



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Informe de  
ejecución del  
Plan de Mejora 2023**

## **1. Objetivo**

---

Presentar los resultados del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Mejora Institucional 2023.

## **2. Antecedentes**

---

En cumplimiento a las disposiciones del Decreto Núm. 211-10, durante el año 2023 el Comité de Calidad realizó el autodiagnóstico institucional bajo el Modelo Marco Común de Evaluación -Modelo CAF por sus siglas en inglés-, que concluyó en el Plan de Mejora Institucional a ser ejecutado entre enero y diciembre del 2023, y que tomó en cuenta las lecciones aprendidas de la ejecución del Plan de Mejora 2022, cumpliendo así el ciclo PDCA de mejora continua.

La obligatoriedad de realizar autodiagnósticos CAF y disponer de planes de mejora para el Sector Público dominicano se refleja en los indicadores No. 1 y 2 del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), con vigencia de un año respectivamente.

## **3. Alcance**

---

La evaluación de los avances del Plan de Mejora abarca el análisis de las cinco (10) acciones de mejora que están contenidas en el mismo, a ser ejecutadas por las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Administración Pública.

## **4. Metodología**

---

Se dispone de un modelo de plantilla preparado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), cuya última pestaña se destina a la medición de los niveles de avance de las acciones en una escala de 0%, 25%, 50%, 75% y 100%, de acuerdo con el grado de cumplimiento de las tareas pautadas para el logro de los objetivos.

La Dirección de Sistemas de Gestión Internos, tiene a su cargo la responsabilidad de analizar periódicamente las evidencias mostradas por los responsables de las ejecutorias y elaborar un informe con el estado del cumplimiento, a los fines de garantizar que se movilice la ejecución pertinente del plan. Los informes son presentados al Comité de Calidad, que a su vez participa en el seguimiento a las acciones de mejora, aunque de manera particular, el informe anual es remitido al Ministerio de Administración Pública.

Durante el primer trimestre de evaluación, siempre que el plazo de ejecución de la acción sea amplio (9 meses a 1 año), la puntuación máxima de avance es de 25%, salvo aquellas excepciones en que la ejecución ha avanzado más rápido que lo planificado.

## 5. Resultados

Acción de Mejora: No. 1

		Periodo	Enero-Diciembre 2023
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.		
<b>Área de Mejora:</b>	No se evidencia que se involucra a todos los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia		
<b>Acción de Mejora:</b>	Establecer metodología sistemática para revisión periódica de la información sobre los grupos de interés.		
<b>Objetivo:</b>	Mantener una revisión periódica a las informaciones sobre los grupos de interés.		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Sistemas de Gestión Internos		
ACTIVIDADES	ESTADO		COMENTARIOS
	( X ) REALIZADO		
	( □ ) NO REALIZADO		
1. 1. Revisión-actualización de las partes interesadas relevantes	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. 2. Revisión y levantamiento de información relevante sobre las partes interesadas.	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Diseñar propuesta de actualización	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. Solicitar aprobación	<input checked="" type="checkbox"/>		
5. Socialización	<input checked="" type="checkbox"/>		
Comentarios:			
<i>Responsable Seguimiento: Dirección de Sistemas de Gestión Internos</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100%</b>		

**Acción de Mejora: No. 2**

		<b>Periodo</b>		<b>Enero-Diciembre 2023</b>
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.			
<b>Área de Mejora:</b>	No se evidencia el establecimiento de una cultura impulsada por la innovación			
<b>Acción de Mejora:</b>	Diseñar y desarrollar estrategia para promover el cambio y la innovación.			
<b>Objetivo:</b>	Crear una estrategia institucional para el impulso de una cultura de innovación.			
<b>Responsable:</b>	Dirección de Sistemas de Gestión Internos			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ESTADO</b>		<b>COMENTARIOS</b>	
	<b>( X ) REALIZADO</b>			
	<b>( □ ) NO REALIZADO</b>			
1. Revisión y levantamiento de información relevante sobre las partes interesadas.	<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Diseñar propuesta de actualización	<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Solicitar aprobación	<input checked="" type="checkbox"/>			
4. Socialización y puesta en marcha de la política y estrategia.				
Comentarios: El MAP en conjunto con la OGTIC, ha desplegado sus esfuerzos para el establecimiento de políticas que alimentan la estrategia de innovación y el cambio en la Administración Pública.				
<i>Responsable Seguimiento: Dirección de Sistemas de Gestión Internos</i>				
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>			

