



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

DESARROLLO FRONTERIZO

Informe Plan de Mejora CAF

Febrero 2024

Resumen de los avance del Plan de Mejora CAF

Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	% de Cumplimiento
1 LIDERAZGO	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se cuenta con una efectiva comunicación externa e interna en todas las sedes de la DGDF	Formular e implementar Plan de Comunicación 2023	100%
		No se ha asegurado las condiciones de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo en la sedes de las provincias de la zona fronterizas	Implementar plan de auditoria de procesos en las oficinas provinciales frontera	100%
4 ALIANZAS Y RECURSOS	4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.	No se ha reunidos la asociación de empleados con los directores de la institución	Desarrollar alianza entre la asociacion de empleados y la Direccion General	100%
	4.5. Gestionar la tecnología	No se ha implementado servicios en la nube tipo Office 365.	Crear e Implementar Plan de Digitalización enfocado en los servicios en la nube, la interoperabilidad y la automatización .	100%
	4.6. Gestionar las instalaciones	No se ha creado un plan de eficientización de energia electrica	Desarrollar Plan de eficientización de energia electrica	100%
5 PROCESOS	5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	No se ha determinado los riesgos que puede afectar los procesos en las sedes de la zona fronteriza.	Implementar de Matriz de Valoración de Riesgos en la Oficinas Provinciales Fronteriza	0%
		No se ha identificado los responsables de los procesos en las oficinas provinciales fronterizas	Implementar plan de auditoria de procesos en las oficinas provinciales frontera	100%
		No se establecido indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos.	Implementar plan de auditoria de procesos en las oficinas provinciales frontera	100%
7 RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño). Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales.	No se ha creado indicadores relacionados con el rendimiento individual	Calcular el rendimiento individual de los empleados a traves de las evaluaciones de desempeño	100%
		No se ha creado indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades y/o habilidades.	Calcular los indicadores relacionados con capacitaciones realizadas	100%
		No se ha medido la frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos	Calcular las acciones de reconocimiento individuales y de equipos	100%
9 RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO	9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia	No se ha medido eficacia de las alianzas	Calcular la eficiencia de las alianzas	100%

Nivel de Cumplimiento General	92%
--------------------------------------	------------

Criterio 1: Liderazgo

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

Acción de Mejora

Formular e implementar Plan de Comunicaciones 2023

Resultados

Fue elaborado el Plan de Comunicaciones Institucional

Evidencias



Febrero 2024

	Plan de Comunicación Institucional Departamento de Comunicaciones	Cod.: PLAN-DGDF-DCOM-01 Ver. 01 Fecha: Febrero 2024
--	---	---

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Massiel Jiménez Encargada del Departamento de Comunicaciones	Marisol Valdez Encargada del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Ramón Pérez Tejada Director General
Firma:	Firma:	Firma:



Acción de Mejora

Implementar plan de auditoria de procesos en las oficinas provinciales fronteriza

Resultados

El Plan de Auditoria de procesos en las oficinas regionales y provinciales de la DGDF fue completado al 100%

Evidencias

	Informe de Hallazgos y Recomendaciones	Página 1 de 3
		Ver. 02

No.	Fecha	Area/Proceso a auditar
01 del 2023	15 de febrero del 2022 hasta 17 de febrero del 2023	Oficina Provincial de Pedernales
Equipo:		
Marisol Valdez Christopher Luciano		
Objetivo:		
Realizar levantamiento de procesos y encontrar puntos de mejora en la Oficina Provincial.		
Alcance:		
Todos los procesos relacionados con la Oficina Provincial de Pedernales		
Criterios:		
<ul style="list-style-type: none"> Manual de Políticas y Procedimiento de la DGDF Manual de Organización y Funciones Normas Básicas de Control Interno Estructura Organizativa de la Institución 		
Hallazgos		
Proceso	Descripción del Hallazgo	Clasificación
Procesos de Recursos Humanos (Reclutamiento y Selección)	<ul style="list-style-type: none"> La oficina provincial no cuenta con los perfiles de cargos de cada personal. No se imparte la inducción al personal de nuevo ingreso No se ha descrito el procedimiento 	M
Procesos de Recursos Humanos (Desvinculación del Personal)	<ul style="list-style-type: none"> No se ha descrito el procedimiento 	M
Procesos de Recursos Humanos (Control de Asistencia)	<ul style="list-style-type: none"> No se llena ninguna ficha sobre el control de las faltas y se requiere estadísticas de sobre las ausencias en la oficina provincial. No se ha descrito el procedimiento 	O
Procesos de Recursos Humanos (Capacitación del Personal)	<ul style="list-style-type: none"> No se ha descrito el procedimiento 	M
Procesos de Recursos Humanos (Evaluación del Desempeño)	<ul style="list-style-type: none"> Verificar asignación de metas en relación con las metas puestas en el POA. No se ha descrito el procedimiento 	M
Procesos de Recursos Humanos (Movimiento del Personal)	<ul style="list-style-type: none"> No se envía copia ni se archiva las acciones del personal de oficina provincial. No se ha descrito el procedimiento 	M
Procesos TIC	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con ecáñer instalados 	

