



PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

---

# PLAN SOCIAL

---

## 2do. Informe de avance Plan de Mejora CAF 2023

Santo Domingo  
Diciembre 2023

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Introducción

El Plan de Mejora Institucional del año 2023, tiene como objetivo implementar el Marco Común de Evaluación (CAF) para lograr una gestión de calidad y transparencia en el **Plan de Asistencia Social de la Presidencia**. En este informe se refleja una serie de puntos de mejora que se establecieron y se implementaron, basados en el Modelo CAF, para asegurar la satisfacción de los colaboradores y beneficiarios de la institución.

Con este Plan de Mejora Institucional, se busca una gestión eficiente y satisfactoria, tanto para nuestros colaboradores como para los beneficiados de la institución, y en este informe se puede evidenciar la implementación de casi la totalidad de dicho plan para lograr el avance, mejora y eficientización en la gestión del Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP) en el año 2023.

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
1	Liderazgo	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No contamos con certificaciones de las Normas ISO 9001, ni sistemas de Gestión de Calidad	Adquirir certificaciones de las Normas ISO 9001 y sistemas de Gestión de Calidad	Fortalecer la calidad de los procesos y procedimientos	1- Creación de un comité de Calidad Total, 2- Solicitar Capacitaciones de como implementar la debida gestión de calidad

**Criterio 2** : Liderazgo

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

**Área de mejora** : No contamos con certificaciones de las Normas ISO 9001, sistemas de Gestión de Calidad

**Acción de mejora** : Adquirir certificaciones de las Normas ISO 9001 y sistemas de Gestión de Calidad

**Estado** : 50%

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias:



RR.HH.PASP-2023-5689

04 de diciembre, 2023

Al : Lic. Darío Castillo Lugo  
Ministro de Administración Pública (MAP)

Distinguido Señor Ministro:

Muy cortésmente por este medio, nos dirigimos a usted con la finalidad de remitirle la actualización de los nuevos miembros del comité de calidad de nuestra institución, quienes velaran por la implementación del sistema de gestión de Calidad de la Metodología (CAF), a continuación, el listado de miembros.

ROL	NOMBRE	CARGO
Cordinadora	Marisol Ramos	Encargada de Recursos Humanos
Secretaria	Yinet D. Mancebo López	Analista de Recursos Humanos
Miembro	Doraliz Benitez Rivera	Secretaria de Desarrollo Organizacional
Miembro	Josefa Fabian Castillo	Secretaria de Sección de Desarrollo
Miembro	Yorkirys Adairis Minyety	Secretaria Departamento de Comunicaciones
Miembro	Euvanorky Altagracia Serrata Serrata	Digitadora División de Almacen y Suministro
Miembro	Yana Iris Reynoso Belen	Analista de Recursos Humanos

Atentamente,

  
Dra. Yadira A. Henriques  
Directora General



YH/ym



Ave. España 2, Santo Domingo Este República Dominicana  
TELÉFONO 809 592 4810 PASP.GOB.DO

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
2	Estrategia y Planificación	2.3. Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.	Dar mayor difusión a los Planes Operativos (POA) dentro de la institución.	Pautar una fecha específica para socializar el POA con los empleados de la institución	Empleados comprometidos y conscientes de sus roles y responsabilidades.	1- Socializar el POA con todos los empleados de la institución

**Criterio 2** : Estrategia y Planificación

**Subcriterio 2.3** : Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.


**Área de mejora** : Dar mayor difusión a los Planes Operativos (POA) dentro de la institución.

**Acción de mejora** : Pautar una fecha específica para socializar el POA con los empleados de la institución.

**Estado** : 100%

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

**Evidencias:**

  
 REPUBLICA DOMINICANA  
 PLAN SOCIAL

Departamento de Planificación y Desarrollo  
 Reunión de socialización de Política y Procedimiento Elaboración y  
 Seguimiento del POA  
 Salón de Conferencias, 17 de enero 2023.

No.	Nombres	Departamento	Cargo
1	JANETH SANTANA CASPERZ	Entrega	Encargado
2	Raul Perez	Tecnología	encargado
3	Marta Guillén	Administrativo	Sub. Interina
4	Florencia Lopez	Financiero	Secretaria
5	Nauda Melibrea	Programas Sociales	Encargado
6	Simbora Sandy	transportación	encargado
7	Carlos E. Niñez	Serv. general	Encargado
8	David Montaña	Compras	Encargado
9	Antonio FERNÁNDEZ	Juridico	Analista legal
10	Pelaez J. R.	Compras	Secretaria

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

**Evidencias...continuación:**

11			
12	Cynthia M. Pineda	Almacén	Técnico administrativo
13	Mirella Barz	R.R. H.H.	Analista sistemas
14	Alma Vargas	Unidad médica	Encargada
15	Alejandra Jerez	Planificación	Encargada
16	Yamir Cantana	Comunicaciones	Encargada
17	Alexis Solís	Justicia	Encargada
18			
19			
20			
21			
23			
24			

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
3	Personas	3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	Reestructuración del Manual de cargo	Definir los nombres y funciones de los cargos en la institución	Actualizar el Manual de Cargos de la institución, al mismo tiempo que se eleva la puntuación de este indicador en la plataforma del SISMAP	1- Actualizar el manual de cargos de institución 2-Determinar las funciones de dichos cargos 3-Remitir al analista del MAP dicho manual

**Criterio 3** : Personas

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

**Área de mejora** : Reestructuración del Manual de cargo

**Acción de mejora** : Definir los nombres y funciones de los cargos en la institución

**Estado** : 100%



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias:



RR.HH.PASP-2023-5637 22 de noviembre, 2023

Señores  
**Ministro de Administración Pública**  
Su despacho.-

**Atención:** Sr. Darío Castillo  
Ministro

**Asunto:** Actualización Manual de Cargos 2023.

Distinguido Ministro:

Luego de un cordial saludo, remitimos en formato USB, la actualización del **Manual de Cargos 2023**, según la estructura organizacional vigente (anexo - aprobada desde el año 2019) por ese órgano rector, conforme ley 41-08 de función pública, con fines de revisión y aprobación.

	PUNTOS	PESO	RESULTADO
<b>04.3 Manual de Cargos Elaborado</b>	0	3.9	0

EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR
<a href="#">04.3.1 Solicitud de Revisión del Manual de Cargos</a>			0 No Remitido

Contamos con su acostumbrada colaboración.



**Dra. Yadira Rodríguez**  
Directora General



PLAN DE MEJORA  
DIRECCIÓN GENERAL  
Santo Domingo Este, R. D.



RECIBIDO  
24 NOV 2023

Anexo citado  
YH/mr/ld

Ave. España 2, Santo Domingo Este República Dominicana  
TELÉFONO 809 592 4810 **PASP.GOB.DO**

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
	<i>3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.</i>	<i>Escala salarial</i>	<i>Revisar y remitir la escala salarial de la institución</i>	Salarios dignos para los colaboradores del PASP	1-Realizar solicitud de la escala salarial 2- Revisar y de ser necesario modificar la escala salarial 3-Remitir la escala salarial al MAP

**Criterio 3** : Personas

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

**Área de mejora** : Escala salarial

**Acción de mejora** : Revisar y remitir la escala salarial de la institución

**Estado** : 100%

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias:

06.1 Escala Salarial Aprobada		PUNTOS	PESO	RESULTADO	Tabla de Valoración
		80	4.49	3.59	
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR	ESTADO	
<a href="#">06.1.1 Comunicación Solicitud Escala Salarial</a>			0	No Remitido	
<a href="#">06.1.2 Escala Salarial remitida</a>	02/06/2022	Wanda Pol	0	Vencido	
<a href="#">06.1.3 Escala Salarial validada</a>	07/09/2026	Wanda Pol	80		
<a href="#">06.1.4 Escala Salarial implementada</a>			0	No Remitido	