**Acción de Mejora: No. 3**

		<b>Periodo</b>	<b>Enero-Diciembre 2023</b>
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.		
<b>Área de Mejora:</b>	No se evidencia el establecimiento de una cultura impulsada por la innovación		
<b>Acción de Mejora:</b>	Diseñar y desarrollar estrategia para promover el cambio y la innovación.		
<b>Objetivo:</b>	Contar con una política de innovación que establezca el compromiso y trases lineamientos institucionales relacionados con la innovación y el cambio		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Innovación/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ESTADO</b>		<b>COMENTARIOS</b>
	<b>( X ) REALIZADO</b>		
	<b>( □ ) NO REALIZADO</b>		
1. 1. Revisión y levantamiento de informacion relevante y modelos de referencia.	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Diseñar propuesta de politica	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. Solicitar aprobación	<input checked="" type="checkbox"/>		
5. Socialización e implementar politica	<input checked="" type="checkbox"/>		
Comentarios: El MAP en conjunto con la OGTC, ha desplegado sus esfuerzos para el establecimiento de politicas que alimentan la estrategia de innovación en la Administración Pública.			
<i>Responsable Seguimiento: Dirección de Sistemas de Gestión Internos/ Dirección de Innovación</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>		

**Acción de Mejora: No. 4**

		<b>Periodo</b>	<b>Enero-Diciembre 2022</b>
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a con la estrategia de la organización		
<b>Área de Mejora:</b>	No se evidencia que exista una Unidad o función responsable de impulsar las políticas de equidad (unidad de género u otra) y que lleve una estadística de los registros de participación de los empleados clasificados por sexo u otro criterio relevante.		
<b>Acción de Mejora:</b>	Diseñar, aprobar e implementar una política de equidad		
<b>Objetivo:</b>	Establecimiento de una política que promueva y contribuya con la equidad en la institución		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Recursos Humanos		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ESTADO</b>		<b>COMENTARIOS</b>
	<b>( X ) REALIZADO</b>		
	<b>( □ ) NO REALIZADO</b>		
1. Revisión y levantamiento de información relevante y modelos de referencia.	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. 2. Diseñar propuesta de política	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Solicitar aprobación	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. Socialización e implementar la política	<input checked="" type="checkbox"/>		
Comentarios: la institución ha firmado un acuerdo interinstitucional que promueve a través de unos lineamientos el desarrollo de una política integral de género			
<i>Responsable Seguimiento: Dirección de Sistemas de Gestión Internos/ Dirección de Recursos Humanos</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>		

**Acción de Mejora: No. 5**

		<b>Periodo</b>	<b>Junio-Diciembre 2023</b>
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.		
<b>Área de Mejora:</b>	No se evidencia la existencia de un programa, política o procedimiento donde se defina lo relacionado a las tutorías, mentoría o asesoría individual.		
<b>Acción de Mejora:</b>	Diseñar, aprobar e implementar una políticas-programa de tutoría o mentoría		
<b>Objetivo:</b>	Definir una política/programa para el desarrollo de tutorías o mentoría que acompañen el desarrollo de habilidades de liderazgo.		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Recursos Humanos		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ESTADO</b>		<b>COMENTARIOS</b>
	<b>( X ) REALIZADO</b>		
	<b>( □ ) NO REALIZADO</b>		
1. Revisión y levantamiento de información relevante y modelos de referencia.	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Diseñar propuesta de política-programa	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Solicitar aprobación	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. Socialización e implementar la política-programa	<input checked="" type="checkbox"/>		
Comentarios: Se ha iniciado trabajos de levantamiento de información y diseño de propuesta y se ha incluido en el proceso de cambio de la estructura del Manual de Inducción de Recursos Humanos.			
<i>Responsable Seguimiento: Dirección de Sistemas de Gestión Internos/ Dirección de Recursos Humanos</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>		

**Acción de Mejora: No. 6**

		<b>Periodo</b>	<b>Junio-Diciembre 2023</b>
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones		
<b>Área de Mejora:</b>	No se evidencia el desarrollo de una política integral para gestionar el reciclado seguro		
<b>Acción de Mejora:</b>	Diseñar, aprobar e implementar políticas – programa de seguridad, salud e higiene ocupacional		
<b>Objetivo:</b>	Diseñar e implementar una metodología que promueva la cultura de seguridad, salud e higiene ocupacional.		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Recursos Humanos		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ESTADO</b>		<b>COMENTARIOS</b>
	<b>( X ) REALIZADO</b>		
	<b>( □ ) NO REALIZADO</b>		
1. Revisión y levantamiento de información relevante y modelos de referencia.	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Diseñar propuesta de política-programa	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Solicitar aprobación	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. Socialización e implementación de programa	<input checked="" type="checkbox"/>		
Comentarios: EL MAP, a través de su política de seguridad y salud ocupacional, ha desplegado iniciativas para promover y afianzar la cultura de seguridad ocupacional,			
<i>Responsable Seguimiento: Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>		