	Informe de Hallazgos y Recomendaciones	Página 1 de 5
		Ver. 02

No.	Fecha	Area/Proceso a auditar
04 del 2023	03 al 05 de Mayo del 2023 Hora: 4:00 A.M hasta 10:00 P.M.	Oficina Regional y Provincial de Dajabón
Equipo:		
Christopher Luciano Marisol Valdez		
Objetivo:		
Realizar levantamiento de procesos y encontrar puntos de mejora en la Oficina Provincial.		
Alcance:		
Todos los procesos relacionados con la Oficina Regional y Provincial de Dajabón		
Criterios:		
<ul style="list-style-type: none"> Manual de Políticas y Procedimiento de la DGDF Manual de Organización y Funciones Normas Básicas de Control Interno Estructura Organizativa de la Institución 		
Hallazgos		
Proceso	Descripción del Hallazgo	Clasificación
Procesos de Recursos Humanos (Reclutamiento y Selección)	<ul style="list-style-type: none"> La oficina provincial no cuenta con los perfiles de cargos de cada personal. No se imparte la inducción al personal de nuevo ingreso No se ha socializado el procedimiento 	M
Procesos de Recursos Humanos (Desvinculación del Personal)	<ul style="list-style-type: none"> No se ha descrito el procedimiento 	M
Procesos de Recursos Humanos (Control de Asistencia)	<ul style="list-style-type: none"> Se lleva el control de asistencia a través de un libro record; pero el mismo esta incompleto ya que la mayoría del personal firma la entrada; pero no la salida. 	M
Procesos de Recursos Humanos (Capacitación del Personal)	<ul style="list-style-type: none"> Las capacitaciones se coordinan a través de la Técnico de Recursos Humanos. Se convoca el personal solamente se le comunica cuando está pautada la misma. Las capacitaciones se coordinan desde aquí, no se socializa el Plan de Capacitación. 	m
Procesos de Recursos Humanos (Evaluación del Desempeño)	<ul style="list-style-type: none"> Las Evaluaciones de Desempeño están centradas en el Provincial y el regional, ellos evalúan a todos. No se ha descrito el procedimiento 	m



Criterio 4: ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio 4.1: Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

Acción de Mejora

Desarrollar alianza entre la asociación de empleados y la Dirección General

Resultados

Se realizó reunión entre la Asociación de Servidores de la DGDF y el Director General donde se socializaron los informes de la gestión y se trazaron alianzas para mejora de los servidores.

Evidencias



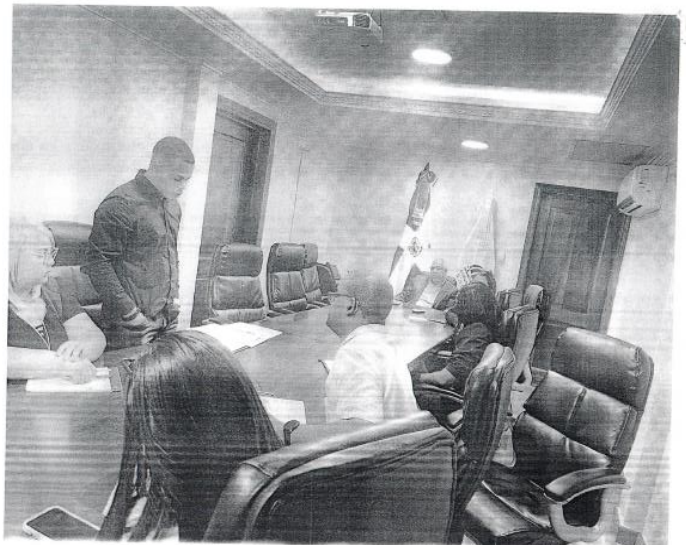
Asociación de Servidores Públicos de la Dirección General de Desarrollo Fronterizo
(ASP-DGDF)

