



Ministerio de Relaciones Exteriores

República Dominicana



INFORME SEMESTRAL IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN (MODELO CAF)

Enero - Junio 2024

Presentado por:

Departamento de Calidad en la Gestión y Procesos
Dirección de Planificación y Desarrollo





ÍNDICE

I.	Introducción	2
II.	Perfil Institucional.....	2
a.	Misión.....	3
b.	Visión	3
c.	Valores.....	4
III.	Metodología de Autodiagnóstico CAF	4
IV.	Cumplimiento del Plan de Mejora.....	4
a.	Criterio II. Estrategia y Planificación.....	5
b.	Criterio III. Personas.....	6
c.	Criterio IV. Alianzas y Recursos.....	8
d.	Criterio V. Procesos	10
e.	Criterio VI. Resultados Orientados a los Ciudadanos/Clientes	14
f.	Criterio VIII. Resultados de Responsabilidad Social.....	15
g.	Criterio IX. Resultados Claves del Rendimiento	16
V.	Conclusión.....	17
VI.	Anexo: Evidencias de las Acciones de Mejoras Implementadas	18
a.	Criterio II. Estrategia y Planificación.....	18
b.	Criterio III. Personas.....	22
c.	Criterio IV. Alianzas y Recursos.....	27
d.	Criterio V. Procesos	28
e.	Criterio VI. Resultados Orientados a los Ciudadanos/Clientes	29
f.	Criterio VII. Resultados en las Personas	32
g.	Criterio VIII. Resultados de Responsabilidad Social.....	32
a.	Criterio IX.	35





I. Introducción

El Marco Común de Evaluación (Modelo CAF) es una herramienta de diagnóstico organizacional que introduce a las organizaciones en la gestión de la calidad con orientación hacia la mejora continua. El CAF se crea específicamente para instituciones públicas y promueve el enfoque hacia la satisfacción de los ciudadanos/clientes de los bienes y servicios.

Como parte del proceso de implementación del modelo, se elabora el Acuerdo de Desempeño Institucional con el Ministerio de Administración Pública (MAP), en el cual se establecen los compromisos y responsabilidades para la implementación del Plan de Mejora y presentación de informes periódicos de seguimiento.

Este informe corresponde al primer semestre del año 2024 y presenta las diferentes acciones desarrolladas en la institución para cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de Mejora Institucional CAF 2024.

II. Perfil Institucional

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), es una de las primeras organizaciones creadas en la República Dominicana, celebró su 150 aniversario en el mes de abril. El MIREX es el organismo encargado de la aplicación y coordinación de los lineamientos de la política exterior trazados por el Presidente de la República, conforme a la Constitución proclamada el 13 de junio del 2015, su Ley Orgánica No. 630-16 del 28 de julio de 2016, su Reglamento de Aplicación 142-17 del 21 de abril de 2017, y en cumplimiento con los principios democráticos universalmente aceptados y las normas del Derecho Internacional aplicables a los Estados.





El artículo 26 de la Constitución establece que la República Dominicana es un Estado miembro de la comunidad internacional, abierto a la cooperación y apegado a las normas del derecho internacional. Además, establece un marco normativo general para la política exterior, orientado a: 1) reconoce y aplica las normas del derecho internacional, general y americano, en la medida en que sus poderes públicos las hayan adoptado; 2) las relaciones internacionales de la República Dominicana se fundamentan y rigen por la afirmación y promoción de sus valores e intereses nacionales, el respeto a los derechos humanos y al derecho internacional; 3) en igualdad de condiciones con otros Estados, la República Dominicana acepta un ordenamiento jurídico internacional que garantice el respeto de los derechos fundamentales, la paz, la justicia, y el desarrollo político, social, económico y cultural de las naciones; y 4) se compromete a actuar en el plano internacional, regional y nacional de modo compatible con los intereses nacionales, la convivencia pacífica entre los pueblos y los deberes de solidaridad con todas las naciones (...). Constitución Política, 2015.

a. Misión

Ejecutar la política exterior del Estado, vinculando la agenda y los planes de desarrollo del país en el plano internacional, de forma dinámica, sostenible y eficaz en beneficio de la República Dominicana y sus nacionales.

b. Visión

El MIREX es una institución abierta y profesionalizada, orientada a resultados, que impulsa el liderazgo internacional del país y potencia la integración regional en beneficio del desarrollo nacional.





c. Valores

- Transparencia
- Eficacia
- Equidad
- Sostenibilidad

III. Metodología de Autodiagnóstico CAF

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.

El Departamento de Calidad en la Gestión, tiene a su cargo la responsabilidad dar seguimiento a las acciones de mejora y analizar periódicamente las evidencias mostradas por los responsables de las ejecutorias para semestralmente elaborar un informe con el grado del cumplimiento, a los fines de garantizar que se movilice la ejecución pertinente del Plan de Mejora.

IV. Cumplimiento del Plan de Mejora

A continuación, se muestran los resultados del segundo semestre:

Cumplimiento Plan de Mejora		
Enero - Junio 2024		
Estatus	Acción de Mejora	% Cumplimiento
Terminado	10	59%
En proceso	6	41%
Total	16	100%

Tabla 1. Grado de Cumplimiento Plan de Mejora



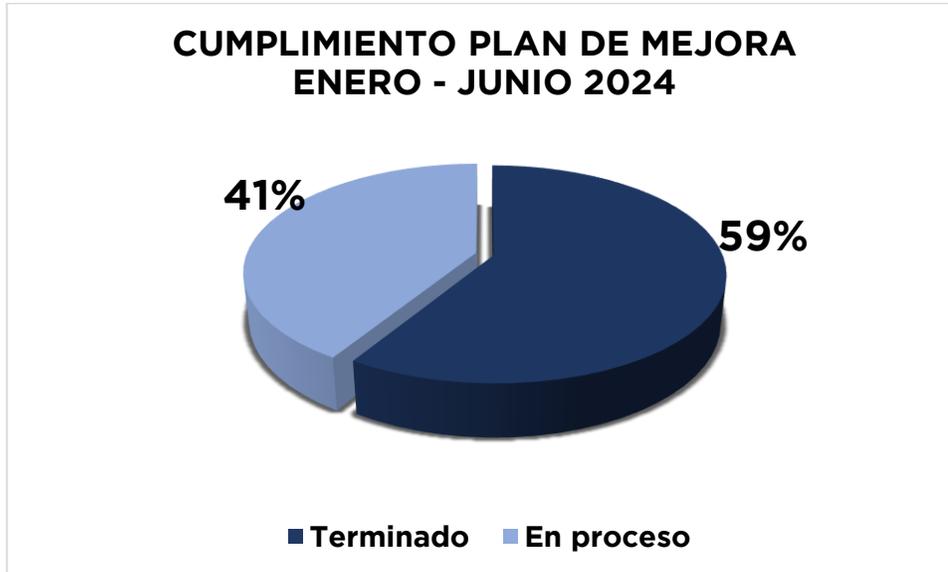


Gráfico1. Grado de Cumplimiento Plan de Mejora

Cabe destacar que este es el primer informe semestral de Plan de Mejora CAF en los cuales se tiene un porcentaje de **59% de cumplimiento**, y el otro **41% está en proceso de ejecución** de manera satisfactoria. A continuación, los resultados por criterios:

a. Criterio II. Estrategia y Planificación

No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
1	2	2.2.3	No hay políticas de gestión ambiental, sostenibilidad, y responsabilidad social en el MIREX.	Elaborar y aprobar política de gestión ambiental, sostenibilidad, responsabilidad social.	Permitir que los colaboradores participen en programas de responsabilidad social y gestión ambiental, planificado por el MIREX.	En proceso





La Dirección de Planificación y Desarrollo, junto con la Dirección Administrativa y el Departamento de Compras y Contrataciones Públicas, ha modificado el procedimiento DA-PG-01 Gestión de Compras y Contrataciones para cumplir con la Política Nacional de Compras Públicas Verdes, haciendo los procesos de compras más sostenibles. Además, el MIREX ha presentado la estrategia “MIREX Sostenible” para contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Además, han lanzado el Voluntariado del Ministerio y la guía “Embajada Verde” para implementar acciones sostenibles en sus misiones y sede central. Entre las iniciativas implementadas destacan la reforestación en San Cristóbal, la instalación de paneles solares en el Centro de Convenciones, la adquisición de motocicletas eléctricas, la colocación de cargadores para vehículos eléctricos, la disposición de recipientes en distintos espacios de la infraestructura para depósito de desechos reciclados, la capacitación sobre reciclaje y la implementación de compras sostenibles, logrando un 75% de avance en la política de sostenibilidad ambiental para noviembre de 2023.

b. Criterio III. Personas

No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
2	3	3.1.1	No está actualizado el Manual de Cargos y Perfiles de Competencias de acuerdo a la estructura aprobada.	Elaborar y aprobar el manual de cargo y perfiles de competencias acorde a la estructura aprobada.	Definir los lineamientos, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo; así como, las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener el personal.	Terminado



No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
3	3	3.2.1	No existe un plan de desarrollo de los colaboradores enfocados en las habilidades y requisitos del desempeño del cargo.	Elaborar un Plan de Desarrollo de los Colaboradores del MIREX enfocados en las habilidades y requisitos de desempeño del cargo.	Incentivar el desarrollo laboral en la plantilla de empleados del MIREX esto repercute positivamente en la productividad y, si es bien gestionado, en la calidad de vida de las personas.	Terminado
4	3	3.1.2	No existe una política de género e inclusión.	Elaborar e implementar una política de género e inclusión.	Promover la equidad en la aplicación de las compensaciones y beneficios, y de garantizar la accesibilidad de ciudadanos a la nómina y al uso de los servicios institucionales sin discriminación.	Terminado

La Dirección de Planificación y Desarrollo y la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con el Ministerio de Administración Pública (MAP), programaron reuniones a los fines de actualizar y aprobar el Manual de Cargos y Perfiles de Competencias acorde a la estructura aprobada. El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), es la actualización y segunda versión de este documento y constituye una guía y fuente principal de consulta para las autoridades y colaboradores de la Institución; siendo de aplicación y uso de todo el personal, contiene detalles de la estructura organizacional con sus respectivos niveles jerárquicos, líneas de responsabilidad y funciones de las diferentes áreas, sus relaciones internas y externas, así como sus distintos niveles de coordinación a fin de dinamizar el funcionamiento de la gestión administrativa.





El MIREX, siguiendo las directrices del Ministerio de Administración Pública, implementó un plan para asesorar a encargados y supervisores sobre el Subsistema de Evaluación del Desempeño. Este plan busca mejorar competencias y el desempeño de los colaboradores, con un 96% de cumplimiento de metas en 2023. Para lograr esto, se realizan talleres periódicos de capacitación para personal directivo y de supervisión, incluyendo al personal del servicio exterior. Además, se implementó y se documentó en el Sistema Integrado de Gestión el formulario GH-PE-04-03 Efectividad de la Capacitación con el objetivo de valorar la efectividad de las capacitaciones tomadas por los colaboradores del ministerio, así mismo la evaluación por partes del colaborador de las acciones de formación impartidas.

Como parte del compromiso del MIREX con el desarrollo de la inclusión y la diversidad, se ha incluido la creación de una unidad de género en los Planes Operativos Anuales (POA) para 2023 y 2024. Además, se ha establecido en DC-PO-04 Política Transversal de Participación Social, la cual fue aprobada en marzo del presente año. La institución se ha comprometido a promover la igualdad y no discriminación, adoptando mecanismos internos que cumplan con los requisitos constitucionales, legales y de políticas sectoriales, así como con los convenios internacionales pertinentes. Esto incluye la implementación de la DC-PO-03 Política Transversal de Género y la formación del Comité de Transversalización de Género para garantizar la igualdad de derechos y oportunidades, asegurando la no discriminación y brindando un espacio para que los colaboradores expresen sus inquietudes sobre estos temas.

c. Criterio IV. Alianzas y Recursos

No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
5	4	4.5.4	No existen mejoras significativas en el Sistema de Gestión de Misiones (SGM).	Implementar mejoras significativas en el Sistema de Gestión de Misiones (SGM).	Eficientizar el proceso de solicitud y gestión de los visados solicitados por extranjeros, adicional la simplificación	Terminado



No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
					y normalización del proceso de carta de ruta, legalización y apostilla, entre otros.	
6	4	4.4.6	No se realizó el lanzamiento de “Transformación Digital MIREX”.	Realizar el lanzamiento de “Transformación Digital MIREX”, con la presencia del Ministerio de la Presidencia y la OGTIC.	Dar a conocer a la ciudadanía y a los colaboradores, los proyectos tecnológicos diseñados para mejorar los servicios y los procesos internos.	En proceso
7	4	7.1.3.4	No se implementó una readecuación de la infraestructura, enfocada en proporcionar los equipos, herramientas y recursos necesarios.	Implementar una readecuación de la infraestructura, enfocada en proporcionar los equipos, herramientas y recursos necesarios.	Mejorar las condiciones de trabajo y abastecer las áreas de trabajo.	En proceso

Entre los cambios más significativos planificados e implementados, se destaca el diseño e implementación de un nuevo Sistema de Gestión de Misiones (SGM) que interconecta todos los consulados, permitiendo procesos estandarizados, medición del desempeño y seguimiento de indicadores.