**Acción de Mejora: No. 7**

		<b>Periodo</b>	<b>Junio-Diciembre 2023</b>
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional. Indicadores de responsabilidad social:		
<b>Área de Mejora:</b>	No se cuenta con información relevante sobre la cobertura o alcance en los medios de comunicación de las iniciativas institucionales		
<b>Acción de Mejora:</b>	Realizar estudio/análisis que ofrezca información sobre la cobertura o interacciones en otros medios de comunicación y desarrollar iniciativa de gestión de imagen		
<b>Objetivo:</b>	Desarrollar iniciativas que contribuyan a una gestión efectiva de la imagen institucional, y su posicionamiento		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Comunicaciones		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ESTADO</b>		<b>COMENTARIOS</b>
	<b>( X ) REALIZADO</b>		
	<b>( □ ) NO REALIZADO</b>		
1. 1. Revisión y levantamiento de información relevante.	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Elaborar reporte	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Socialización	<input checked="" type="checkbox"/>		
Comentarios: Se incluye en las memorias institucionales las interacciones y los avances en los medios de comunicación. (Ver referencia de evidencia en las memorias institucionales 2022 y 2023).			
<i>Responsable Seguimiento: Departamento de Comunicaciones/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>		

**Acción de Mejora: No. 8**

		Periodo	Junio-Diciembre 2023
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 6.1. Resultados de la percepción general de la organización, respecto a:		
<b>Área de Mejora:</b>	No se modelo de atención al usuario, que incluya definición y seguimiento al protocolo sobre atención personal, telefónica y por otros medios		
<b>Acción de Mejora:</b>	Implementar un modelo de atención al usuario acorde a los requisitos de las normas vigentes		
<b>Objetivo:</b>	Contar con un modelo de Atención al Usuario que garantice una gestión pertinente y precisa en los servicios ofrecidos por el MAP		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Sistemas de Gestión Internos		
ACTIVIDADES	ESTADO		COMENTARIOS
	( X ) REALIZADO		
	( □ ) NO REALIZADO		
1.Revisión y levantamiento de información relevante.	☒		
2. Diseñar o implementar mejoras detectadas	☒		
3. Implementación del modelo	☒		
Comentarios: La institucion cuenta con una propuesta de desño e implementacion del modelo de atención a usuarios.			
<i>Responsable Seguimiento: Departamento de Comunicaciones</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>		

**Acción de Mejora: No. 9**

		Periodo	Junio-Diciembre 2023
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 7.2 Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales. Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos		
<b>Área de Mejora:</b>	No se han realizado actividades de reconocimiento a empleados.		
<b>Acción de Mejora:</b>	Aumentar la cobertura de reconocimientos por desempeño		
<b>Objetivo:</b>	Reconocimiento a empleados meritorios		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Recursos Humanos		
ACTIVIDADES	ESTADO		COMENTARIOS
	( X ) REALIZADO		
	( □ ) NO REALIZADO		
1. 1. Revisión y levantamiento de información relevante.	☒		
2. Diseñar propuesta para reconocer empleados meritorios	☒		
3. 3. Entrega de reconocimiento a empleados meritorios	☒		
Comentarios: Se ha iniciado trabajos de levantamiento de información y se diseñado la propuesta del programa de reconocimiento por desempeño, de igual manera, se han realizado BenchMArking con el MEPYD, para conocer sus buenas practicas relacionaas a politicas de reconocimiento a empleados.			
<i>Responsable Seguimiento: Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Sistemas de Gestión</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>		

**Acción de Mejora: No. 10**

		Periodo	Junio-Diciembre 2023
<b>Referencia:</b>	Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional. Indicadores de responsabilidad social:		
<b>Área de Mejora:</b>	No se evidencia la frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.		
<b>Acción de Mejora:</b>	Diseñar e Implementar un política y programa de voluntariado con impacto en responsabilidad social		
<b>Objetivo:</b>	Contar con un política y programa de voluntariado institucional		
<b>Responsable:</b>	Dirección de Recursos Humanos		
ACTIVIDADES	ESTADO		COMENTARIOS
	( X ) REALIZADO		
	( □ ) NO REALIZADO		
1. Revisión y levantamiento de información relevante.	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Diseñar o implementar mejoras detectadas	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. 3. Implementación de la política	<input checked="" type="checkbox"/>		
Comentarios: La institucion realiza actividades e iniciativas dirigidas a incentivar la participacion en acciones voluntarias, tales como : Comite de Cuerpo Brigadistas, de Evacuación y Primeros Auxilios, ademas ha creado el Comité de Sostenibilidad Ambiental y Gestión de Riesgos de Desastres.			
<i>Responsable Seguimiento: Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Sistemas de Gestión</i>			
<b>Estado de Acción :</b>	<b>100 %</b>		