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
3	<i>Personas</i>	<i>3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.</i>	<i>Evaluación de desempeño</i>	<i>Aplicación de la evaluación de desempeño a los colaboradores del PASP</i>	Medir y mejorar el desempeño de los colaboradores	1- Evaluación del desempeño de los colaboradores del PASP 2- Realizar informe con los resultados de las evaluaciones

**Criterio 3** : Personas

**Subcriterio 3.2** : Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.


**Área de mejora** : Evaluación de desempeño

**Acción de mejora** : Aplicación de la evaluación de desempeño a los colaboradores del PASP

**Estado** : 80%


# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias:

 <b>Formulario Grupo Ocupacional V</b>					
<b>INSTITUCIÓN:</b> Plan de Asistencia Social de la Presidencia					
<b>PERIODO A EVALUAR:</b> Enero-Diciembre 2023			<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b> Dep. Planificación y Desarrollo		
<b>DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A</b>			<b>DATOS SUPERVISOR/A INMEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A</b>		
<b>NOMBRE:</b> _____			<b>NOMBRE:</b> _____		
<b>CARGO ACTUAL:</b> _____			<b>CARGO ACTUAL:</b> _____		
<b>Valor del Componente LOGRO DE METAS: 65 puntos</b>					
No	Metas del (de la) Servidor (a) ¿Qué tengo que lograr? ¿Cuánto tengo que lograr? ¿Cuándo tengo que lograrlo y con cuáles características de calidad?	Ponderación Metas	Medios de Verificación y Evidencias	Calificación Otorgada	Observaciones
1	Realizar diagnóstico del Sistema de Control Interno Institucional.	5	Informe realizado	5	
2	Elaborar plan de trabajo de revisión, actualización y Elaboración de documentos por área para el 2023.	5	Plan de documentación Institucional año 2023	5	
3	Alcanzar al menos un 85% de la ejecución del plan de trabajo por áreas.	25	Documentos aprobados	25	
4	Cargar el 100% de las evidencias actualizadas en el Sistema de Diagnóstico de las NOBACI	10	Correo de Notificación de cargas de evidencia	10	
5	Lograr un avance de al menos un 30%, en el Indicador NOBACI- CGR, al 31 de Diciembre 2023.	20	Reportes del sistema CGR	20	
	Sumatoria	65	Sumatoria	65	
<b>Fecha del Acuerdo:</b> 01/04/2023			<b>Fecha de Evaluación:</b> 18/12/23		
<b>Firma Servidor/a:</b> _____			<b>Firma Servidor/a:</b> _____		
<b>Firma Supervisor/a inmediato/a:</b> _____			<b>Firma Supervisor/a Inmediato/a:</b> _____		
<b>Fechas Revisión:</b>					
1) 04/04/2023			3)		
2) 17/10/2023			4)		


# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

SUB-SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL					
 REPUBLICA DOMINICANA PLAN SOCIAL		Formulario Grupo Ocupacional I, II, III y IV			
INSTITUCIÓN: Plan de Asistencia Social de la Presidencia					
PERIODO A EVALUAR: Enero-Diciembre 2023			UNIDAD ORGANIZATIVA: Dep. Planificación y Desarrollo		
DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A			DATOS SUPERVISOR/A INMEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A		
NOMBRE:			NOMBRE:		
CARGO ACTUAL:			CARGO ACTUAL:		
Valor del Componente LOGRO DE METAS: 55 puntos					
No	Metas del (de la) Servidor (a) ¿Qué tengo que lograr? ¿Cuánto tengo que lograr? ¿Cuándo tengo que lograrlo y con cuáles características de calidad?	Ponderación Metas	Medios de Verificación y Evidencias	Calificación Otorgada	Observaciones
1	Realizar los detalles de las donaciones realizadas por mes en el PASP, a más tardar a los 10 días de cada mes correspondiente, para ser utilizados en los boletines trimestrales de la institución durante el período Enero-Diciembre 2023	15	Boletines cargados en el portal de Transparencia cada trimestre	15	
2	Dar seguimiento en un 100% a la agenda de actividades del Depto. De Planificación y Desarrollo en el período Enero-Diciembre 2023	10	Invitaciones-cronogramas recibidos / Invitaciones cronogramas agendados	10	
3	Colaborar en mantener en más de un 95% las puntuaciones en los indicadores 01.2, 01.6, 01.7 y 04.2 del SISMAP relacionados con el Depto. De Planificación y Desarrollo durante el período Enero-Diciembre 2023	10	Calificación de los indicadores del SISMAP	9	
4	Tener el 95% de las informaciones recolectadas de cada departamento para la elaboración de la Memoria Institucional 2023 para el 5 de Diciembre de 2023	10	Informaciones remitidas por las áreas al día 5 de Diciembre	10	
5	Aplicar la encuesta de Satisfacción al Ciudadano a personas que realizan solicitudes en la institución desde el 17 de abril al 19 de mayo de 2023	10	Cantidad de encuestas realizadas	10	
Sumatoria		55	Sumatoria	54	
Fecha del Acuerdo: 10/1/2023			Fecha de Evaluación: 15/12/2023		
Firma Servidor/a:			Firma Servidor/a:		
Firma Supervisor/a Inmediato/a:			Firma Supervisor/a Inmediato/a:		
Fechas Revisión:					
1)			3)		
2)			4)		

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

 SUB-SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Formulario Grupo Ocupacional V					
INSTITUCIÓN: Plan de Asistencia Social de la Presidencia					
PERIODO A EVALUAR: Enero-Diciembre 2023			UNIDAD ORGANIZATIVA: DEP. PLANIFICACION Y DESARROLLO		
DATOS SERVIDOR/A EVALUADO/A			DATOS SUPERVISOR/A INMEDIATO/A Y/O EVALUADOR/A		
NOMBRE: _____			NOMBRE: _____		
CARGO ACTUAL: _____			CARGO ACTUAL: _____		
Valor del Componente LOGRO DE METAS: 65 puntos					
No	Metas del (de la) Servidor (a) ¿Qué tengo que lograr? ¿Cuánto tengo que lograr? ¿Cuándo tengo que lograrlo y con cuáles características de calidad?	Ponderación Metas	Medios de Verificación y Evidencias	Calificación Otorgada	Observaciones
1	Documentar y actualizar el 80% de las políticas y procedimientos de la División de Coordinación y Supervisión de Entrega de Ayudas Sociales y de la División de Tecnologías de la Información y Comunicación del PASP tomando en cuenta las normativas vigentes aplicables, durante el período Enero-Diciembre 2023.	25	Políticas y procedimientos aprobados por la MAE	25	
2	Evaluar el cumplimiento al 100% del proceso de implementación de las políticas y procedimientos de la División de Coordinación y Supervisión de Entrega de Ayudas Sociales y de la División de Tecnologías de la Información y Comunicación del PASP documentados y aprobados al 31 de diciembre del 2023.	15	Informe anual de cumplimiento de políticas y procedimientos	15	
3	Realizar un plan de mejora anual de las políticas y procedimientos documentados que aumenten los niveles de calidad en la gestión institucional y optimicen la eficiencia y el uso de recursos durante el año 2023.	10	Plan de mejora anual de políticas y procedimientos	7	
4	Participar en el 100% de las convocatorias de los Procesos de Compras como perito del PASP al 31 de diciembre del 2023.	5	Informe preliminares y definitivos de evaluación de ofertas técnicas y económicas de los procesos de compras	5	
5	Realizar propuesta del procedimiento de Auditoría de Calidad de los Procesos del PASP al 31 de diciembre del 2023.	10	Borrador procedimiento de Auditoría de Calidad de los Procesos	7	
Sumatoria:		65	Sumatoria:	59	
Fecha del Acuerdo:			Fecha de Evaluación: 18/12/2023		
Firma Servidor/a:			Firma Servidor/a:		
Firma Supervisor/a inmediato/a:			Firma Supervisor/a inmediato/a:		
Fechas Revisión:					
1)	17/10/2023				
2)					
3)					
4)					

}

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
3	Personas	3.3. <i>Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.</i>	<i>Ofrecer Capacitaciones para el desarrollo profesional y personal de los empleados del PASP</i>	<i>Impartir Capacitaciones que desarrollen el crecimiento tanto profesional como personal de los colaboradores</i>	Empleados con un mayor desarrollo en lo profesional como en su vida personal.	1- Impartir Capacitaciones concernientes al crecimiento en el área de trabajo y charlas de empoderamiento.