Este avance se alinea con el Programa Burocracia Cero (Decreto No. 640-20) y tiene como objetivo simplificar los procesos administrativos, facilitar el acceso a servicios, agilizar tiempos de respuesta, reducir la documentación física y minimizar las visitas presenciales, especialmente en servicios de Legalización/Apostilla y trámites de visado. El plan, aprobado junto con sus entregables, refleja el compromiso del MIREX con una administración pública más eficiente.

Adicionalmente, entre los logros recientes, se destacan a) la automatización del Sistema de Correspondencia utilizando TRANSDOC; b) el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica con la adquisición de nuevos equipos y licencias; c) y la capacitación al personal en sistemas operativos. Además, se está realizando una evaluación integral de la infraestructura y equipos para planificar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo. Las acciones incluidas en el Plan de Mantenimiento Preventivo son las siguientes:

- Remozamiento del salón caoba;
- Instalación de área de lactancia;
- Aplicación de pintura anticorrosiva a las estructuras metálicas;
- Instalación de equipos de climatización;
- Remozamiento del área de Almacén y Suministros;
- Cambio de mobiliarios de oficina;
- Protección de las instalaciones durante la temporada ciclónica.

d. Criterio V. Procesos

No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
8	5	5.1.1	No se ha completado la documentación de todos los procesos y procedimientos conforme a los lineamientos establecido por	Completar la documentación de los procesos y procedimientos conforme a los lineamientos establecidos.	Elaborar las políticas y procedimientos del MIREX, a los fines implementar una gestión por procesos eficaz.	En proceso



No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
			el Sistema Integrado de Gestión.			
9	5	5.1.3	No se ha completado la evaluación de riesgo dentro de los procesos del Ministerio.	Continuar la implementación de la evaluación de los riesgos dentro de los procesos del ministerio, asegurando que el Sistema Integrado de Gestión consiga los resultados previstos.	Identificar los peligros derivados de las condiciones de trabajo con el objeto de: Eliminar los factores de riesgo que puedan suprimirse fácilmente. Evaluar los riesgos que no se puedan eliminar de forma inmediata.	Terminado
10	5	5.1.4	No se cuentan con mejoras que se traduzca en ahorros para la institución, menos burocracia interna y mejora en los servicios.	Implementar mejoras que se traduzca en ahorros para la institución, menos burocracia interna y mejora en los servicios, tal es el caso del proceso de legalización de documentos y emisión de visados.	Mejorar los servicios a los fines de minimizar la burocracia.	En proceso



No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
11	5	9.2.2	No existe un Centro de Contacto que integre respuestas de autoservicio y garantice una mejor gestión de las conversaciones con los usuarios y, por consiguiente, una mejor experiencia del servicio.	Implementar un Centro de Contacto, que integre respuestas de autoservicio y garantice una mejor gestión de las conversaciones con los usuarios y, por consiguiente, una mejor experiencia del servicio.	Dar respuestas bajo estándares de calidad y total veracidad a los usuarios a través de los canales WhatsApp, Instagram, Chat Web.	Terminado
12	5	5.3.3	No se cuenta con programa Presidencial Burocracia Cero.	Implementar el programa Presidencial Burocracia Cero.	Fortalecer los servicios de mayor impacto a los ciudadanos.	Terminado

El MIREX identifica sus riesgos y factores críticos de éxito periódicamente para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes, así como su adaptación a los cambios del entorno. En este orden, se cuenta con el procedimiento de GP-PE-02 Análisis del Contexto y Riesgos Organizacional y el GP-GI-01 Instructivo para la Gestión de Riesgos Organizacional donde se establecen los lineamientos para la identificación, análisis, valoración y mitigación de los riesgos del contexto organizacional, los productos del Plan Operativo Anual y los procesos institucionales, los mismo se documentan en la GP-PE-02-F03 Matriz de Análisis de Riesgos y son gestionados por los responsables de cada proceso de acuerdo con el Mapa de Procesos. Se han identificado un total de **791 riesgos** a la fecha asociados a los procesos y servicios.





El MIREX a su vez, ha adoptado el Sistema de Gestión de Pago (SUGEP) para fortalecer la transparencia y reducir la burocracia en la tramitación y validación de órdenes de pago, facilitando el cumplimiento de los requisitos y disminuyendo el uso de papel. Además, ha lanzado el “Poder Consular Único” para simplificar trámites legales y administrativos, especialmente en la adquisición de viviendas, en colaboración con entidades financieras y otras instituciones. El MIREX trabaja estrechamente con el Consejo Nacional de la Competitividad, el Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) en el programa “Burocracia Cero”, centrado en optimizar servicios y eliminar trámites innecesarios. Las metas incluyen agilizar tiempos de respuesta, minimizar la documentación física y reducir la necesidad de visitas presenciales, especialmente en servicios de Legalización/Apostilla y trámites de visado.

El Ministerio de Relaciones Exteriores involucra a las partes interesadas en el diseño y mejora de los servicios prestados el EM-PG-10 Procedimiento de Atención al Usuario, que establece los lineamientos para la planificación y programación de la evaluación de la satisfacción del usuario. A la vez se ofrecen diversas vías de comunicación, como buzones de quejas y sugerencias físicos y digitales, un Centro de Atención al Usuario, la línea 311, redes sociales, centro de contacto digital, entre otras. En ese sentido, cuenta con el soporte de la asistente virtual Diana y la asistencia personalizada del Centro de Contacto dirigido por la Unidad de Atención al Usuario. Los usuarios, desde cualquier parte del mundo y en cualquier idioma, pueden acceder a información y servicios del MIREX sin necesidad de trasladarse o llamar. La atención es monitoreada mensualmente, generando informes sobre el desempeño de la unidad.





e. Criterio VI. Resultados Orientados a los Ciudadanos/Clientes

No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
13	6	6.2.4.1	No se garantiza la accesibilidad a la organización y a todos los servicios e información que se ofrecen al ciudadano/cliente a través de este ministerio, se habilitó un contacto y chat vía WhatsApp.	Garantizar la accesibilidad a la organización y a todos los servicios e información que se ofrecen al ciudadano/cliente a través de este ministerio, se habilitó un contacto y chat vía WhatsApp.	Ofrecer un contacto más directo y humano a los usuarios que solicitan servicios e información.	Terminado