## **6. Recomendaciones**

---

Es común que durante el primer semestre de ejecución de los planes de mejora (multidisciplinarios) se presenten dificultades en motorizar algunas de las acciones, por lo que se recomienda convocar una reunión extraordinaria del Comité Institucional a la Calidad con los responsables de las acciones para informarles los resultados de este informe, de manera que se puedan examinar y subsanar las dificultades para los avances esperados.

## 7. Conclusión

A continuación, se presenta el resumen de avances de cada una de las acciones del Plan de Mejora 2023 para enero-diciembre.

No.	Acción de Mejora	Enero-Diciembre 2023
01	Establecer metodología sistemática para revisión periódica de la información sobre los grupos de interés.	100 %
02	Diseñar y desarrollar estrategia para promover el cambio y la innovación.	100 %
03	Contar con una política de innovación que establezca el compromiso y trace lineamientos institucionales relacionados con la innovación y el cambio	100 %
04	Diseñar, aprobar e implementar una política de equidad	100 %
05	Definir una política/programa para el desarrollo de tutorías o mentoría que acompañen el desarrollo de habilidades de liderazgo.	100%
06	Diseñar, aprobar e implementar políticas – programa de seguridad, salud e higiene ocupacional	100 %
07	Realizar estudio/análisis que ofrezca información sobre la cobertura o interacciones en otros medios de comunicación y desarrollar iniciativa de gestión de imagen.	100%
08	Contar con un modelo de Atención al Usuario que garantice una gestión pertinente y precisa en los servicios ofrecidos por el MAP	100%
09	Aumentar la cobertura de reconocimientos por desempeño.	100 %
10	Diseñar e Implementar un política y programa de voluntariado con impacto en responsabilidad social.	100 %
<b>Nivel de Cumplimiento</b>		<b>%</b>

## 8. Anexos

Las evidencias se encuentran disponibles de manera física y digital en la Dirección de Sistemas de Gestión Internos. De igual manera, se incluyen en los anexos las capturas de pantalla de algunas actividades realizadas durante el desarrollo de las acciones ejecutadas.

## Anexos

En esta sección se muestran evidencias de acciones completadas.