**Criterio 3** : Personas

**Subcriterio 3.3** : Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

**Área de mejora** : Ofrecer Capacitaciones para el desarrollo profesional y personal de los empleados del PASP


**Acción de mejora** : Impartir Capacitaciones que desarrollen el crecimiento tanto profesional como personal de los colaboradores

**Estado** : 100%




# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

**Evidencias:**

	Programas educativos de prevención de riesgos	Código: FO-PE-002
	Formulario	Versión: 01
	Participantes actividades educativas	Página: 1 de 5



Institución o Empresa: Plan de Asistencia Social    Actividad económica: Asistencia social y económica  
 vulnerabilidad    Lugar: Santo Domingo, D.N.    Fecha: 17/5/2023  
 Hora: 10:00AM    Tema: Manejo Manual de Cargas  
 Responsable: Dra. Anyinet Méndez



No.	Nombre y apellidos	Puesto de trabajo	Sexo		Edad	Correo electrónico	Firma
			M	F			
1.	María Elena Peralta	Empaque		✓	32	marianaperalta@familiasdemayor.com	María Elena Peralta
2.	Sofía Sánchez	Empaque		✓	27	SofiaS@familiasdemayor.com	Sofía Sánchez
3.	Valeria Voth	Empaque		✓	22	valeria.voth@familiasdemayor.com	Valeria Voth
4.	JCSé RIVERA	Empaque					
5.	Miguelina Ubaldo	Empaque		✓	22	miguelinaubaldo@familiasdemayor.com	Miguelina Ubaldo
6.	Marianela Peralta	Empaque		✓	43	marianela@familiasdemayor.com	Marianela Peralta
7.	Yenny Vial	Empaque		✓	34	yenny.vial@familiasdemayor.com	Yenny Vial
8.	Antonio Pérez	Controlador	✓		35	antonio.perez@familiasdemayor.com	Antonio Pérez
9.	Cristóbal Despatto				23	cristobal.despatto@familiasdemayor.com	Cristóbal Despatto
10.	Estefanía Pérez				30	estefania.perez@familiasdemayor.com	Estefanía Pérez
11.	Venedia Bata	Empaque			37	venedia.bata@familiasdemayor.com	Venedia Bata
12.	Sergio Gómez				55	sergio.gomez@familiasdemayor.com	Sergio Gómez
13.	Delmira Estévez				56	delmira.estevez@familiasdemayor.com	Delmira Estévez
14.	Daniela Cruz	Despacho		✓	23	danielacruz@familiasdemayor.com	Daniela Cruz
15.	Josmir Reyes	empaque		✓	30	josmir.reyes@familiasdemayor.com	Josmir Reyes

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

		Programas educativos de prevención de riesgos				
		Formulario			Código: FO-PE-002	
		Participantes actividades educativas			Versión: 01	
					Página: 2 de 5	
16.	Katherine Rodriguez Empaque	✓		23		Katherine
17.	Ana Mercedes E empague	✓		48		Ana Mercedes E
18.	Ibani MORA empague	✓		24		Juan J. MORA
19.	Ramón Benjamín	✓	✗	51		Ramón Benjamín
20.	Maribeto Ullas de	✓	✓	49		Maribeto Ullas de
21.	KELVIN MANUEL ZIVERA	✓		43		ZIVERA
22.	Yamile Lopez Empaque	✓		27		Yamile Lopez
23.	Johana Cerro Procción	✓		28		Johana
24.	ICHACI CIRPIAN					
25.	Nancy Bab		F	32		
26.	Dalao Ledy empalado		F	41		Dalao Ledy
27.	Marilyn Rosa E. Pacadora		F	56		Marilyn Rosa
28.	Adriana T. Empaque		F	18		Adriana T. Toranzo
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:



## REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040  
Edición 7

Código de la Acción Formativa: 20231802625  
Nombre de la Acción Formativa: TÉCNICAS DE SS  
Institución / Empresa: PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

Fecha de Inicio: 20/06/2023  
Fecha de Término: 20/06/2023  
Horario: Martes  
08:00-16:00

Total Horas Programadas: 8      A Pagar: \_\_\_\_\_

Facilitador(a):  
NADIME SABELAI LOCKWARD CANAAN

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo				Nivel				Fecha					Resultado		
			F	M	OP	MM/G	Firma Asistencia de los Participantes					C	NC					
1		MARIA YULENIA ALMONTE SOSA	X			X												
2		JOSE ERNESTO BAEZ HERRERA		X		X												
3		AMILCAR BAUTISTA PIÑA		X		X												
4		FIOR DALIZA CASO LORA	X			X												
5		JOSE ANDRES CASTRO		X		X												
6		MARIA LUISA DE LEON DE LA CRUZ	X			X												
7		VERONICA DIAZ DE PEPEN	X			X												
8		ANA MARIA DUARTE	X			X												
9		VALENTIN FRANCO RAMIREZ		X		X												
10		FELAYNI JIMENEZ RAMIREZ	X			X												
11		WELINTON CARLITO MEREJO ARACHE		X		X												
12		JESUS ALBERTO MONTERO		X		X												
13		NARDA HERMINIA NIN RIVERA	X			X												
14		LUISA MARIA NOVA	X			X												
15		ROSANNA ISABEL NUÑEZ DE LEON	X			X												
16		ANA STEPHANY OLIVARES SOSA	X			X												
17		CHAYNA YINARY OZUNA JAQUEZ	X			X												
18		LEINI ROSALY PEREZ HERNANDEZ	X			X												
19		AFRICA MARGARITA QUIRICO BATISTA	X			X												
20		ANNY LORENZA RIBOTA METIVIER	X			X												
21		JOHANNY ISABEL RODRIGUEZ LIRANZO	X			X												
22		RAFAEL ALBERTO ROMERO GOMEZ		X		X												
23		PAMELA SOSA DEMORIZI	X			X												
24		JOSE ANT. TAVAREZ SANTOS		X		X												
25		LOLI BELL VASQUEZ INFANTE	X			X												
<b>Total</b>			<b>17</b>	<b>8</b>		<b>25</b>												

Observaciones: MODALIDAD PRESENCIAL.