INFORME DE LA REUNION DE FECHA 21 DE MARZO DEL 2023

En atención a la Ley de Función Pública, su Reglamento de Aplicación de la guía para la constitución y funcionamiento de las Asociaciones de Servidores Públicos, me permito remitirle el informe de la reunión que tuvimos el 21 de marzo del 2023 a las 10:00 a.m. donde estuvieron presentes **Ramón Ernesto Pérez Tejada**, Director General de Desarrollo Fronterizo, **Elsa A. Pérez Espinal**, Directora Administrativa y Financiera de la DGDF, **Yerlin Massiel Rodríguez Familia**, Comisaria de la ASP-DGDF y los miembros del consejo directivo de la ASP-DGDF: **Leonel Luciano Mercado**, Presidente, **Victor E. Espino Moreno**, Vicepresidente, **Cinthia Y. Suarez Minaya**, Tesorera y **Estefanía Bueno Rodríguez**, Secretaria.

En la misma presentamos una rendición de cuenta de todo lo realizado por esta asociación de servidores públicos a la fecha, como el aporte en conjunto con la Dirección General de Desarrollo Fronterizo para los regalos de los servidores pertenecientes a esta asociación en la actividad navideña de fecha 9 de diciembre del año 2022, así como también los planes a futuros que tenemos por hacer y a la vez recibimos recomendaciones y sugerencias del Director General Desarrollo Fronterizo.


Leonel Luciano Mercado
Presidente de la ASP-DGDF



Subcriterio 4.5: Gestionar la tecnología

Acción de Mejora

Crear e Implementar Plan de Digitalización enfocado en los servicios en la nube, la interoperabilidad y la automatización.

Resultados

Se contrato el servicio de Office 365 para comenzar el proceso de digitalización de los procesos.

Evidencias

Claro Compañía Dominicana de Teléfonos, S. A. Referencia: 855605
RNC: 10100157-7 Cotización No: 1192755
Fecha de Cotización: 08-01-2024
Fecha de Expiración: 07-02-2024

Cliente: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO FRONTERIZO
Dirección: DR DELGADO 22
Teléfono: 8098806666
Fax:
Contacto: RAMON PEREZ

Troncos: _____
Estaciones: _____

Renta

No. Parte	Descripción	Precio Unit. RD\$	Cant	Monto RD\$	Ajustes RD\$	Sub-Total RD\$	ITBIS RD\$
NCEAF7	Microsoft 365 Business Premium	1,620.00	3	4,860.00	0.00	4,860.00	874.80
NCEAF3	Microsoft 365 Business Standard	920.00	47	43,240.00	0.00	43,240.00	7,763.20
				Monto	RDS	48,100.00	
				Total Ajustes	RDS	0.00	
				Sub-Total	RDS	48,100.00	
				ITBIS	RDS	8,658.00	
				ISC	RDS	0.00	
				CDT	RDS	0.00	
				Total	RDS	56,758.00	
				Gran Total	RDS	56,758.00	

TERMINOS Y CONDICIONES

La forma de pago se encuentra detallada en el documento PROPUESTA DE PAGO que es parte integral de este acuerdo.

Tiempo de Entrega: 15 días
Tiempo Garantía: N/A

Claro Compañía Dominicana de Teléfonos, S. A. Referencia: 855605
RNC: 10100157-7 Cotización No: 1192755
Fecha de Cotización: 08-01-2024
Fecha de Expiración: 07-02-2024

Cliente: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO FRONTERIZO
Dirección: DR DELGADO 22
Teléfono: 8098806666
Fax:
Contacto: RAMON PEREZ