El Ministerio ha mantenido abierta la oportunidad de conectar digitalmente y acceder a toda la información de los servicios a través de diversos canales y plataformas digitales. Con el soporte de la asistente virtual Diana y la asistencia personalizada del centro de contacto, dirigida por la Unidad de Atención al Usuario, los usuarios de cualquier parte del mundo y en cualquier idioma pueden conocer todo lo necesario para solicitar los servicios del ministerio sin necesidad de trasladarse ni llamar al MIREX. Esta atención es monitoreada mensualmente, y se emiten informes sobre el desempeño de la unidad.





f. Criterio VIII. Resultados de Responsabilidad Social

No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
14	8	8.1.2	No se cuenta con un plan de residuo sólidos y reciclaje en el MIREX.	Implementar y sensibilizar a los colaboradores de la institución en buenas prácticas de manejo de residuos sólidos y reciclaje, a su vez implementar proyecto de manejo y optimización del consumo de agua y electricidad.	Lograr el conocimiento y el entendimiento del manejo de los residuos sólidos y el reciclaje, fomentando e incentivando el ahorro en el consumo de agua y electricidad.	Terminado
15	8	8.1.4	No se implementó el Plan de Emergencias y Evacuación.	Implementar el Plan de Emergencias y Evacuación.	Reconocer, alertar y protegerse en caso de emergencias, amenazas y desastres en el MIREX.	Terminado

Se realizó una capacitación impartida por la empresa 7am Recycling al personal de la División de Mayordomía en los temas de recolección, manejo de desperdicio, clasificación, protocolo de higiene, seguridad e identificación de productos reciclables. Por igual, se efectuó la entrega de los contenedores a ser utilizados en el programa de “Manejo de Residuos Sólidos y Reciclaje” del ministerio.





El MIREX ha implementado medidas para garantizar un entorno laboral seguro y proteger el bienestar de su personal. Estas incluyen la formación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la implementación del Plan de Emergencia y Evacuación, tales como la creación de brigadas de emergencia en cada área, capacitadas en evacuación y primeros auxilios, así como la instalación de estaciones de primeros auxilios equipadas. Se han realizado capacitaciones exhaustivas y se organizan simulacros de emergencia de manera rápida y efectiva.

g. Criterio IX. Resultados Claves del Rendimiento

No.	Criterios	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Estatus
16	9	9.1.4	No se cuenta con una matriz de seguimiento de contrato/acuerdos o convenios entre autoridades y la organización.	Realizar matriz de seguimiento y mediciones del cumplimiento de contratos / acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.	Cumplir con los acuerdos, convenios y contratos que suscribe el MIREX, a los fines de dar cumplimiento a los lineamientos normativos.	En proceso

Se encuentra en proceso de elaboración de la matriz de seguimiento y mediciones del cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios a los fines de dar cumplimiento a los lineamientos normativos, la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación del MIREX se encuentra en desarrollo de este portal que permitirá además de consultar los contratos y acuerdos, realizar un seguimiento más sistematizado.





V. Conclusión

En sentido general, de un total de dieciséis (16) acciones establecidas en el plan de mejora, diez (10) se completaron y seis (6) se encuentran en proceso. Algunas de las acciones citadas no han podido terminarse debido a la cantidad de tiempo que se toma dicha labor, en definitiva debemos resaltar que se trabaja de manera continua a los fines de poder terminar la documentación completa de todo el Ministerio. Entre las actividades más destacada realizadas, se encuentran:

- Se ha logrado mejorar y aumentar el nivel de satisfacción de los servicios institucionales, logrando este año un resultado de 94% de valoración por los usuarios.
- Se puede descartar la puesta en marcha de una Unidad de Atención a Usuarios con el soporte de la asistente virtual Diana, que permite a los usuarios realizar solicitudes digitales a sus servicios, respondiendo mensualmente más de cinco (5) mil mensajes y más de (3) mil llamadas.
- Se ha logrado elaborar y actualizar continuamente los procesos institucionales.

Finalmente, es importante señalar que, hemos logrado avances significativos en la ejecución del plan de mejora. Adicionalmente, se han desarrollado un conjunto de actividades, que aportan en el fortalecimiento de los procesos asociados a las áreas de mejora identificadas durante la autoevaluación. Las evidencias se encuentran disponibles de manera física y digital en el Departamento de Calidad en la Gestión.





VI. Anexo: Evidencias de las Acciones de Mejoras Implementadas

a. Criterio II. Estrategia y Planificación

Acción de Mejora No. 1

 Ministerio de Relaciones Exteriores República Dominicana	Gestión Administrativa	Código: DA-PG-01 Fecha de emisión: 18/09/2023
	Gestión de Compras y Contrataciones	Versión: 2 Página: 1 of 43

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CONTROL DE APROBACIÓN

Preparado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	Fecha:
Encargado/a de Compras y Contrataciones	Director/a de Planificación y Desarrollo	Director/a Administrativo	Ministro/a de Relaciones Exteriores o Director/a de Gabinete	Aprobación

Este procedimiento es propiedad del MIREX. Queda prohibida su reproducción total o parcial sin la debida autorización.





Ministerio de
Relaciones Exteriores
República Dominicana



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana



POLÍTICA DE GESTION MEDIOAMBIENTAL

CONTROL DE APROBACIÓN

Preparado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	Fecha:
Coordinador Ambiental	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Gabinete	Ministro de Relaciones Exteriores	
Cargo responsable elaborar documento	Cargo responsable revisar documento	Cargo responsable validar documento	Cargo responsable aprobar documento	Fecha de aprobación





Minis
Relac
Repúbli



	Gestión Administrativa	Código: RA-100-001
	Política de Gestión Ambiental	Fecha de emisión: 05/06/2016
		Válida: Sí
		Página: 1 de 17



MIREX
FORTALECE

POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CONTROL DE APROBACIÓN

Preparado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	Fecha:
Coord. Medio Ambiente	Dirección de Participación y Desarrollo	Dirección de Gestión de Recursos	Ministro de Relaciones Exteriores	
Cargo responsable: elaborar documento	Cargo responsable: revisar documento	Cargo responsable: validar documento	Cargo responsable: aprobar documento	Fecha de aprobación

Este procedimiento es propiedad del MIREX. Queda prohibida su reproducción total o parcial sin la debida autorización.