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:



## REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040  
Edición 7

Código de la Acción Formativa: 20231602770  
Nombre de la Acción Formativa: TÉCNICAS DE ARCHIVO  
Institución / Empresa: PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

Fecha de Inicio: 09/06/2023  
Fecha de Término: 16/06/2023  
Horario: Viernes  
08:00-16:00  
Total Horas Programadas: 16

A Pagar: \_\_\_\_\_

Facilitador(a):  
ALTAGRACIA CASTRO FERNANDEZ

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo		Nivel		Fecha					Resultado					
			F	M	OP	MM/G							C	NC			
1	4	JENNY MARIA ADON MORILLO	X			X											
2	4	GISELLE ALTAGRACIA ALMONTE LAVANDIER	X			X											
3	6	MARIA YULENIA ALMONTE SOSA	X			X											
4		DARLENI ELENA ANDUJAR FABIAN	X			X											
5		JOSE ERNESTO BAEZ HERRERA			X	X											
6		JAZMIN BASORA MENDEZ	X			X											
7		AMILCAR BAUTISTA PIÑA			X												
8		YAMILET CASADO	X			X											
9		MARIA LUISA DE LEON DE LA CRUZ	X														
10		SUNY MARIA DIAZ	X			X											
11		ANA MARIA DUARTE	X														
12		JOSEFA FABIAN CASTILLO	X			X											
13	6	RAMON ANTONIO FERNANDEZ PIMENTEL			X	X											
14	4	VALENTIN FRANCO RAMIREZ			X												
15	0	ONDINA RAMONA GARCIA	X														
16	0	RAMONA HEREDIA	X														
17	4	FELAYNI JIMENEZ RAMIREZ	X														
18	4	LOIDY ROCINY MENDEZ POLANCO	X			X											
19	4	ROSANNA ISABEL NUÑEZ DE LEON	X			X											
20		ANA STEPHANY OLIVARES SOSA	X			X											
21		CHAYNA YINERY OZUNA JAQUEZ	X														
22		JOSE ALFREDO PEREZ GUZMAN			X	X											
23		LEINI ROSALY PEREZ HERNANDEZ	X														
24		YANET REYES REYES	X														
25		ANNY LORENZA RIBOTA METIVIER	X			X											
26		JOHANNY ISABEL RODRIGUEZ LIRANZO	X			X											
27		LUCIA MARIA SAFLE MATEO	X														

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
<i>Personas</i>	<i>3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.</i>	<i>Asociación de Servidores Públicos</i>	<i>Crear la Asociación de Servidores Públicos con el Personal del PASP</i>	Creación del Comité de Servidores Públicos	1- Crear comité de servidores públicos 2-Realizar convocatoria para designar a los representantes del comité

**Criterio 3** : Personas

**Subcriterio 3.3** : Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

**Área de mejora** : Asociación de Servidores Públicos

**Acción de mejora** : Crear la Asociación de Servidores Públicos con el Personal del PASP

**Estado** : 0%

**Evidencias:** N/A

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
Alianzas y Recursos	<b>4.1 Desarrollar y Gestionar Alianzas con organizaciones relevantes.</b>	<i>Gestionar convenios de colaboración con otras instituciones afines a la naturaleza del PASP</i>	<i>Nuevos convenios para fortalecer las ayudas ofrecidas por el PASP</i>	Fortalecer las ayudas dándoles un valor agregado.	1- Identificar las instituciones afines para aunar esfuerzos a través de convenio interinstitucionales.

**Criterio 4** : Alianzas y Recursos

**Subcriterio 4.1** : Desarrollar y Gestionar Alianzas con organizaciones relevantes.

**Área de mejora** : Gestionar convenios de colaboración con otras instituciones afines a la naturaleza del PASP

**Acción de mejora** : Nuevos convenios para fortalecer las ayudas ofrecidas por el PASP

**Estado** : 60 %

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

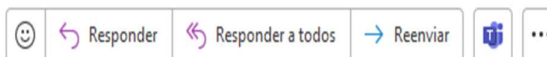
## Evidencias:

RV: Solicitud de reunión Plan de Asistencia Social de la Presidencia- INAIPI



Alejandra Jerez  
Para Doraliz Benitez

PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
PLAN SOCIAL



martes 23/1/2024 12:07 p. m.

De: Kenia Rosina Pockels De Goico <[Kenia.Pockels@inaipi.gob.do](mailto:Kenia.Pockels@inaipi.gob.do)>

Enviado el: jueves, 16 de noviembre de 2023 12:37 p. m.

Para: Alejandra Jerez <[alejandra.jerez@pasp.gob.do](mailto:alejandra.jerez@pasp.gob.do)>

Asunto: RE: Solicitud de reunión Plan de Asistencia Social de la Presidencia- INAIPI

Agradeciendo sus atenciones Sra. Alejandra, le informo que es de nuestra preferencia de manera presencial y de ser posible en nuestras Instalaciones . Por otro lado, nos sería factible realizar la reunión para el miércoles 22 en horas de la mañana. En adición nos gustaría saber el Personal que estarían acompañándonos y el cargo para homologar en la reunión propuesta.

A la espera de su respuesta, quedo de usted.

Atte.,

**Kenia Pockels**  
Técnico analista de  
Relaciones Interinstitucionales  
Oficina de Relaciones Interinstitucionales



¡Ser niño y niña nunca fue mejor!

[kenia.pockels@inaipi.gob.do](mailto:kenia.pockels@inaipi.gob.do)  
Tel: (809) 545-5147 ext. 1218  
Cel: (829) 755-9538

**Instituto Nacional de Atención Integral  
a la Primera Infancia**  
Ave. Bolívar esq. Nicolás de Bari No. 61.  
Sector La Fenerilla D.N

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:

RV: Solicitud de reunión Plan de Asistencia Social de la Presidencia- INAIPI



Alejandra Jerez  
Para Doraliz Benitez



Responder

Responder a todos

De: Alejandra Jerez <[alejandra.jerez@pasp.gob.do](mailto:alejandra.jerez@pasp.gob.do)>

Enviado: viernes, 17 de noviembre de 2023 10:22

Para: Kenia Rosina Pockels De Goico <[Kenia.Pockels@inaipi.gob.do](mailto:Kenia.Pockels@inaipi.gob.do)>

Asunto: RE: Solicitud de reunión Plan de Asistencia Social de la Presidencia- INAIPI

Buenos días,

El personal que asistirá a la reunión pautada para el miércoles 22 será:

- Ambar Soto, Encargada Depto. Jurídico
- Karina Santana, Encargada Depto. Comunicaciones
- Alejandra Jerez, Encargada Depto. Planificación

Favor de confirmar la hora en que se llevará a cabo la reunión.

Saludos.

### Alejandra Jerez

Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo

Plan de Asistencia Social de la Presidencia

Av. España #2, Villa Duarte. Santo Domingo Este, R.D.

Tel.: 809.592.4810 Ext. 2121

E-mail: [alejandra.jerez@pasp.gob.do](mailto:alejandra.jerez@pasp.gob.do)

URL: <http://www.pasp.gob.do/>





# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:

RV: Reunión INAIPI-Plan Social de la Presidencia



Alejandra Jerez  
Para Doraliz Benitez

**Paola Silfa Cepeda**

Técnico Administrativo  
Subdirección de Relacionamento Interinstitucional



¡Ser niño y niña nunca fue mejor!