Troncos: _____
Estaciones: _____

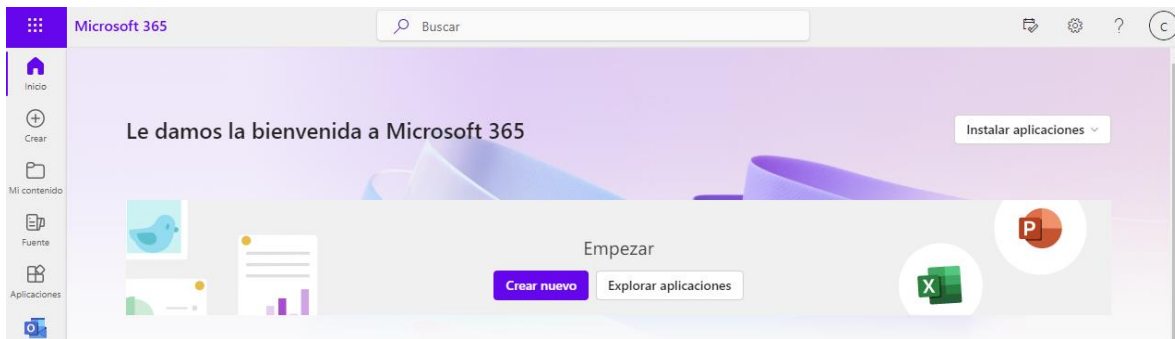
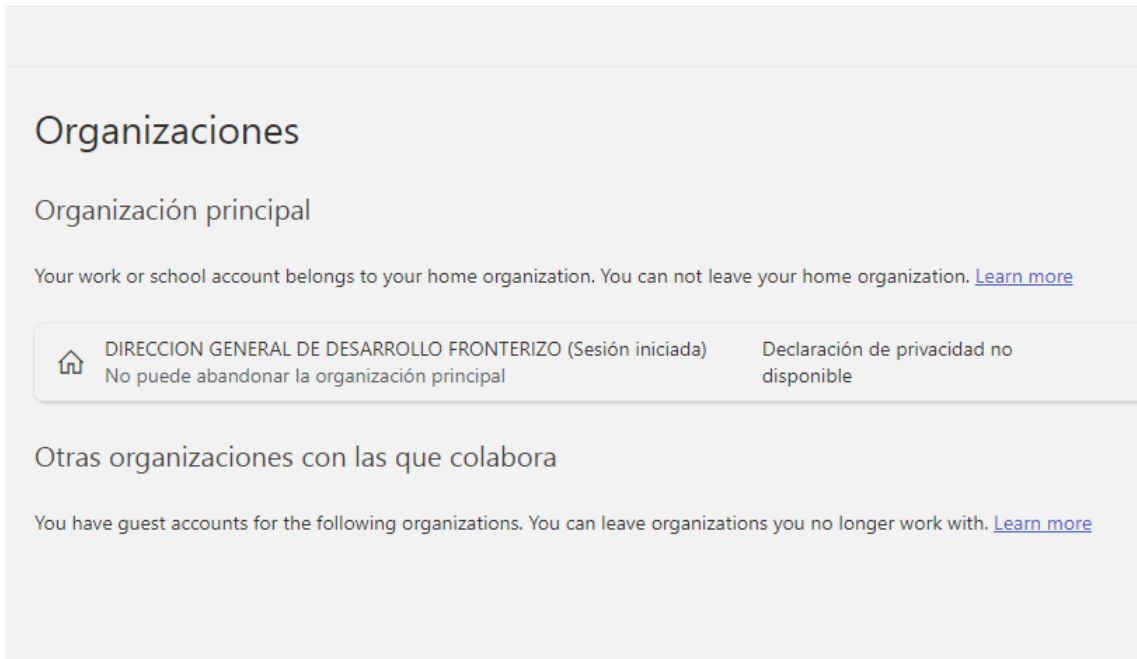
Nota:
1. En emisión el ITBIS, aplican sobre los servicios de telecomunicaciones, un 10% de Impuesto Selectivo a los Telecomunicaciones (ISCT) y un 2% de la Contribución al Desarrollo de las Telecomunicaciones (CDT).
2. Este documento, firmado por el cliente, representa el inicio de la formalización para la instalación del (os) servicio (s) solicitado (s) por el cliente, descrito en el formulario.
3. El cliente conviene y acepta sujeta y cumplir los términos y condiciones contenidas en la cotización y contrato.
4. El Cliente es responsable de adecuar las condiciones para la instalación de los equipos acorde a las indicaciones de nuestro departamento de Apoyamiento Técnico.
5. Los plazos establecidos en el Acuerdo de Nivel de Servicios Inician a partir de la firma del contrato y se miden en días laborales, en horario de 8:00 a.m. hasta 4:00 p.m.
6. Para el caso (del(s) equip(s) contratado(s) en dólares, todos los precios y cargos serán facturados en dólares estadounidenses, pago inicial, pagos finales e impuestos; pagando EL CLIENTE pagados en pesos a la tasa de cambio que resulta del promedio de la tasa de venta vigente de los diez (10) principales bancos de la República Dominicana, la cual se calcula y provee por LA COMPAÑIA al momento que se efectúa el pago.
7. El Cliente reconoce que una vez firmada la presente Cotización y el Contrato (si aplica), debe realizar el pago según el monto y la forma descritos en la misma. Si EL CLIENTE decide dar por terminado la cotización/contrato antes del plazo establecido, LA COMPAÑIA determinará la penalidad dependiendo del Plan Contratado por EL CLIENTE, tomando en consideración los subsidios e incentivos otorgados en equipos, cargo por instalación de los servicios tipo, así como los descuentos otorgados en renta y otros regímenes, promesas y amortizados entre los meses de vigencia de la Cotización/Contrato, según se detalla en el cuadro que se anexa a la presente, si aplica.