### Acción de mejora 1

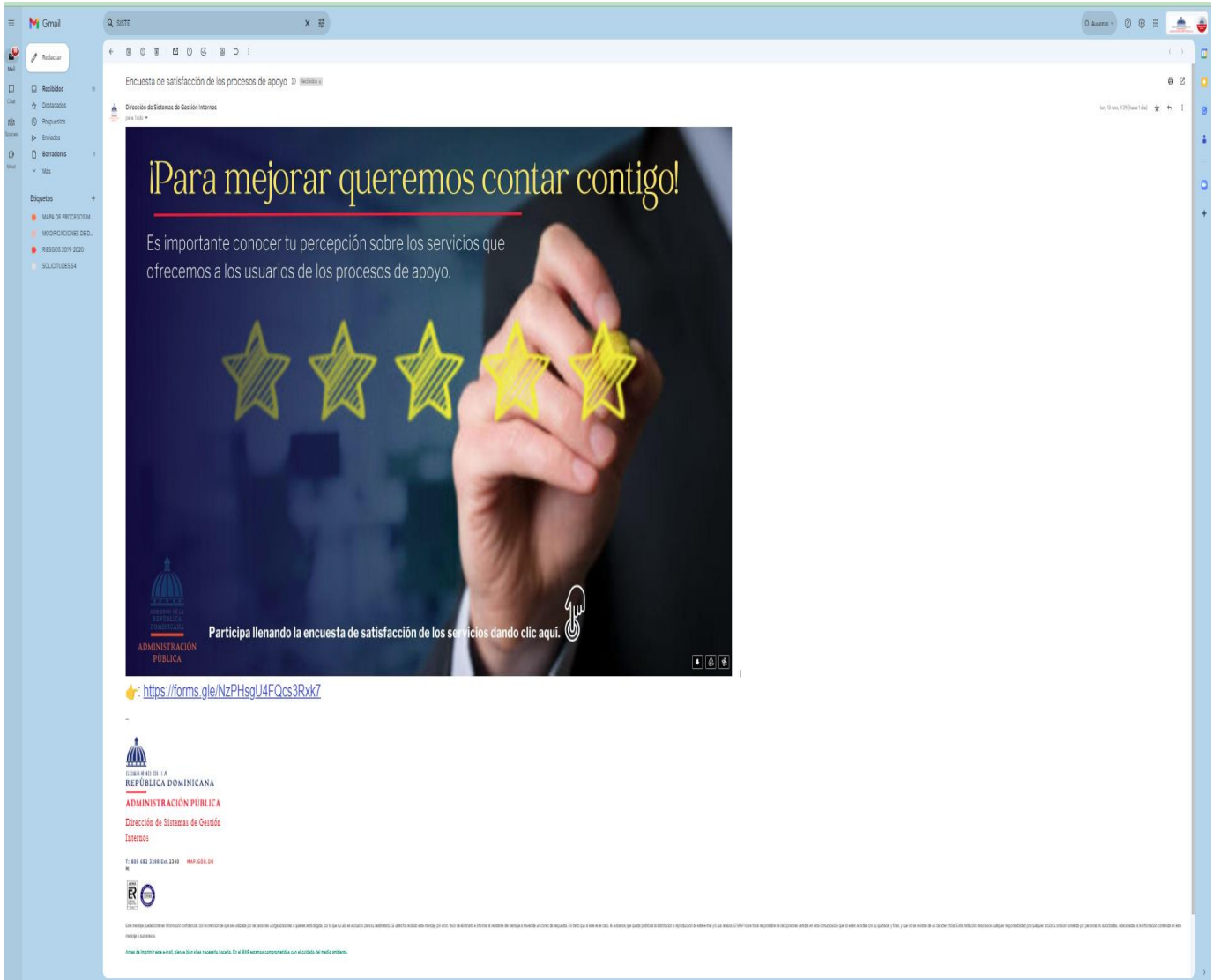


Foto: Correo de remisión de encuestas de satisfacción hacia los grupos de interés relevantes.

### Acción de mejora 2 y 3

# Gabinete de Innovación presenta Política Nacional de Innovación 2030 al MAP y sus implicaciones para la administración pública

BY COMUNICACIONES / MARTES, 14 JUNIO 2022 / PUBLISHED IN NOTICIAS



Santo Domingo. – El ministro de Administración Pública, Darío Castillo Lugo, se reunió con el director del Gabinete de Innovación del Poder Ejecutivo, Bartolomé Pujals, quien le presentó los lineamientos de la Política Nacional de Innovación (PNI) 2030: "RD a Prueba de Futuro" y sus implicaciones en la administración pública.

Pujals manifestó que, dentro de las acciones iniciales para la implementación de la PNI, se encuentra la creación de un "semillero digital" para empleados públicos, a los fines de formar un talento humano capaz de ofrecer las soluciones tecnológicas que demandan los nuevos tiempos.

Además, se refirió a la importancia de la certificación de competencias para cargos relacionados con las tecnologías de la información, y de contar con escalas salariales competitivas.

Otras acciones son el relanzamiento de la "Encuesta Nacional de Innovación en el sector público"; realizar la primera convocatoria de innovación abierta para que la ciudadanía presente propuestas de mejoras en la prestación de servicios públicos; estandarización de la red de laboratorios y la revisión de requisitos en los puestos públicos y requerimientos profesionales.

Pujals añadió que la PNI 2030 contribuirá para que la Administración Pública Dominicana se convierta en un referente a nivel internacional.

Por su parte, Castillo Lugo manifestó que tanto el Gabinete de Innovación y los técnicos del MAP deberán de seguir en comunicación y en constantes reuniones para determinar las acciones conjuntas, vinculadas con el Plan General de Reforma y Modernización de la Administración Pública (PGRyMAP), en su eje de transformación digital e innovación.

"El propósito es identificar vínculos de la política nacional de innovación con el PGRyMAP, y las acciones conjuntas que debemos desarrollar, para el logro de los objetivos previstos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público 2021-2024", expresó el titular del MAP.

En el marco de la implementación de la PNI 2030, el MAP participará en la mesa técnica sobre Gobernanza Efectiva, que tratará sobre estructura organizativa, normativas y procesos, entre otros temas.

En el encuentro, también participaron el viceministro de Reforma y Modernización, Gregorio Montero; el viceministro de Innovación y Tecnología, Eliezer Nieves; el Director de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), Pedro Quezada; y el director ejecutivo del Consejo de Reforma y Modernización de la Administración Pública, José Oviedo, entre otros funcionarios del MAP y el Gabinete de Innovación.

## La PNI 2030

La Política Nacional de Innovación, bajo el lema: "RD a prueba de futuro", por primera vez le brindará a la nación una hoja de ruta de cara al 2030, con el fin de articular a actores públicos, privados y de la academia, a favor del ecosistema de innovación.