[paola.silfacepeda@inaipi.gob.do](mailto:paola.silfacepeda@inaipi.gob.do)

Tel: (809) 545-5147 ext. 1215

Cel: (829) 755-7639

**Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia**

Ave. Bolívar esq. Nicolás de Bari No. 61,  
Sector La Esperilla, D.N.



martes 23/1/2024 12:06 p

De: Paola Silfa Cepeda

Enviado: miércoles, 29 de noviembre de 2023 14:24

Para: Harolin Maria Almonte Guzman <[harolin.almonte@inaipi.gob.do](mailto:harolin.almonte@inaipi.gob.do)>; Kenia Rosina Pockels De Goico <[Kenia.Pockels@inaipi.gob.do](mailto:Kenia.Pockels@inaipi.gob.do)>; Aideli Almonte Frias <[aideli.almonte@inaipi.gob.do](mailto:aideli.almonte@inaipi.gob.do)>; alejandra.jerez@pasp.gob.do <[alejandra.jerez@pasp.gob.do](mailto:alejandra.jerez@pasp.gob.do)>; Rafaela Dolores Mateo Vicioso <[rafaela.mateo@inaipi.gob.do](mailto:rafaela.mateo@inaipi.gob.do)>; Penelope Melo Ballesteros <[penelope.melo@inaipi.gob.do](mailto:penelope.melo@inaipi.gob.do)>; Francina Aydee Guerrero Mendez <[francina.guerrero@inaipi.gob.do](mailto:francina.guerrero@inaipi.gob.do)>; Mariela Ozuna Contreras <[mariela.ozuna@inaipi.gob.do](mailto:mariela.ozuna@inaipi.gob.do)>; Dileiny Villalona Peña <[dileiny.villalona@inaipi.gob.do](mailto:dileiny.villalona@inaipi.gob.do)>; karina.santana@pasp.gob.do <[karina.santana@pasp.gob.do](mailto:karina.santana@pasp.gob.do)>; asoto@pasp.gob.do <[asoto@pasp.gob.do](mailto:asoto@pasp.gob.do)>

Cc: Yoselin Mercedes Sanchez Jorge <[yoselin.sanchez@inaipi.gob.do](mailto:yoselin.sanchez@inaipi.gob.do)>; Cesar Augusto Mercedes Baez <[cesar.mercedes@inaipi.gob.do](mailto:cesar.mercedes@inaipi.gob.do)>; Indhira Joseph Ramos Fañón <[Indhira.ramos@inaipi.gob.do](mailto:Indhira.ramos@inaipi.gob.do)>; Maria Paula Vasquez Gonzalez <[Maria.Vasquez@inaipi.gob.do](mailto:Maria.Vasquez@inaipi.gob.do)>; Haydee Rosalia Ceballos Tejeda <[haydee.ceballos@inaipi.gob.do](mailto:haydee.ceballos@inaipi.gob.do)>

Asunto: Reunión INAIPI-Plan Social de la Presidencia

Cuándo: jueves, 7 de diciembre de 2023 14:00-15:00.

Dónde: Oficina Subdirección de Relacionamento Interinstitucional

**Reunión de Articulación con el Plan Social de la Presidencia**

**Día:** jueves 7, diciembre 2023.

**Hora:** 2 PM

**Lugar:** Oficina Subdirección de Relacionamento Interinstitucional

P.D.: Favor confirmar asistencia, de no poder asistir, enviar a un representante.

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:

RV: Reunión INAIPI-Plan Social de la Presidencia



Alejandra Jerez  
Para Doraliz Benitez



martes 23/1/2024 12:06 p. m.

De: Paola Silfa Cepeda <[paola.silfacepeda@inaipi.gob.do](mailto:paola.silfacepeda@inaipi.gob.do)>

Enviado el: jueves, 7 de diciembre de 2023 1:37 p. m.

Para: Harolin Maria Almonte Guzman <[harolin.almonte@inaipi.gob.do](mailto:harolin.almonte@inaipi.gob.do)>; Kenia Rosina Pockels De Goico <[Kenia.Pockels@inaipi.gob.do](mailto:Kenia.Pockels@inaipi.gob.do)>; Aideli Almonte Frias <[aideli.almonte@inaipi.gob.do](mailto:aideli.almonte@inaipi.gob.do)>; Alejandra Jerez <[alejandra.jerez@pasp.gob.do](mailto:alejandra.jerez@pasp.gob.do)>; Rafaela Dolores Mateo Vicioso <[rafaela.mateo@inaipi.gob.do](mailto:rafaela.mateo@inaipi.gob.do)>; Penelope Melo Ballesteros <[penelope.melo@inaipi.gob.do](mailto:penelope.melo@inaipi.gob.do)>; Francina Aydee Guerrero Mendez <[francina.guerrero@inaipi.gob.do](mailto:francina.guerrero@inaipi.gob.do)>; Mariela Ozuna Contreras <[mariela.ozuna@inaipi.gob.do](mailto:mariela.ozuna@inaipi.gob.do)>; Dileiny Villalona Peña <[dileiny.villalona@inaipi.gob.do](mailto:dileiny.villalona@inaipi.gob.do)>; Karina Santana <[Karina.Santana@pasp.gob.do](mailto:Karina.Santana@pasp.gob.do)>; ambar soto <[asoto@pasp.gob.do](mailto:asoto@pasp.gob.do)>

CC: Yoselin Mercedes Sanchez Jorge <[yoselin.sanchez@inaipi.gob.do](mailto:yoselin.sanchez@inaipi.gob.do)>; Cesar Augusto Mercedes Baez <[cesar.mercedes@inaipi.gob.do](mailto:cesar.mercedes@inaipi.gob.do)>; Indhira Joseph Ramos Faña <[Indhira.ramos@inaipi.gob.do](mailto:Indhira.ramos@inaipi.gob.do)>; Maria Paula Vasquez Gonzalez <[Maria.Vasquez@inaipi.gob.do](mailto:Maria.Vasquez@inaipi.gob.do)>; Haydee Rosalia Ceballos Tejeda <[haydee.cebillos@inaipi.gob.do](mailto:haydee.cebillos@inaipi.gob.do)>

Asunto: RE: Reunión INAIPI-Plan Social de la Presidencia

Buenas tardes, amable recordatorio.

**Paola Silfa Cepeda**  
Técnico Administrativo  
Subdirección de Relacionamiento  
Interinstitucional



**¡Ser niño y niña nunca fue mejor!**


[paola.silfacepeda@inaipi.gob.do](mailto:paola.silfacepeda@inaipi.gob.do)  
Tel: (809) 545-5147 ext. 1215  
Cel: (829) 755-7639

**Instituto Nacional de Atención Integral  
a la Primera Infancia**

Ave. Bolívar esq. Nicolás de Bari No. 61,  
Sector La Esperilla, D.N.

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:



**LISTADO DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES**

Fecha: 7-12-2023

Objetivo de la actividad: Reunión INAIFI-Plan Social						
Hora: 2:00 PM Lugar: Oficina Subdirección de Relacionamento Interinstitucional						
No.	NOMBRE/APELLIDO	POSICIÓN	ÁREA O INSTITUCIÓN	GENERO (Masculino - Femenino)	Teléfono	Correo
1.	Karina Santama	Comunicación	Plan Social	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		karinasantamamej@cgmla
2.	Alejandra Perez	planificación	Plan Social	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		alejandra.perez@pas.gov.do
3.	Harold Almonte	sub-directora	INAIFS	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		harold.almonte@inaifi.gob.do
4.	Yoselin Sanchez	Analista RI	INAIFI	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		Yoselin.Sanchez@Inaifi.gob.do
5.	Cristina Nival	Analista O-S	INAIFI	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		Cristina.nival@inaifi.gob.do
6.	Franca Adele Guerrero	Encarg. DMA	INAIFI	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		Franca.guerrero@inaifi.gob.do
7.	Jose Alfredo Perez Guzman	Abogado Jurídico	Plan Social	M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		JosePerez.Guzman@Pas.gov.do
8.	Dileiny Villalona Peña	Enc. Documentación Legal	INAIFI	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		dileiny.villalona@inaifi.gob.do
9.	Paola Silfa Cepeda	Enc. Adm.	INAIFI	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		paola.silfa.cepeda@inaifi.gob.do
10.	Kenna Rockels	Analista RI	INAIFI	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		Kenna.Rockels@INAIFI.gob.do
11.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
12.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
13.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
14.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
15.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
16.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
17.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
18.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
19.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
20.				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		

Fecha de impresión: 7/12/2023 9:45:45 a. m.