8. El punto de partida del plazo de duración del contrato/Cotización para la aplicación de las penalidades precedentemente mencionadas, correrá a partir de la fecha de suscripción del servicio, no obstante si EL CLIENTE termina el presente contrato por su sola voluntad, antes de la instalación del servicio, el punto de partida para la aplicación de las penalidades será la fecha efectiva de la firma del mismo.
9. Los cargos de equipos previstos en esta cotización serán aplicados a la factura telefónica del servicio correspondiente y deberán ser pagados dentro de la fecha límite de pago indicada en la referida factura, la cual se generará a partir de la fecha de corte siguiente a la firma de este documento.
10. El incumplimiento de pago generará cargos por mora, pudiendo además existir cargos administrativos por pagos con cheques o tarjetas de crédito cuyos montos no hayan sido finalmente acreditados, en perjuicio del derecho de LA COMPAÑIA de iniciar cualquier acción legal, judicial o extrajudicial, que considere oportuno para recuperar los valores adeudados.
11. Para el producto Microsoft Office 365 que se vende en la modalidad de una licencia con una suscripción por un período mínimo de 12 meses a un precio subsidiado por Claro, el precio subsidiado del producto (informado en la cotización dada por el representante de Claro) se factora para facturarse mediante pago prometiendo a regístrate en cuotas mensuales durante 12 meses. La cancelación anticipada de la suscripción no implica devolución o crédito de una parte del precio total estipulado. El cliente debe cancelar la suscripción con 30 días de antelación a su fecha de renovación automática (o a ser notificado sobre la renovación de la suscripción), para evitar que sea cargado nuevamente el costo anual de la suscripción. En caso de no cancelar el servicio, la suscripción se renovará automáticamente de manera automática. La suscripción anticipada de la suscripción no implica devolución o crédito de una parte del precio total estipulado, por lo que el cliente reconoce que deberá pagar los meses restantes hasta cumplir el período mínimo de 12 meses contratado.


