedimientos y documentos controlados de la institución, notificamos que se ha creado y aprobado el siguiente documento:

**Nombre:** Política de Recursos Humanos  
**Código:** DRH-PO-001  
**Versión:** 000  
**Área a cargo:** Dirección de Recursos Humanos

**Objetivo General:** Consolidar los lineamientos que regulan la administración de los recursos humanos de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, a fin de alcanzar los objetivos institucionales proyectados con eficiencia y eficacia.

**Leer documentos completos adjuntos, para su conocimiento, consulta y aplicación**

*Dirección de Planificación y Desarrollo*

**DGAPP**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS  
CAL-FM-004

Socialización procedimiento de Capacitación, Inducción y Entrenamiento con todo el personal de la institución.

Socialización: Procedimiento de Capacitación y Procedimiento de Inducción y Entrenamiento - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda

compartir con Teams Marcar como no leído Buscar Zoom Ideas Viva

Socialización: Procedimiento de Capacitación y Procedimiento de Inducción y Entrenamiento

Recursos Humanos  
Para [ Todo el Personal DGAPP ]

DRH-PR-003 - Capacitación V.0.pdf 613 KB

DRH-PR-004 - Inducción y Entrenamiento V.0.pdf 513 KB

Responder Responder a todos Reenviar

martes 28/3/2023 4:12 p. m.



## Socialización de Documentos

La Dirección de Planificación y Desarrollo en cumplimiento con su rol en la elaboración, actualización y divulgación de las políticas, procedimientos y documentos controlados de la institución, notificamos que se han creado y aprobado los siguientes documentos:

**Nombre :** Procedimiento de Capacitación y Procedimiento de Inducción y Entrenamiento.

**Código :** DRH-PR-003 Y DRH-PR-004.

**Versión :** 000 Y 000.

**Área a cargo :** División de Evaluación, Desempeño y Capacitación.

**Objetivo General :**

- Asegurar que todo el personal de la institución este capacitado con lo requerido para su puesto de trabajo, desarrollando las competencias y necesidades detectadas en su evaluación de desempeño (DRH-PR-003).
- Establecer los lineamientos y las actividades necesarias para ejecutar las mejores prácticas de inducción y reinducción al personal, facilitando la eficacia en sus tareas y responsabilidades (DRH-PR-004).

**Leer documentos completos adjuntos, para su conocimiento, consulta y aplicación.**

**Dirección de Planificación y Desarrollo**

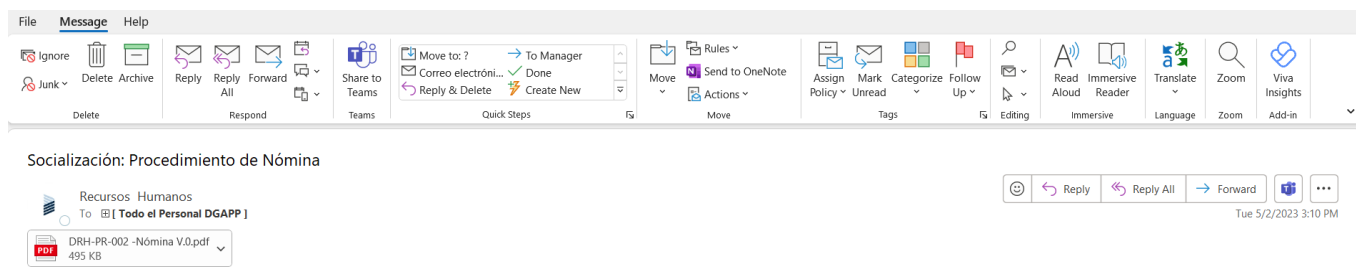


DIRECCIÓN GENERAL DE  
ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

CAL-FM-004



## Socialización del Procedimiento de Nómina con todo el personal de la institución.





# Socialización de Documentos

La Dirección de Planificación y Desarrollo en cumplimiento con su rol en la elaboración, actualización y divulgación de las políticas, procedimientos y documentos controlados de la institución, notificamos que se ha creado y aprobado el siguiente documento:

**Nombre:** Procedimiento de Nómina.

**Código:** DRH-PR-002.

**Versión:** 000.

**Área a cargo:** Dirección de Recursos Humanos.

**Objetivo General:** Establecer la metodología para el registro y pago de los salarios del personal, tomando en cuenta las correctas deducciones aplicables de acuerdo con las normativas y legislaciones vigente.

Leer documento completo adjunto, para su conocimiento, consulta y aplicación.

*Dirección de Planificación y Desarrollo*