Ministerio de Relaciones Exteriores

República Dominicana



MIREX presenta estrategia de sostenibilidad y voluntariado institucional

Imprimir Correo Electrónico

octubre 18, 2023 Noticias, Sin categorizar





Acción de Mejora No. 4

Ministerio de
Relaciones Exteriores

República Dominicana



	Evaluación y Mejora	Código: EM-PG-09
	Planificación de los Cambios al SIG	Fecha de emisión: 24/06/2022
		Versión: 01
		Página 1 de 11

PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS SIG

CONTROL DE APROBACIÓN

Preparado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	Fecha:
				05/07/2022
Analista de Calidad en la Gestión y Procesos	Encargado/a Departamento de Calidad en la Gestión y Procesos	Director/a de Planificación y Desarrollo	Ministro/a MIREX o Director/a de Gabinete	Fecha de aprobación

b. Criterio III. Personas

Acción de Mejora No. 5





Ministerio de
Relaciones Exteriores
República Dominicana



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana



MANUAL INSTITUCIONAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Elaborado por:
Departamento de Desarrollo Institucional
Dirección de Planificación y Desarrollo

Septiembre, 2023

Acción de Mejora No. 6



Institución: Ministerio de Relaciones Exteriores

Fecha: 27/03/2023

Área requirente	Programa de Capacitación	Otros/Especifique	Competencia a desarrollar	Otras/Especifique	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
											Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Atención al ciudadano	Otros/especifique	Medicina Operacional, Protectiva y Seguridad Diplomática	Otras	Inteligencia medica y de seguridad ante eventos	10	20	30	0		Primer Trimestre	Protective Medicine Sto. Dgo. 2023	\$ 0,00	\$ 0,00
Atención al ciudadano	Otros/especifique	Primeros Auxilios	Otras	Reacción ante emergencias	6	30	36	0		Primer Trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 0,00	\$ 0,00
Todas las áreas	Comunicación Efectiva		Comunicación		20	20	40	7	Grupos III,IV,V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 567,00	\$ 22.680,00
Recursos humanos		Future of work	Eficiencia para la Calidad		1		1	0	Grupo V	Segundo trimestre	I&D Leaders Event	\$ 46.000,00	\$ 46.000,00
Administrativa	Otros/especifique	Control de inventario	Planificación y Organización		3	3	6	1	Grupos III,IV,V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	\$ 0,00	\$ 0,00
Recursos humanos	Otros/especifique	Certificación en People Analytics	Eficiencia para la Calidad		9	1	10	0	Grupos IV,V	Segundo trimestre	A determinar	\$ 20.000,00	\$ 200.000,00
Todas las áreas	Excel Básico		Eficiencia para la Calidad		38	20	58	5	Grupos I,II,III,IV	Segundo y tercer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 2.085,52	\$ 120.960,00
Recursos humanos	Entrevista Por Competencias		Pensamiento Analítico		5	1	6	0	Grupos III,IV,V	Segundo y tercer trimestre	A determinar	\$ 2.520,00	\$ 15.120,00

Todas las áreas	Redacción y Presentación de Informes Técnicos		Eficiencia para la Calidad		30	30	60	12	Grupo II,III,IV,V	Segundo y tercer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 8.333,33	\$ 500.000,00
Todas las áreas	Otros/especifique	Lineamientos del Ceremonial de Estado y Protocolo	Planificación y Organización		30	30	60	9	Grupo I,II,III,IV,V	Segundo y tercer trimestre	A determinar	\$ 0,00	\$ 0,00
Todas las áreas	Inducción a la Administración Pública Nivel IV		Integridad/Respeto		30	30	60	2	Grupos IV	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 0,00	\$ 0,00
Compras y contrataciones	Otros/especifique	Proceso de Compras y Contrataciones Públicas	Eficiencia para la Calidad		13		13	0	Grupos III,IV,V	Segundo trimestre	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)	\$ 0,00	\$ 0,00
Financiero	Otros/especifique	Administración Financiera del Estado	Planificación y Organización		5	7	12	2	Grupo III,IV	Segundo trimestre	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)	\$ 0,00	\$ 0,00
Recursos humanos	Gestión del Talento Humano		Visión Estratégica		15	5	20	1	Grupos III,IV,V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 1.701,00	\$ 34.020,00
Todas las áreas	Manejo de la Relaciones Interpersonales		Desarrollo Relaciones		20	10	30	6	Grupo I,II,III,IV	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 756,00	\$ 22.680,00
Todas las áreas	Inducción a la Administración Pública Nivel III		Responsabilidad		40	40	80	16	Grupo I,II,III,IV,V	Todos los trimestres	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 0,00	\$ 0,00
Desarrollo institucional y calidad en la gestión	Otros/especifique	Experiencia del Usuario	Pasión por el Servicio al Ciudadano		30	30	60	3	Grupo I,II,III,IV	Segundo trimestre	A determinar	\$ 8.333,33	\$ 500.000,00
Todas las áreas	Inteligencia Emocional		Desarrollo Relaciones		42	30	72	7	Grupo I,II,III,IV	Segundo y tercer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 11.905,56	\$ 850.000,00
Servicios generales	Otros/especifique	Ley de Transito	Responsabilidad			30	30	3	Grupo I	Segundo trimestre	A determinar	\$ 1.000,00	\$ 30.000,00





Ministerio de
Relaciones
Exteriores y
República



Todas las áreas	Habilidades De Liderazgo		Liderar con el Ejemplo		15	15	30	2	Grupo I,II,III,V	Tercer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 1.008,00	\$ 30.240,00
Recursos humanos		Administración estratégica de la capacitación y desarrollo	Planificación y Organización		2		2	1	Grupo IV,V	Tercer trimestre	A determinar	\$ 40.000,00	\$ 80.000,00
Todas las áreas	Otros/especifico	Inglés	Comunicación		10	10	20	2	Grupo I,II, V	Tercer trimestre	INESDYC	\$ 0,00	\$ 0,00
Comunicaciones y protocolo	Otros/especifico	Certificación PMP, Project Management Profesional	Planificación y Organización		10	10	20	1	Grupos III,IV,V	Tercer trimestre	A determinar	\$ 40.000,00	\$ 800.000,00
Planificación y desarrollo	Otros/especifico	Transformación Cultural	Visión Estratégica		12	8	20	0	Grupo V	Tercer trimestre	A determinar	\$ 42.500,00	\$ 850.000,00
Todas las áreas	Otros/especifico	Planificación Estratégica	Visión Estratégica		15	10	25	3	Grupo IV,V	Tercer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 1.814,40	\$ 45.380,00
Todas las áreas	Manejo Efectivo del Tiempo		Eficiencia para la Calidad		30	30	60	9	Grupos I,II,III,IV,V	Todos los trimestres	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 756,00	\$ 45.360,00
Servicios generales	Otros/especifico	Higiene y manipulación de alimentos	Colaboración		10	40	50	4	Grupo II	Tercer trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	\$ 0,00	\$ 0,00
Todas las áreas	Otros/especifico	Metodología de las 5S	Eficiencia para la Calidad		30	30	60	5	Grupos III,IV,V	Tercero y cuarto trimestre	A determinar	\$ 11.333,33	\$ 680.000,00
Administrativa	Otros/especifico	Básico de Gestión Aduanal	Influencia y Negociación		5		5	0	Grupo I,II,III,IV	Tercer trimestre	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPOGEF)	\$ 0,00	\$ 0,00
Todas las áreas		Logrando lo imposible	Visión Estratégica		30	30	60	5	Grupo V	Tercer trimestre	Ivan Gómez	\$ 6.166,67	\$ 370.000,00