Jorge Valdez
809 220 5040


RAMON PEREZ
Firma Responsable
8098806666
Director General
Compañía Dominicana de Teléfonos, S.A.
Santo Domingo, D.R.

Fecha: _____

Fecha: 09/01/2024



Subcriterio 4.6: Gestionar las instalaciones

Acción de Mejora

Desarrollar Plan de efficientización de energía eléctrica

Resultados

Se finalizó el documento de políticas a implementar en la institución para ahorrar y efficientizar el uso de la energía.

Evidencias



Políticas de Ahorro y Eficiencia Energética

Julio 2023

RESPONSABILIDADES

Director(a) General de la Dirección General de Desarrollo Fronterizo (DGGF): Aprobación y modificación de las políticas de ahorro y eficiencia energéticas de la institución.

Encargado(a) Administrativo: Responsable de implementar las políticas en la institución.

Gestor(a) Energético: Responsable de velar por el cumplimiento de las políticas de ahorro y eficiencia energética.

Encargado(a) del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión: Responsable del seguimiento y de auditar el cumplimiento de las políticas establecidas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Mariño Valdez y Christopher Luciano Encargado de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión y Analista de Calidad en la Gestión Fecha: 19/07/2023	 Massiel Rodríguez Encargada Administrativa Fecha: 19/7/2023	 Ramón Pérez Igartú Director General Fecha: 19/07/23

Mes	Activa	Reactiva	Potencia	Consumo	Total a Pagar
Enero	7560	1500.00	37.8	46,860.00	83,806.97
Febrero	6540	1320.00	33,600	41,460.00	80,532.28
Marzo	6240	1080.00	33,600	40,920.00	78,483.34
Abril	6720	1380.00	34,800	42,900.00	82,198.99
Mayo	6420	1260.00	37,800	45,480.00	91,400.05
Junio	8040	1680.00	41,400	51,120.00	106,436.74
Julio	9180	1860.00	45,600	56,640.00	119,438.23
Agosto	10,320	2220.00	46,200	58,740.00	128,636.70
Septiembre	9780	1920.00	46,200	57,900.00	122,587.22
Octubre	9780	2100.00	44,400	56,280.00	122,587.24
Noviembre	9300	2100.00	40,200	51,600.00	118,292.93
Diciembre	8640	1860.00	42,600	53,100.00	112,176.55
					1,246,577.24

Criterio 5: PROCESOS

Subcriterio 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

Acción de Mejora

Implementar plan de auditoria de procesos en las oficinas provinciales fronteriza

Resultados

El Plan de Auditoria de procesos en las oficinas regionales y provinciales de la DGDF fue completado al 100%.

Evidencia



Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
Informe de Levantamiento Auditoria de Procesos
Año 2023

Área	Procesos Relacionados	Procedimientos Identificados	Estado
Oficina Provincial de Pedernales	Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección	Crear Procedimiento
		Desvinculación del Personal	Crear Procedimiento
		Control de Asistencia	Crear Procedimiento
		Capacitación del Personal	Crear Procedimiento
		Evaluación del Desempeño	Crear Procedimiento
		Movimiento de Personal	Crear Procedimiento
	Administrativos y Financieros	Solicitud de Material Gastable	Crear Procedimiento
		Solicitud de Equipos y Herramientas	Crear Procedimiento
	TIC	Servicios TIC	Crear Procedimiento
	Operativos	Proyectos Agroforestales	Crear Procedimiento
		Proyectos Pecuarios	Crear Procedimiento
		Proyectos de Infraestructura	Crear Procedimiento
	Desarrollo Social	Manejo y Control de los Equipos Pesados	Crear Procedimiento
		Capacitaciones Comunitarias	Crear Procedimiento
Coordinación Comunitaria		Crear Procedimiento	
Oficina Provincial de Jimaní	Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección	Crear Procedimiento
		Desvinculación del Personal	Crear Procedimiento
		Control de Asistencia	Crear Procedimiento
		Capacitación del Personal	Crear Procedimiento
		Evaluación del Desempeño	Crear Procedimiento
		Movimiento de Personal	Crear Procedimiento
	Administrativos y Financieros	Solicitud de Material Gastable	Crear Procedimiento
		Solicitud de Equipos y Herramientas	Crear Procedimiento
	TIC	Servicios TIC	Crear Procedimiento
	Operativos	Proyectos Agroforestales	Crear Procedimiento
		Proyectos Pecuarios	Crear Procedimiento
		Proyectos de Infraestructura	Crear Procedimiento
	Desarrollo Social	Manejo y Control de los Equipos Pesados	Crear Procedimiento
		Capacitaciones Comunitarias	Crear Procedimiento
Coordinación Comunitaria		Crear Procedimiento	
Sección de Almacen y Suministro	Administrativos y Financieros	Recepción de materiales, equipos y suministro	Crear Procedimiento
		Elaboración y actualización de Inventarios	Crear Procedimiento
		Despacho de materiales, equipos y suministro	Crear Procedimiento

Criterio 7: Resultados en las Personas

Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño). Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales

Acción de Mejora

Calcular el rendimiento individual de los empleados a través de las evaluaciones de desempeño

Resultados

Fue calculado el rendimiento individual de los empleados.