La misma fue diseñada tomando en cuenta los indicadores internacionales: Índice Global de Innovación e Índice de Competitividad Global, por lo que los programas que contiene están destinados a impactar esos indicadores internacionales en el corto, mediano y largo plazo.

## PUBLICACIONES RECIENTES



MAP da inicio a la XV Semana de la Calidad bajo el lema: Medición, Resultados y Ciudadanía



Presidente Luis Abinader entrega Premio Nacional de la Calidad



Teoría general del procedimiento administrativo



MAP establece lineamientos para suspensión en funciones de candidatos a ocupar cargos electivos



Consecuencias de la inactividad de la administración pública

Prensa del artículo página web del MAP



## Acción de mejora 4

# MAP y Ministerio de la Mujer firman acuerdo para reducir la brecha género en la administración pública

POR COMUNICACIONES / LUNES, 03 ABRIL 2023 / PUBLICADO EN NOTICIAS



Santo Domingo. Con el objetivo de coordinar acciones para transversalizar el enfoque de género en la administración pública, el Ministerio de la Mujer y el Ministerio de Administración Pública firmaron un convenio que permitirá poner en marcha herramientas, procesos y sistemas que permitan identificar, medir y reducir las brechas de género en el sector, así como incrementar la participación y las oportunidades laborales equitativas entre mujeres y hombres.

Para ello, las entidades formarán un equipo técnico interinstitucional que se encargará de conducir y tomar las decisiones convenientes, para el cumplimiento y desarrollo del acuerdo, el cual estará conformado por integrantes de las

direcciones de Recursos Humanos, Transversalidad para la Igualdad, Derechos Integrales de las Mujeres y de Educación para la Igualdad, por parte del Ministerio de la Mujer; mientras que por el MAP la integrarán el Viceministerio de Servicios Públicos, las direcciones de Recursos Humanos y de Relaciones Laborales, además de un representante del despacho del ministro Darío Castillo Lugo.

"Nos comprometemos a impulsar el establecimiento de las Unidades de Igualdad de Género en las instituciones, y apoyar al Ministerio de la Mujer en lo referente a estructura y cargos, para que puedan manejar los recursos para impulsar estas cosas, ya que, a veces, por el tamaño de la estructura que tiene la institución, no permite captar recursos humanos calificados; eso hay que agilizarlo", añadió el titular del MAP.

La ministra de la Mujer, Mayra Jiménez, manifestó que la recolección de estos datos desagregados por sexo, fortalecerá la transparencia de los organismos del Estado con respecto a la igualdad y la paridad, en especial, datos desagregados por grupos ocupacionales, y a la vez, crear las condiciones para que el sistema promueva el avance profesional de hombres y mujeres con igualdad de oportunidades.

Según el acuerdo, el MAP se compromete a asegurar la desagregación de datos en los procesos de muestreo, elaboración de informes de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, que aseguren el análisis diferenciado de la situación entre hombres y mujeres en las instituciones públicas; diseñar, difundir e implementar políticas de gestión pública con impacto en las relaciones de género; elaborar y publicar semestralmente un informe sobre las brechas de género en el sector público, a partir del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) y las medidas para disminuirlas; incorporar gradualmente en las normativas de la administración pública, acciones que garanticen la transparencia, medición, e implementación de medidas, para el cierre de brechas de género en la gestión pública; promover y facilitar la creación de las unidades de igualdad de género en las instituciones públicas, de acuerdo con la resolución conjunta del 11 de septiembre del 2019; ofrecer actualización oportuna al Ministerio de la Mujer, sobre las instituciones que cuentan con unidad de igualdad de género y asegurar que sus registros administrativos, generen datos desagregados por sexo y otras variables.

Prensa del artículo página web del MAP

## Acción de mejora 5.

### Manual de Inducción versión 2023

(Versión borrador)

## Acción de mejora 6

Foto: Informaciones de la jornada de salud 2023, boletín Internos

**Jornada de Salud 2023**

La Dirección de Recursos Humanos organizó una jornada de salud para que todos los colaboradores tengan la oportunidad de realizarse chequeos médicos de una manera ágil y segura.

Esta jornada fue desarrollada desde el 17 al 20 de octubre, en el salón Dr. Raymundo Amaro Guzmán, en la cual los colaboradores se realizaron los siguientes chequeos:

Oftalmología, Glicemia Capilar, Odontología, Sonomamografía, Perfil Lípidos entre otros importantes controles para el beneficio de salud.