Todas las áreas	Otros/especifico	Oratoria	Comunicación		15	15	30	3	Grupo IV,V	Segundo trimestre	A determinar	\$ 21.666,67	\$ 650.000,00
Todas las áreas	Otros/especifico	Redacción de Informes Políticos	Comunicación		15	15	30	5	Grupo IV,V	Segundo trimestre	A determinar	\$ 16.666,67	\$ 500.000,00
Planificación y desarrollo	Otros/especifico	Six Sigma Green Belt	Eficiencia para la Calidad		8	7	15	0	Grupo IV,V	Segundo trimestre	A determinar	\$ 20.000,00	\$ 300.000,00
Servicios generales	Otros/especifico	Electricidad Industrial	Eficiencia para la Calidad			3	3	1	Grupo I,II,III	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	\$ 0,00	\$ 0,00
Planificación y desarrollo	Otros/especifico	Gestión de Riesgos ISO 31000	Eficiencia para la Calidad		10	10	20	0	Grupos III,IV,V	Segundo trimestre	A determinar	\$ 7.500,00	\$ 150.000,00
Todas las áreas	Trabajo en Equipo		Colaboración		15	15	30	3	Grupo I,II,III,IV,V	Tercer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 756,00	\$ 22.680,00
Todas las áreas	Gestión y Resolución de Conflictos		Desarrollo Relaciones		15	15	30	3	Grupo I,II,III,IV,V	Tercer trimestre	A determinar	\$ 756,00	\$ 22.680,00
Servicios generales	Otros/especifico	Refrigeración	Eficiencia para la Calidad			4	4	1	Grupo I,II,III	Tercer trimestre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	\$ 0,00	\$ 0,00
Comunicaciones y protocolo	Otros/especifico	Manejo de Crisis	Comunicación		10	10	30	2	Grupos III,IV,V	Tercer trimestre	A determinar	\$ 16.666,67	\$ 500.000,00
Todas las áreas	Otros/especifico	Power BI	Planificación y Organización		15	15	30	4	Grupo IV,V	Tercer trimestre	A determinar	\$ 15.000,00	\$ 450.000,00
Todas las áreas	Otros/especifico	Microsoft 365	Eficiencia para la Calidad		30	50	80	15	Grupo II,III,IV,V	Todos los trimestres	A determinar	\$ 8.750,00	\$ 700.000,00





Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana



Todas las áreas	Otros/especifique	Excel Avanzado	Eficiencia para la Calidad		15	15	30	1	Grupo I,II,III,IV	Tercer trimestre	A determinar	\$ 10.000,00	\$ 300.000,00
Recursos humanos	Otros/especifique	Inclusion 2023	Visión Estratégica		1		1	0	Grupo V	Cuarto trimestre	SHRM Score	\$ 43.000,00	\$ 43.000,00
Todas las áreas	Otros/especifique	Diplomacia y Relaciones Internacionales	Influencia y Negociación		15	15	30	3	Grupos III,IV,V	Cuarto trimestre	A determinar	\$ 0,00	\$ 0,00
Todas las áreas	Otros/especifique	Gestión y Presentación de Proyectos	Visión Estratégica		30	30	60	10	Grupo IV	Cuarto trimestre	A determinar	\$ 12.666,67	\$ 760.000,00
Comunicaciones y protocolo	Otros/especifique	Imágenes aéreas para redes sociales- vuelo con drones	Comunicación			4	4	0	Grupos III,IV,V	Cuarto trimestre	A determinar	\$ 50.000,00	\$ 200.000,00
Planificación y desarrollo	Otros/especifique	Planificación y Presupuesto	Planificación y Organización		15	15	30	5	Grupo IV,V	Cuarto trimestre	A determinar	\$ 13.333,33	\$ 400.000,00
Todas las áreas	Otros/especifique	Francés	Comunicación		8	3	11	0	Grupo II,III,IV,V	Cuarto trimestre	INESDYC	\$ 0,00	\$ 0,00
Todas las áreas	Otros/especifique	Finanzas Personales	Planificación y Organización		100	100	200	20	Grupos I,II,III,IV,V	Cuarto trimestre	A determinar	\$ 1.000,00	\$ 200.000,00
Todas las áreas	Técnicas De Archivos		Eficiencia para la Calidad		10	10	20	5	Grupo I,II	Cuarto trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$ 1.134,00	\$ 22.680,00
Todas las áreas	Otros/especifique	Pensamiento Analítico	Pensamiento Analítico		10	10	30	2	Grupo III,IV	Cuarto trimestre	A determinar	\$ 6.666,67	\$ 200.000,00
Todas las áreas	Otros/especifique	Cooperación Internacional	Innovación		10	10	20	2	Grupo III,IV	Cuarto trimestre	A determinar	\$ 25.000,00	\$ 500.000,00
Total:												\$ 11.163.460,00	

Encargado de Recursos Humanos

Aprobado por





	Gestión de Recursos Humanos	Código: GH-PE-04-F03
	Efectividad de la Capacitación	F. Emisión: 03/08/2022
		Versión: 2
		Página: 1 de 1

Capacitación:		
Fecha de la capacitación:	Fecha de evaluación:	
Objetivo de la capacitación:		
Nombre del colaborador:	Cargo:	Área:
Nombre del evaluador:	Cargo:	Área:

La siguiente evaluación tiene como objetivo valorar la efectividad de la capacitación tomada por el colaborador y la aplicación de los conocimientos adquiridos en el desempeño de su trabajo. Lea cada punto y responda con toda sinceridad ya que esto permite obtener la información adecuada para el desempeño del colaborador en los procesos.