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:



Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia  
Subdirección de Relacionamento Interinstitucional

MINUTA DE REUNIÓN		
DATOS GENERALES DEL ENCUENTRO REALIZADO:		
<b>Objetivo de la Reunión:</b>	Reunión Plan Social-INAIFI para posible alianza Interinstitucional	
<b>Fecha:</b>	7/12/2023	
<b>Hora:</b>	2:00 PM	
<b>Lugar:</b>	Oficina Subdirección de Relacionamento Interinstitucional	
PARTICIPANTES:		
NOMBRE	CARGO	AREA
Karina Santana	Comunicaciones	Plan Social
Alejandra Jerez	Planificación	Plan Social
José Alfredo Pérez Guzmán	Abogado Jurídico	Plan Social
Harolin Almonte	Subdirectora De Relacionamento Interinstitucional	INAIFI
Francina Aydee Guerrero	Encargada Departamento Multidisciplinario	INAIFI
Dileiny Villalona Peña	Enc. Elaboración Documentos Legales	INAIFI
Cristina Nivar	Analista Desarrollo Social	INAIFI
Kenia Pockels	Analista R.I.	INAIFI
Yoselin Sánchez	Analista R.I.	INAIFI
Paola Silfa	Tec. Adm.	INAIFI
TEMAS:		
<p>La Sra. Harolin comparte la razón del interés en formar un acuerdo interinstitucional, ya que las instituciones trabajan con familias vulnerables. El INAIFI tiene familias vulnerables que enfrentan situaciones de pobreza extrema. Se busca integrar a las familias en jornadas del plan social como "Ruta de la Esperanza", entre otras iniciativas de apoyo a nuestras familias en situaciones de catástrofes naturales.</p>		
<p>La Sra. Harolin menciona que ya contamos con una matriz de familias necesitadas, pero esta situación puede fluctuar. Por ejemplo, una familia que normalmente no enfrenta situaciones difíciles podría pasar por una catástrofe natural y referirse perfectamente al Plan Social.</p>		
<p>La Sra. Francina explica brevemente cómo funcionan los servicios que brinda el INAIFI, con centros disponibles a nivel nacional. En cuanto al área de salud, se realizan evaluaciones periódicas a cargo de un agente de salud y nutrición, quien luego refiere a un centro de salud si es necesario.</p>		
<p>Un CAIFI (Centro de Atención Integral a la Primera Infancia) y un CAFI (Centro de Atención a la Familia y la Infancia) son instituciones especializadas en brindar servicios y atención a niños y familias, especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad. Aquí hay una breve explicación de cada uno:</p>		
<p><b>157 CAIFI (Centro de Atención Integral a la Primera Infancia):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Propósito:</b> El CAIFI se centra en la atención integral de niños en la primera infancia, desde el nacimiento hasta los seis años.</li> <li>• <b>Servicios:</b> Ofrece servicios que abarcan aspectos como la salud, la nutrición, la estimulación temprana y el cuidado general del niño.</li> <li>• <b>Enfoque:</b> Su enfoque principal es proporcionar un entorno seguro y estimulante para el desarrollo físico, cognitivo y emocional de los niños pequeños.</li> </ul>		
<p><b>403 CAFI (Centro de Atención a la Familia y la Infancia):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Propósito:</b> El CAFI tiene un enfoque más amplio, dirigido tanto a niños como a sus familias, abordando las necesidades familiares en su conjunto.</li> <li>• <b>Servicios:</b> Además de la atención a la infancia, el CAFI puede ofrecer servicios de apoyo a la familia, como asesoramiento, orientación educativa, servicios de salud y otros recursos sociales.</li> </ul>		

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:



Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia  
Subdirección de Relacionamento Interinstitucional

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enfoque:</b> Busca fortalecer a la familia en su conjunto, reconociendo que el bienestar de los niños está estrechamente vinculado al entorno familiar en el que crecen.</li> </ul> <p><b>84 Programa Base Familiar y Comunitaria (PBFC):</b> Estos centros están diseñados para ofrecer servicios que involucren tanto a las familias como a la comunidad, buscando fortalecer el entorno familiar y comunitario para el desarrollo integral de los niños.</p>		
En cuanto a la cantidad de familias del INAIFI, en promedio hay alrededor de 200 familias por centro, cada una con sus características específicas de vulnerabilidad.		
El Plan Social dispone de centros de salud comunitaria de atención primaria, que ofrecen servicios de pediatría, ginecología, neurología, odontología, psicología, entre otros.		
El Plan Social cuenta, con servicios como raciones alimenticias, adecuación de techado, centros de salud comunitarios, hogar equipado, apoyo a la discapacidad (silla de ruedas, muletas, bastones, entre otros). Unos de los apoyos que el Plan Social ofrece replicar en el INAIFI es su programa de entrega de raciones alimenticias, tal y como lo trabajan con jóvenes de familias de escasos recursos que necesitan estudiar sin la preocupación de trabajar en las calles para ayudar a sus padres y/o tutores a comprar alimentos.		
El Plan Social tiene los siguientes criterios para inclusión de los niños/as y familias vulnerables: Rango 1 y 2, índice B2 y B1. Priorizar en el convenio las familias en pobreza extrema (tales como las madres adolescentes) y luego sobre la marcha incorporar los casos que van surgiendo.		
Al igual que el Plan Social recibe los referimientos de casos de vulnerabilidad, al igual el INAIFI recibe del Plan Social esos casos que ameriten la intervención del INAIFI, y evaluar si aplican o no, y la disponibilidad de los centros.		
Asistencia en casos de catástrofe naturales tanto a las familias como a los colaboradores del INAIFI vía una persona enlace en el Plan Social.		
Desarrollar a futuro un programa de apoyo continuo en conjunto con el INAIFI para, no solo brindarle los insumos para sus hogares, sino también integrar esfuerzos en mejorar el estilo de vida de los ciudadanos afiliados al Plan Social.		
¿Qué cantidad de familias del INAIFI se pueden incorporar en las entregas de raciones alimenticias del Plan Social? El INAIFI tiene disponible la información de las familias que se encuentran en situaciones de desnutrición por regiones.		
ACUERDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
⬇️ Compartir presentación de centros INAIFI a Plan Social	⬇️ Depto. Multidisciplinario INAIFI	⬇️
⬇️ Compartir información/cantidad de familias a nivel nacional al Plan Social	⬇️ Depto. Multidisciplinario INAIFI	⬇️
⬇️ Elaboración de borrador de convenio	⬇️ Dileiny Villalona Jurídica INAIFI	⬇️ Ambas instituciones revisar el borrador.
⬇️ Compartir los programas del Plan Social con el INAIFI	⬇️ Plan Social	⬇️

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
4	<i>Alianzas y Recursos</i>	<i>4.5. Gestionar la tecnología.</i>	<i>Mayor digitalización de los procesos del PASP</i>	<i>Adquisición de nuevas tecnologías</i>	Digitalizar en un 90% los procesos de la institución	1- Adquirir nuevos equipos más modernos para eficientización de los trabajos. 2- Capacitar al personal sobre el uso de estos equipos.

**Criterio 4** : Alianzas y Recursos

**Subcriterio 4.5** : Gestionar la tecnología

**Área de mejora** : Mayor digitalización de los procesos del PASP

**Acción de mejora** : Adquisición de nuevas tecnologías

**Estado** : 100%

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias:

Sistema de entrega de tickets en la recepción

The screenshot shows a web browser window displaying a management interface. The browser's address bar shows the URL `10.25.36.135:8088/turnos/index.php`. The page features a dark sidebar on the left with the logo of the 'PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA' and 'PLAN SOCIAL'. The main content area is titled 'REGISTRO DE TURNOS' and includes a '+ Nuevo Turno' button. Below this is a table with columns for 'Ticket', 'Identificación', 'Nombre', 'Area', 'Tiempo', 'Estatus', 'Acción', and 'Imprimir'. The table is currently empty, with a message indicating 'Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros'. Navigation buttons for 'Anterior' and 'Siguiente' are visible at the bottom of the table area. The footer of the page contains the text 'PLAN SOCIAL DE LA PRESIDENCIA.' and 'Gestión de Turnos v1.0'.