Evidencia

Grupo Ocupacional I

Desempeño Sobresaliente	95	29.23%
Desempeño Superior al Promedio	149	45.85%
Desempeño Promedio	48	14.15%
Desempeño bajo del Promedio	23	7.08%
Desempeño Insatisfactorio	12	3.69%
Total	325	100.00%

Grupo Ocupacional II

Desempeño Sobresaliente	44	45.83%
Desempeño Superior al Promedio	36	37.50%
Desempeño Promedio	5	5.21%
Desempeño bajo del Promedio	0	0.00%
Desempeño Insatisfactorio	11	11.46%
Total	96	100.00%

Grupo Ocupacional III

Desempeño Sobresaliente	9	47.37%
Desempeño Superior al Promedio	9	47.37%
Desempeño Promedio	1	5.26%
Desempeño bajo del Promedio	0	0.00%
Desempeño Insatisfactorio	0	0.00%
Total	19	100.00%

Grupo Ocupacional IV

Desempeño Sobresaliente	14	63.64%
Desempeño Superior al Promedio	7	31.82%
Desempeño Promedio	1	4.55%
Desempeño bajo del Promedio	0	0.00%
Desempeño Insatisfactorio	0	0.00%
Total	22	100.00%

Grupo Ocupacional V

Desempeño Sobresaliente	29	85.29%
Desempeño Superior al Promedio	5	14.71%
Desempeño Promedio	0	0.00%
Desempeño bajo del Promedio	0	0.00%
Desempeño Insatisfactorio	0	0.00%
Total	34	100.00%

Acción de Mejora

Calcular los indicadores relacionados con capacitaciones realizadas

Resultados

Fue determinado los indicadores relacionados con las capacitaciones realizadas

Evidencia



TASA DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS 2022

TRIMESTRE	CANT. ACCIONES FORMAT.	CANT. PARTICIPANTES POR TRIMESTRE
ENERO-MARZO	4	94
ABRIL-JUNIO	9	212
JULIO-SEPTIEMBRE	12	620

ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Trimestre	LUGAR	FECHA	CANT. PARTICIP.
1ER TRIM.	Sede Central	16/3/22	9
2do TRIM.	Santiago Rodríguez	4/10/22	17
3er TRIM.	Independencia	10 y 11 /5/2022	26
	Bahoruco	10 y 15/5/2022	29
	Pedernales	17/5/22	16


Acción de Mejora

Calcular las acciones de reconocimiento individual y de equipos



Resultados

Fue calculado las acciones de reconocimiento individual y de equipos realizadas por la DGDF en el año 2022

Evidencia



REPÚBLICA COLOMBIANA
DIGNIDAD Y JUSTICIA SOCIAL
Encuentro de Colaboradores DGDF Diciembre 2022
Premios a Colaboradores

CATEGORIA	NOMBRE	AREA
Trabajo en equipo	Quikueya Cabrera Gutierrez	Comunicaciones
Trabajo en equipo	Christophe Nicholas Luciano Loria	Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
Trabajo en equipo	José Miguel Santana Lora	Transportación
Trabajo en equipo	Belquis Yessenia Villar Matos	Dirección Administrativa y Financiera

CATEGORIA	NOMBRE	AREA
Compromiso	Julia Escalón Yibson Yeri	Dirección General
Compromiso	William Anastasio Jimeno Silverio	Operaciones
Compromiso	Shelley Celina Saler Comiel	Operaciones
Compromiso	Adalgiza Rondón Hernández	Capacitación
Compromiso	Yajari Mercedes Robles Espinal	RRHH
Compromiso	Aneudy Yoel Hernández	Tecnología
Compromiso	Esteban Florian Cuevas	Transportación
Compromiso	Rosa María Galva Galva	Administrativo
Compromiso	Raysa arias Aframsica	Compras
Compromiso	Nataly De Jesús López	Compras
Compromiso	Ruth Dileyn Jimenez Lara	Almacén
Compromiso	Cruz María De Ocho Lizardo	Capacitación

CATEGORIA	NOMBRE	AREA
Identificación	Miguel Ángel Puello López	Administrativo
Identificación	Bianca Iry Jimenez Jimenez	RRHH
Identificación	Teresa Misset Jimenez	Comunicaciones
Identificación	Rodrigo José Rosano Estalante	Comunicaciones
Identificación	Paulino Enrique Pérez Castillo	Administrativo
Identificación	Elisa Altagracia Pérez Espinal	Dirección Administrativa y Financiera