Por favor califique del 1 al 20 cada uno de los siguientes aspectos teniendo en cuenta la competencia tratada en la capacitación dada, RECUERDE que 1 es el indicador INFERIOR y 20 el SUPERIOR:

Aspectos	Valor
Antes de esta capacitación, como califica el nivel de conocimientos o competencias sobre el tema que tenía el empleado.	
Después de la capacitación, como valora el nivel de conocimientos o competencias adquiridos.	
En que grado los temas tratados han permitido generar mejoras en el desempeño y en los procesos de trabajo.	
Como califica la aplicación práctica de lo aprendido en el desarrollo del trabajo.	
Califique la calidad y utilidad de la capacitación recibida.	
Total:	0

Describa cuáles competencias fortalece el colaborador con la capacitación impartida.		
1-		
2-		
3-		
Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación se pudo utilizar en el trabajo		
<input type="checkbox"/> 25%	<input type="checkbox"/> 50%	<input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100%
Si su respuesta es menor del 50% explique si las razones están relacionadas con componentes de la capacitación o con el ambiente o condiciones de trabajo.		
Comentarios o Sugerencias:		
Resultado:	Entre 1 y 50	La capacitación no fue efectiva
	Entre 51 y 79	Se requiere reforzar la capacitación
	Entre 80 y 100	Se evidencia efectividad de la capacitación evaluada

Firma del evaluador

c. Criterio IV. Alianzas y Recursos

Acción de Mejora No. 7





Search Gestión del Conoci Sync Export to Excel All Documents

Gestión del Conocimiento

Name	Modified	Modified By
InfoMIREX	June 7, 2022	Ernesto K. Tanaka
Debida diligencia PPT.pptx	October 4, 2022	Genesis Lora yne Fulgencio
Folleto Maestria de Ceremonias...	August 15, 2022	Carolina De Peña Lima
Inducción General MIREX.pptx	August 15, 2022	Carolina De Peña Lima
John C. Maxwell - Las 21 Leyes I...	March 13	Jennifer Guate Guzmán
John C. Maxwell - Las 21 Leyes I...	August 15, 2022	Carolina De Peña Lima
LA COMUNICACION EN EL INF...	July 3	Carolina De Peña Lima
Libro.xlsx	October 4, 2022	Genesis Lora yne Fulgencio
Material Curso Sistema Basico d...	August 15, 2022	Carolina De Peña Lima
MIREX Cerca (Todos).url	June 7, 2022	Ernesto K. Tanaka
Plan de capacitación socializa...	August 15, 2022	Carolina De Peña Lima
PPT CHARLA RÉGIMEN ÉTICO Y...	September 15, 2022	Carolina De Peña Lima
PPT Control de Gestión Antisob...	October 4, 2022	Genesis Lora yne Fulgencio
PPT Curso Auditor interno ISO ...	August 15, 2022	Carolina De Peña Lima
Presentación Subsidios MLE Em...	August 15, 2022	Carolina De Peña Lima
Presentación.pptx	May 10, 2022	Genesis Lora yne Fulgencio
Presentación1.pptx	August 8, 2022	Genesis Lora yne Fulgencio

d. Criterio V. Procesos

Acción de Mejora No. 8

Acción de Mejora No. 9

	Gestión de la Planificación	Código: GP-GI-01
	Instructivo Gestión de Riesgos Organizacional	Fecha de emisión: 07/04/2022
Versión: 1		
Página 1 de 21		

INSTRUCTIVO GESTIÓN DE RIESGOS ORGANIZACIONAL





Gestión de la Planificación

Código: GP-PE-02

Fecha de emisión:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO										TRATAMIENTO Y CALIFICACIÓN DE EFECTOS										
NO.	AREA	PROCESO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	EFECTO O CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO	RESPONSABLE	FECHA DE LECTURA	REVISIÓN DEL RIESGO	REVISIÓN DEL RIESGO	ESTADO	EFECTOS	FECHA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	REVISIÓN DEL RIESGO	EFECTOS	
1	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
2	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
3	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
4	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
5	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
6	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
7	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
8	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
9	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
10	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
11	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
12	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
13	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
14	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
15	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
16	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
17	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
18	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
19	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta
20	Departamento de Gestión de Procesos	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Elaboración de Planes	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Responsable de Calidad	20190101	Revisión	Revisión	Alta	Alta	20190101	Revisión	Alta	Alta

ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y RIESGO ORGANIZACIONAL

CONTROL DE APROBACIÓN

Preparado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	Fecha:
				29/11/2021
Encargado/a de Calidad en la Gestión y Procesos	Encargado/a Depto. De Planificación Programas y Proyectos	Director/a de Planificación y Desarrollo	Ministro/a de Relaciones Exteriores o Director/a de Gabinete	Fecha de aprobación