**Cardiología**  
Esta jornada se ofrece para todos los colaboradores, independientemente de su edad y sexo. Se trata de un chequeo fundamental del funcionamiento del corazón, para prevenir cualquier riesgo.

**Glicemia**  
Este es un chequeo para los colaboradores de la Salud, los colaboradores deben estar en ayunas, y el chequeo será de 10:00 am a 12:00 pm.

**Oftalmología**  
Este chequeo se ofrece para todos los colaboradores, independientemente de su edad y sexo. Este chequeo es fundamental para prevenir cualquier riesgo de la salud.

**Odonatología**  
Este chequeo se ofrece para todos los colaboradores, independientemente de su edad y sexo. Este chequeo es fundamental para prevenir cualquier riesgo de la salud.

**Sonomamografía**  
Este chequeo se ofrece para todos los colaboradores, independientemente de su edad y sexo. Este chequeo es fundamental para prevenir cualquier riesgo de la salud.

**Perfil Lipídico**  
Este chequeo se ofrece para todos los colaboradores, independientemente de su edad y sexo. Este chequeo es fundamental para prevenir cualquier riesgo de la salud.

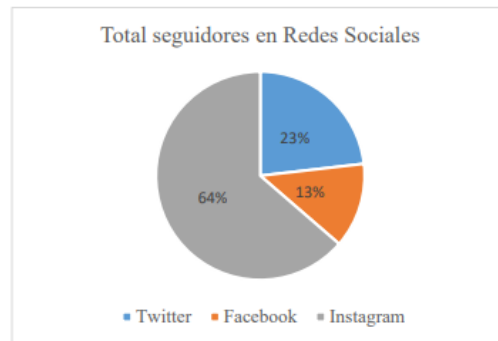
Administración Pública

## Acción de mejora 7

Contenidas en las págs. 146 en adelante en la memoria institucional 2022.

Ver publicaciones posteriores.

La mayoría de los seguidores en las redes sociales se encuentran en Instagram con el 64% del total de 88,054 seguidores, en tanto que Twitter cuenta con un 23% del total y Facebook con solo un 13%.





Fuente: Departamento de Comunicaciones

Estadísticas de la red social Instagram

La red social Instagram es la que ha tenido un mayor crecimiento e interacción, con un total de 56,045 seguidores de, aproximadamente, 16,000 que había al inicio de la presente gestión, en agosto de 2020.



Estadísticas de la red social Instagram


## Acción de mejora 8

Invitación: Reunión Modelo de Servicios / mié 22 de nov de 2023 2pm - 4pm (AST) (Mariel Bencosme Cáceres)   Recibidos x



Yaingri Gonzalez Tejada [a través de](#) google.com  
para mí, Adalberto, Jacqueline, Ana, Francisco, Heidy ▾

mar, 21 nov, 15:21   

 <p>nov 22 mié</p>	<b>Reunión Modelo de Servicios /</b> Míralo en Google Calendar	<b>Agenda</b> mié 22 de nov de 2023
	<b>Cuándo</b> mié 22 de nov de 2023 2pm - 4pm (AST)	9am <a href="#">Reunión en Sistemas Integrados de Ges...</a>
	<b>Participantes</b> Adalberto Soler, Jacqueline Gutierrez Rosario, Ana Iris Veras, Francisco Sánchez Gastón...	2pm <b>Reunión Modelo de Servicios /</b> <i>No hay eventos posteriores.</i>
	<input type="button" value="Sí"/> <input type="button" value="Quizás"/> <input type="button" value="No"/> Más opciones	

### Temas a tratar:

- \* Avances de Rediseño de Atención a Usuario.
- \* Encuesta de Satisfacción Tratamiento de Quejas.
- \* Modelo de Servicios.

### Cuándo

miércoles 22 de nov de 2023 - 2pm - 4pm (Hora estándar del Atlántico - Santo Domingo)


### Invitados

Yaingri Gonzalez Tejada- organizador  
Adalberto Soler

## Acción de mejora 9



Foto: Evidencia de miembros del Comité de Calidad, asistiendo al Benchmarking con la MEPYD

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Núm. 013126

Santo Domingo, D.N.  
9 de agosto de 2023.

**Lic. Pável Isa**  
Ministro  
**Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD)**  
Su Despacho. -

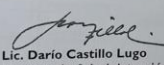
**Atención:** Lic. María del Mar García  
Directora de Institucional de Planificación y Desarrollo  
Lic. Ageda Suárez  
Directora de Recursos Humanos

Distinguido Lic. Isa,


Después de un afectuoso saludo, nos dirigimos a usted con el interés de conocer sus buenas prácticas relacionadas a la gestión del programa de reconocimiento al desempeño laboral de sus colaboradores. Para estos fines, proponemos realizar un encuentro de intercambio de experiencias (Benchmarking), con fechas tentativas y sujetas a disponibilidad, durante el periodo comprendido entre el 14 al 30 de agosto del año en curso. En dicho encuentro estarían participando un máximo de diez (10) colaboradores pertenecientes a diferentes áreas de nuestro ministerio.