CATEGORIA	NOMBRE	AREA
Colaboración	Belgica Yessenia Estevez	Dirección General
Colaboración	Rosa Yoelani Hernández	Jurídico
Colaboración	Saladin Contreras Alcántara	Operaciones
Colaboración	Emmanuel Ferrnandez Tavarez	Operaciones
Colaboración	Danny Manuel Perez Martinez	Comunicaciones
Colaboración	Samuel Antonio Lopez Aquino	Tecnología
Colaboración	Leonel Molina Ureña	Desarrollo Social y Comunitario
Colaboración	Amibal Antonio Tejada Nuliez	Transportación
Colaboración	Santa Iry Corderos De las Ventos	Administrativo
Colaboración	Yanira Martínez Jiménez	Dirección Administrativa y Financiera

CATEGORIA	NOMBRE	AREA
Proactividad	Rhino Beatriz Garcia Restrepo	Comunicaciones
Proactividad	Victor Emmanuel Espino Moreno	Tecnología

Criterio 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia

Acción de Mejora

Calcular la eficiencia de las alianzas

Resultados

Fue calculado el nivel de eficiencia de las alianzas institucionales

Evidencias



DESARROLLO FRONTERIZO
División de Cooperación Internacional

Matriz de porcentaje de Cumplimiento

No.	Institución Contraparte	Objetivo del Convenio/Alianza/ Protocolos de Entendimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Porcentaje de cumplimiento
1	Dirección General de Bellas Artes	Aunar esfuerzos para el beneficio de los comunitarios de la zona fronteriza a fin de llevar acceso a la cultura y a su vez participen en actividades artísticas.	29 de Noviembre, 2022	29 de Noviembre, 2023	20%
2	Dirección General de Ganadería y el Consejo Nacional para la Reglamentación y Fomentación de la Industria Lechera	Establecer de manera estratégica un procedimiento en materia de productividad y producción eficiente, con el objetivo de reforzar la seguridad alimentaria, sanitaria y creación de empleos en las Provincias Fronterizas.	08 de Noviembre, 2022	08 de Noviembre, 2024	20%
3	Centro Nacional de Ciberseguridad	Establecer un marco general de cooperación y colaboración interinstitucional entre ambas partes, con el objetivo de impulsar y promover una cultura nacional de ciberseguridad que se fundamente en la protección efectiva del Estado dominicano.	23 de Marzo, 2022	23 de Marzo, 2025	50%
4	Plan Sierra	Trabajar en conjunto diferentes proyectos establecidos en programas de agroforestería y de gestión integral de recursos naturales que se implementan en la cuenca media alta del Río Yaque del Norte, como instalación y mantenimiento de viveros para producción de plantas, frutales, melíferas, maderables y ornamentales, así como construcción de huertos, desarrollo de proyectos piscícolas, incluyendo jornada de reforestación.	19 de Mayo, 2021	Indefinido	80%
5	Asociación de Voluntarios en Servicio Internacional (AVSI)	Impulsar el desarrollo local, por medio del fortalecimiento de las organizaciones de bases comunitarias, establecer centros de capacitación para jóvenes y a la vez fortalecer la participación de los niños, niñas y adolescentes en los espacios y procesos de toma de decisión a nivel público.	05 de Mayo, 2021	Indefinido	70%
6	Visión Mundial Internacional (World Vision)	Promover el desarrollo social y ambiental en los municipios de la Zona Fronteriza de manera puntual, pero sin carácter limitativo.	26 de Abril, 2021	15 de Agosto, 2024	40%
7	Ejército Nacional de la República Dominicana	Aunar esfuerzos para realizar y ejecutar proyectos que tiendan a fomentar el desarrollo de ambas instituciones, en el marco de sus respectivas atribuciones legales y disponibilidades presupuestarias para el beneficio de los habitantes de las Provincias Dajabón, Monte Cristi, Elías Piña, Independencia, Pedernales, Santiago Rodríguez y Bahoruco	21 de Abril, 2021	21 de Abril, 2025	50%
8	Grupo Jaragua, Inc.	Contribuir con el desarrollo y la protección del medio ambiente y los recursos naturales en la zona del Municipio Oviedo	18 de Febrero, 2021	18 de Febrero, 2025	30%
9	Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Dominicana (FODEARTE)	Aunar esfuerzos para el fomento y desarrollo de la artesanía en la Zona Fronteriza de República Dominicana, comprometiéndose la DGDF a impulsar unidades productivas artesanales (UPA).	19 de noviembre 2020. Vigente	Indefinido	80%
Total					49%

Realizado por:

**Departamento de Desarrollo
Institucional y Calidad en la Gestión**

**Dirección General de Desarrollo Fronterizo
Dirección de Planificación y Desarrollo**