Ticket	Identificación	Nombre	Area	Tiempo	Estatus	Acción	Imprimir
--------	----------------	--------	------	--------	---------	--------	----------

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:

The image shows a web browser window displaying a 'Gestión de Turnos' application. A modal window titled 'REGISTRO DE TURNOS' is open, containing the following fields:

- Identificación:** A text input field with the placeholder 'Digite documento identificación del usuario'.
- Nombre:** A text input field with the placeholder 'Digite nombre del usuario'.
- Area:** A dropdown menu currently showing 'Archivo y Correspondencia'.
- Servicio:** A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione Servicio'.
- Prioridad:** A dropdown menu currently showing 'Normal'.
- Comentario:** A large text area with the placeholder 'Digite comentarios'.

At the bottom of the modal are two buttons: 'Cerrar' (grey) and 'Grabar' (blue). The background application interface includes a sidebar with the Dominican Republic logo and 'PLAN SOCIAL' text, and a main content area with a 'REGISTRO DE TURNOS' header and a '+ Nuevo Turno' button. A table with columns 'Tiempo', 'Estatus', 'Acción', and 'Imprimir' is partially visible.



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

The image shows a web browser window displaying a 'REGISTRO DE TURNOS' (Shift Register) form. The browser's address bar shows the URL '10.25.36.135:8088/turnos/index.php'. The page header includes 'Gestion de Turnos | Inicio' and a user profile 'Yamilet Casad'. The form is titled 'REGISTRO DE TURNOS' and contains the following fields:

- Identificación:** 123456789123
- Nombre:** PLAN SOCIAL
- Area:** Archivo y Correspondencia
- Servicio:** Raciones Alimenticias
- Prioridad:** Embarazadas
- Comentario:** Digite comentarios

At the bottom of the form are two buttons: 'Cerrar' (Close) and 'Grabar' (Save). The background of the page shows a sidebar with the 'PLAN SOCIAL' logo and a table with columns for 'Tiempo', 'Estatus', 'Acción', and 'Imprimir'. A watermark 'Activar Windows' is visible in the bottom right corner.

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

The screenshot shows a web browser window with the URL `10.25.36.135:8088/turnos/index.php`. The page title is "Gestión de Turnos | Inicio". The user is logged in as "Yamilet Casado". The main content area is titled "REGISTRO DE TURNOS" and features a "+ Nuevo Turno" button. A confirmation dialog is displayed in the center, with a green checkmark icon and the text "Confirmación" and "Turno creado con éxito." Below the dialog is an "OK" button. In the background, a table is visible with columns "Ticket", "Identificación", "Tiempo", "Estatus", "Acción", and "Imprimir". The table contains one row with the following data: Ticket "C-428", Identificación "123456789", Tiempo "Minuto", Estatus "En tiempo", and Acción buttons "Anular" and "Ticket". The footer of the page includes "PLAN SOCIAL DE LA PRESIDENCIA." and "Gestión de Turnos v1.0".

Ticket	Identificación	Tiempo	Estatus	Acción	Imprimir
C-428	123456789	Minuto	En tiempo	Anular	Ticket

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

The screenshot shows a web browser window with the URL `10.25.36.135:8088/turnos/index.php`. The page title is 'Gestión de Turnos | Inicio'. The user is logged in as 'Yamillet Casado'. The main content area is titled 'REGISTRO DE TURNOS' and features a '+ Nuevo Turno' button. Below this is a table with the following data:

Ticket	Identificación	Nombre	Area	Tiempo	Estatus	Acción	Imprimir
C-428	123456789123	PLAN SOCIAL	Archivo y Correspondencia	0 Minuto	En tiempo	Anular	Ticket

Below the table, it indicates 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros'. Navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiente' are visible. The footer contains 'PLAN SOCIAL DE LA PRESIDENCIA' and a Windows watermark.

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
5	Procesos	5.3. <i>Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes</i>	<i>No contamos con grupos de trabajo con las organizaciones.</i>	<i>Crear grupos de trabajo con las organizaciones de servicios, para solucionar problemas</i>	Solucionar los problemas que se presenten con las oragnizaciones.	1- Crear comité que presida dicha organización 2- Involucrar a los grupos relevantes para la creación de los grupos de trabajo 3-Participación y monitoreo del comité de ética en lo concerniente a los grupos de trabajo.

**Criterio 5** : Procesos

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

**Área de mejora** : No contamos con grupos de trabajo con las organizaciones.

**Acción de mejora** : Crear grupos de trabajo con las organizaciones de Servicios para solucionar problemas

**Estado** : 80%

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias:



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:



The image shows a group of men in purple t-shirts and caps, some with 'PLAN SOCIAL' printed on them, gathered around a woman in a white shirt who is looking at a laptop. They appear to be in a public or office setting. A notification bubble in the top right corner of the photo shows the number '27'.

**plansocialrd** ✓  
Plan de Asistencia Social de la Presidencia

Les gusta a aleaduran y 227 personas más plansocialrd En #PlanSocial llevamos a cabo unas elecciones 🗳️ entre nuestros colaboradores para seleccionar a los miembros que formarán parte del Comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), presidido por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernativa (@digeigrdo), con el propósito de fomentar una cultura de integridad en todas las instituciones del Estado.

#EstamosContigo

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:



Les gusta a aleaduran y 227 personas más plansocialrd En #PlanSocial llevamos a cabo unas elecciones entre nuestros colaboradores para seleccionar a los miembros que formarán parte del Comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), presidido por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernativa (@digeigrdo), con el propósito de fomentar una cultura de integridad en todas las instituciones del Estado.

#EstamosContigo



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL	Formulario de Acta Final del Proceso de Votación	Versión	1.0
		Código	DIGEIG-DEIG- FORM-009

**Institución:** Plan de Asistencia Social de la Presidencia **Periodo:** 2020-2024

Siendo las, **9:00** , horas del día , del mes de **Junio** del año 2023 en las instalaciones ubicadas en **Av. España #2 Santo Domingo Este** contando con la presencia del Comité Electoral, compuesta por:

**Marisol Ramos** Presidente del Comité electoral.

**Paola Reinoso** Miembro del Comité Electoral.

**Karina Santana** Miembro del Comité Electoral.

**Raul Perez** Miembro del Comité Electoral.

**Insertar Nombre.** Miembro del Comité Electoral.

Se da apertura a las mesas de trabajo contando con la presencia de los representantes y auxiliares de la mesa electorales, conformadas por:

**Marisol Ramos** Representante de Mesa Electoral

Grupo Ocupacional 1


**Bryan Soto** Auxiliar de Mesa Electoral

Grupo Ocupacional 1

**Paola Reinoso** Representante de la Mesa Electoral


Grupo Ocupacional 2

**Leini Perez** Auxiliar de la Mesa Electoral



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

 <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</small> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL</b>	Formulario de Acta Final del Proceso de Votación	Versión	1.0
		Código	DIGEIG-DEIG- FORM-009

	CANDIDATO/A	CANTIDAD DE VOTOS
<b>GRUPO OCUPACIONAL 1</b>		
1	ANA ESTHER OLIVARES	46
2	FIORDALIZA CASTRO LORA	35
<b>GRUPO OCUPACIONAL 2</b>		
1	Valentín Franco	14
2	RAINIER SOUBLETT VENTURA	10
<b>GRUPO OCUPACIONAL 3</b>		
1	CYNTHIA NUÑEZ AMARANTE	7
2	NAIROBYS RODRIGUEZ ESPINOZA	5
<b>GRUPO OCUPACIONAL 4</b>		
1	MIOSOTIS BAEZ	6
2	RAMON FERNANDEZ	4
<b>GRUPO OCUPACIONAL 5</b>		
1	ALEJANDRA JEREZ	8
2	DARLINGTON MONERO	3

Durante el acto de apertura, ha habido las siguientes incidencias, que se han resuelto de la forma que se indica (dejar en blanco en caso de ninguna incidencia):

Incidencia	Medida
Insertar la incidencia	Insertar la Medida
Insertar la incidencia	Insertar la Medida



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL	Formulario de Acta Final del Proceso de Votación	Versión	1.0
		Código	DIGEIG-DEIG- FORM-009

día 2 del mes de Junio del año 2023, se procede a la firma del acta en señal de conformidad con la fase de revisión del proceso electoral

  
 \_\_\_\_\_  
 Nombres y Firma (RRHH)  
 Presidente del Comité Electoral.