Para la coordinación de este proceso favor contactar al Lic. Francisco A. Sánchez (Director) y la Lic. Mariel Bencosme, (Analista), de la Dirección de Sistemas de Gestión Internos, al número telefónico (809) 682-3298, ext. 2340/2343, o a los correos [francisco.sanchez@map.gob.do](mailto:francisco.sanchez@map.gob.do) / [mariel.bencosme@map.gob.do](mailto:mariel.bencosme@map.gob.do).

Atentamente:

  
**Lic. Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública

DCL/fs/mb

  
GOBIERNO DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
REPÚBLICA DOMINICANA

  
REPUBLICA DOMINICANA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
09 AGO 2023  
Fco Alvarez  
RECIBIDO

Avenida 27 de Febrero 459 El Millón II Santo Domingo República Dominicana.  
TELÉFONO 809 682 3298 MAP.GOB.DO

## Solicitud de Benchmarking



Propuesta de Programa de Reconocimiento a empleados MAP 2023-2024

## Acción de Mejora 10



06 de octubre de 2023  
Santo Domingo, D.N.

016534

Señor  
**Miguel Ceara Hatton**  
Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Su despacho

Distinguido Señor Ministro:

Por medio de la presente, le informamos que queda designado el **Comité Institucional de Sostenibilidad Ambiental y Gestión de Riesgos de Desastres**, para el seguimiento de la gestión de la Política Transversal de Sostenibilidad, en cumplimiento con los lineamientos establecidos en la nueva metodología de Evaluación de Desempeño (EDI).

A continuación, se detallan los datos del equipo que conformará dicho comité y que serán los responsables de incorporar las directrices establecidas de Gobierno Sostenible en el Ministerio de Administración Pública:

No	Integrantes	Responsabilidad dentro del Comité
1	Lic. Francisco Alberto Sánchez Gastón / Director de Sistemas de Gestión Internos	Presidente
2	Licda. Wendy Cruz / Directora de Recursos Humanos	Miembro
3	Arq. Luis Rafael Pérez / Director de Planificación y Desarrollo	Miembro
4	Lic. Nilfa Tejeda / Directora Administrativa y Financiera	Miembro
5	Coronel Francisco Alberto Cabral Valenzuela / Encargado de Seguridad	Miembro
6	Dra. Mariza de la Cruz / Directora de Relaciones Laborales	Miembro
7	Lic. Johennia Montero / Encargada de Servicios Generales	Miembro
8	Lic. Ana Iris Veras / Analista II Dirección de Sistemas de Gestión Internos	Secretaria
9	Lic. Mabel Joa / Encargada Departamento de Comunicaciones	Miembro

# Creación y designación del Comité Institucional de Sostenibilidad Ambiental y gestión de riesgos y desastres.

## Correo parte de las políticas de responsabilidad social emanadas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Marisel Bencosme Cáceres <marisel.bencosme@map.gob.do>

### Integración Brigada de Evacuación y Rescate

1 mensaje

Dirección de Recursos Humanos <rrh@map.gob.do>  
Para: Todo el Personal <todoelpersonal@map.gob.do>, Perla María Feliz Marmolejos <perla.feliz@map.gob.do>

10 de octubre de 2023, 11:51

Importância e Legislação das Brigadas de Incêndio e Emergência - Protegendo Vidas e Patrimônio | Jurobrasil



Buenos días estimados,

Nuestro **Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)**, ha formado la **Brigada de Evacuación y Rescate**, por lo que queremos motivar nuestros colaboradores a integrarse a la misma, con miras al simulacro que se efectuará el próximo **25 de octubre** del año en curso, del cual recibirán mayor información más adelante.

Las Brigadas de Evacuación y Rescate, están conformadas por servidores debidamente organizados, capacitados, entrenados y dotados para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de peligro, de alto riesgo, emergencia, siniestros o desastres dentro de la institución, orientadas a salvaguardar a colaboradores, personas, bienes y el entorno de los mismos.

#### ¿Cómo están Compuestas las Brigadas de Evacuación y Rescate?

- Un Líder de Brigada de Evacuación y Rescate.
- Un Suplente de la Brigada.
- Brigadistas de cada piso del edificio.

#### Perfil de los Líderes de Brigadas:

- Capacidad de organización y de liderazgo.