e. Criterio VI. Resultados Orientados a los Ciudadanos/Clientes





Ministerio de Mejora No. 10
Relaciones Exteriores

República Dominicana



EVALUACIÓN Y MEJORA											Código: EM-PG-05-F01	
CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES											F. Emisión: 26/04/2021	
											Versión: 1	
											Página: 1 de 1	
No.	PROCESO Ó SERVICIO	DESCRIPCIÓN SNC	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA	QUIEN REPORTA LA SNC	FECHA REPORTE	ACCIONES TOMADAS	RESPONSABLE DE ACCIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES	STATUS DE LA SNC	¿REQUIERE AC? (SI / NO)	RESULTADO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	FECHA SEGUIMIENTO AL TRATAMIENTO
1	Apostilla	El servicio fue solicitado en fecha 23-01-2023, mediante AL-2023-1-24-405, trabajado por la oficial Evelyn Lara, quien aprobó la solicitud estando el documento	Apostilla a documento incompleto (presencia)	Rosalía Medina	24/02/2023	Emisión nueva apostilla con corrección del procedimiento y esonerado esta apostilla, ya que fue error del oficial actuante	Rosalía Medina	24-01-23	Cerrado	No	Devolución del documento para que sea cubierto al sistema de manera completa y esonerado mediante AL-2023-1-24-1225	N/A
2	Apostilla	El servicio fue solicitado en fecha 09-06-2022, mediante AL-2022-9-6-103671, trabajado por la oficial de manera correcta, pero por inconvenientes de la plataforma de tecnología genero el código QR de manera que obstruía información inherente al documento.	Información del documento obstruida por código QR	El usuario a través de Claribel Herrera	25-01-23	Emisión nueva apostilla con corrección del problema reportado y esonerado		25-01-23	Cerrado	No	Emisión de nueva apostilla con el inconveniente subsanado de manera que el documento se procesa sin obstrucción alguna. Esonerado dicho proceso mediante AL-2023-1-25-1026	N/A
3	Apostilla	El servicio fue solicitado en fecha 23-01-2023, mediante AL-2023-1-23-744, y al imprimirlo se generaba de manera	Documento generado por la plataforma de tecnología invertido	Rosalía Medina	23-01-2023	Emisión nueva apostilla con corrección del problema reportado y esonerado	Rosalía Medina	23-01-23	Cerrado	No	Emisión de nueva apostilla con el inconveniente del documento resuelto y esonerado mediante AL-2023-1-23-1281	N/A
4	Apostilla	El servicio fue solicitado en fecha 23-01-23, bajo el código de solicitud AL-2023-1-23-973 y al imprimir el documento se generaba de manera invertida.	Documento generado por la plataforma de tecnología invertido	Jacqueline Paulino	23-01-2023	Emisión nueva apostilla con corrección del problema reportado y esonerado	Jacqueline Paulino	23-01-2023	Cerrado	No	Emisión de nueva apostilla con el inconveniente subsanado de manera que el documento se procesa sin obstrucción alguna. Esonerado dicho proceso mediante AL-2023-1-23-1268	N/A
5	Apostilla	EL servicio fue solicitado en fecha 23-01-2022, bajo código de solicitud No. AL-2022-11-29-915, oficial actuante Evelyn Lara, quien en el certificado de apostilla por error puso la	Apostilla emitida con error. Oficial de firma no correspondía al documento.	Claribel Herrera	19-01-23	Emisión Nueva apostilla con corrección del error.	Claribel Herrera	19-01-2023	Cerrado	No	Solicitamos repita el proceso de solicitud para generar nueva apostilla con corrección del error. El usuario no solicita esoneración.	N/A
6	Apostilla	El servicio fue solicitado en fecha 18-01-2023, bajo el AL-23-1-18-1429 y al imprimirlo se generaban los documentos de manera	Apostilla generada de manera invertida al momento de ser impreso. Problema de la plataforma	Claribel Herrera	19-01-2023	Emisión de nueva apostilla con corrección del error en el documento	Claribel Herrera	20-01-2023	Cerrado	No	Solicitamos repita el proceso de solicitud para generar nueva apostilla con corrección del error. Esonerado mediante AL-23-1-20-1253.	N/A
7	Apostilla	El documento fue solicitado en fecha 20-01-2023, mediante AL-23-1-20-1023 y trabajado por Everilina Nicol Alfonso	Se envió a legalizar a la Procuraduría General de la República un documento público. No procedía.	Jacqueline Paulino	20-01-2023	Se apostilló el documento, ya que estaba correcto.	Jacqueline Paulino.	20-01-2023	Cerrado	No	Hablamos con la Usuario para que repitiera el proceso y pedimos excusas por la información errónea.	N/A
8	Apostilla	El servicio fue solicitado en fecha 27-01-2023, mediante AL-2023-1-27-977, trabajado por la oficial Estelina MORALES	Documento realizado en la República Dominicana y fue enviada a que se apostillara en el exterior. Información equivocada.	Jacqueline Paulino	27-01-2023	Se apostilló el documento, ya que estaba correcto.	Jacqueline Paulino	27-01-2023	Cerrado	No	Hablamos con la Usuario para que repitiera el proceso y pedimos excusas por la información errónea.	N/A





Ministerio de Relaciones Exteriores

República I



Evaluación y mejora

Procedimiento control de salidas no conforme

Código: EM-PG-05

Fecha de emisión:

26/04/2021

Versión: 1

Página 1 de 8

PROCEDIMIENTO CONTROL DE SALIDAS NO CONFORME



CONTROL DE APROBACIÓN

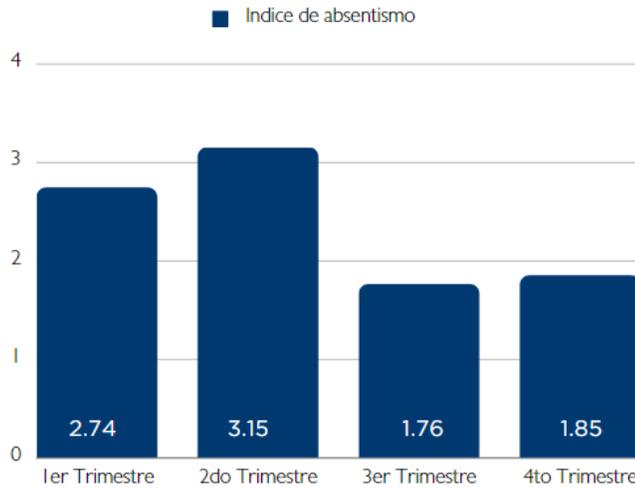
Preparado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	Fecha:
	 JEAN C. BETANCES			13 Mayo 2021
Analista de calidad	Encargado/a Departamento de Calidad y Procesos	Director/a de Planificación y Desarrollo	Ministro/a de Relaciones Exteriores o Director/a de Gabinete	Fecha de aprobación



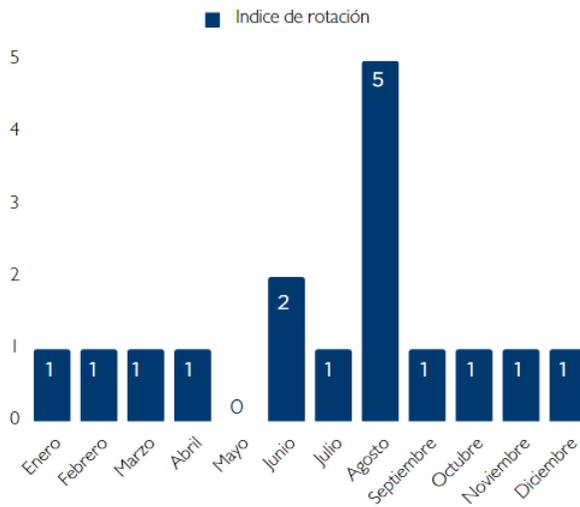


f. Criterio VII. Resultados en las Personas

Acción de Mejora No. 11



Resultados índices de rotación. Fuente: Registros RRHH



g. Criterio VIII. Resultados de Responsabilidad Social





Ministerio de Relaciones Exteriores
Acción de Mejora No. 12

República Dominicana



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
REPÚBLICA DOMINICANA

Perfil Proyecto sobre Prácticas de manejo de residuos sólidos y reciclaje

Dirección de Planificación y Desarrollo
Departamento de Cooperación Institucional
(Análisis, Formulación y Seguimiento de Acuerdos)

Santo Domingo, D.N.
Enero, 2022





Ministerio de
Relaciones Exteriores
República Dominicana





MIREX ha asumido el
Compromiso social

para el cuidado y preservación de nuestro planeta,
a través de la **clasificación responsable**

RESIDUOS SÓLIDOS

Es por esto que TÚ, como colaborador,
eres una pieza clave para **cumplir con esta misión.**



Te presentamos los **contenedores de reciclaje** para uso responsables de los residuos, los cuales están ubicados en puntos estratégicos de nuestro ministerio donde podrás clasificar tus desechos en base a su clasificación.