  
 \_\_\_\_\_  
 Nombres y Firma (TIC)  
 Miembro del Comité Electoral.

  
 \_\_\_\_\_  
 Nombres y Firma del RAI  
 Miembro del Comité Electoral.

  
 \_\_\_\_\_  
 Nombres y Firma (DICOM)  
 Miembro del Comité Electoral.

\_\_\_\_\_  
 Nombres y Firma (responsable de Calidad)  
 Miembro del Comité Electoral.



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

Comisión de  
Integridad  
Gubernamental y  
Cumplimiento  
Normativo  
(CIGCN)

PLAN DE  
ASISTENCIA  
SOCIAL DE LA  
PRESIDENCIA  
(PASP)

2023-2025

- Ana Esther Olivares – **CONFIABILIDAD** – GO-I



- Valentin Franco – **VOCACION DE SERVICIO** –GO-II



- Cynthia Nuñez Amarante – **COLABORACION** – GO-III



- Miosotis Baez –**COMPROMISO** –GO-IV



- Alejandra Jerez – **HONESTIDAD** – GO-V



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas
6	<i>Resultados orientados a los Clientes/</i>	<i>6.2. Mediciones de Rendimiento</i>	<i>2. Resultados en materia de transparencia, accesibilidad e integridad.</i>	<i>Gestionar los procesos y recursos necesarios para suministrar mayor capacidad de respuesta a la OAI</i>	Mayor accesibilidad y capacidad de respuesta para los usuarios.	1- Impartir capacitaciones de lugar al personal competente. 2- Colaboracion de los departamentos

**Criterio 6** : Resultados orientados a los Clientes

**Subcriterio 6.2** : Mediciones de Rendimiento

**Área de mejora** : Gestionar los procesos y recursos necesarios para suministrar mayor capacidad de respuesta a la OAI

**Acción de mejora** : Mayor accesibilidad y capacidad de respuesta para los usuarios.

**Estado** : 60%

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias:



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:



## Certificado de Aprobación

Otorgado a:

**PAOLA AMADA REINOSO REYES**

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso de:

### **DIPLOMADO EN GESTION DE RIESGO PARA LAS COMISIONES Y OFICIALES DE INTEGRIDAD**

Con una duración de 100 horas

Impartido en Formación Virtual

En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición  
de Títulos, Certificados y Constancias

Dado en Santo Domingo República Dominicana

el día 17 del mes octubre del año 2023

y registrado en el libro 6 folio 25 con el Número 17

Gerente Regional

Encargado de Registro,  
Estadísticas y Certificados

Para validar, visite:  
<http://www.infotep.gov.do>



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:

Otorga el presente Certificado a

**PAOLA AMADA REINOSO REYES**

**Diplomado de Inducción a la Administración Pública para  
los Miembros de las Comisiones de Integridad  
Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y  
Oficiales de Integridad (OI).**

Celebrado en el mes de Julio del 2023, duración: 90 horas

Dado en Santo Domingo, D.N., a los 25 días del mes de enero, 2024

Cristian Sánchez Reyes  
Director General  
del Instituto Nacional de Administración Pública

Milagros Ortiz Bosch  
Directora General de la Dirección General  
de Ética e Integridad Gubernamental  
(DIGEIG)



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:



### Formulario para Solicitud de Información Pública

#### Recomendaciones antes de continuar:

- **Razonar** si su requerimiento es una solicitud de información, ya que tal vez pueda ser una: “Queja”, “Reclamación” o “Denuncia”. Si es así, existen otras vías para canalizarlas.
- **Verifique** si la información que solicita está disponible en el portal de transparencia de la institución a la que le hace la solicitud, muchas instituciones ya tienen información básica y financiera publicada en su portal web.
- **Confirme** que la información que solicita está el ámbito de la Ley 200-04.



**Puede registrarse** para un mejor control, seguimiento y así consolidar todas sus solicitudes futuras:

Seleccione uno:



**¿Ya está registrado?**



**Continuar sin registrarse** y solo rellenar el formulario directamente (única solicitud)

Este formulario pertenece al Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)

Deje un mensaje



# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Evidencias...continuación:

The screenshot displays the website's header and main content area. The header includes the logo of the Government of the Dominican Republic and the text 'GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA' on the left, and the national coat of arms with 'República Dominicana' and a search bar on the right. Below the search bar are links for 'INICIO', 'MAPA DE SITIO', and 'CONTACTO'. The main content area features a 'Menú Principal' sidebar with items like 'Portal institucional', 'Inicio' (highlighted in red), 'Base legal de la Institución', 'Marco legal de transparencia >', 'Estructura Orgánica de la Institución', 'Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI) >', 'Plan Estratégico Institucional', and 'Publicaciones Oficiales >'. The main content area shows the breadcrumb 'Estás aquí: Inicio', the heading 'Bienvenidos al portal de transparencia', a graphic of a blue and white sailboat, and the slogan 'Somos ejemplo de Transparencia' in large red text.

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

Evidencias...continuación:



Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

Estadísticas de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias  
recibidas y atendidas a través del Sistema 311 durante el  
Trimestre: ABRIL-JUNIO – 2023

-Cantidad de quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas por estado,  
según mes;

Estado	Mes			Total general
	Abril	Mayo	Junio	
Resueltas	0	0	2	2
Pendientes	0	0	0	0
Declinadas	0	0	0	0

-Cantidad de casos recibidos por tipo

Tipos de casos	Frecuencia
Quejas	1
Sugerencias	1
Reclamaciones	0
<b>Total</b>	<b>2</b>

Elaborado por: Licda. Paola Reinoso  
Responsable de Libre Acceso a la Información Pública

# Informe de Avances del Plan de Mejora Modelo CAF

## Conclusión

En este segundo informe de avance del Plan de Mejora CAF 2023 del **Plan de Asistencia Social de la Presidencia**, se refleja una serie de acciones de mejora implementadas en el periodo enero-diciembre 2023.

El objetivo es lograr una gestión de calidad y transparencia en dicha institución. Para esto se pudo evidenciar mejoras en estrategia y planificación, comunicación de planes operativos, capacitación para el desarrollo profesional y personal de los empleados, adquisición de nuevas tecnologías y coordinación de procesos en toda la organización. También se ha logrado mejorar la capacidad de respuesta y accesibilidad para los usuarios, así como mejorar la eficiencia en el área de recepción mediante la implementación de nuevos y avanzados procedimientos.

En este informe se evidencia más del 80% de los logros alcanzados en el **Plan de Mejora CAF 2023** de la institución **Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP)**.

- Fin del segundo informe CAF 2023 -