



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONSULTORÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

1er. INFORME PLAN DE MEJORA CAF

2024

ENERO-JUNIO 2024

CONTENIDO

INFORMACION INSTITUCIONAL.....	3
Misión.....	3
Visión.....	3
Valores	3
FUNCIONES PRINCIPALES:.....	4
MODELO CAF: AUTODIAGNÓSTICO CJPE 2024.....	5
AVANCE DE LAS ACCIONES PARA LAS ÁREAS DE MEJORAS PRIORIZADAS.....	6
CRITERIO I LIDERAZGO.....	6
CRITERIO 5 PROCESOS	6
CRITERIO 6 RESULTADOS.....	7
CRITERIO 7 RESULTADOS EN LAS PERSONAS.....	7
CRITERIO 8 RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	8
CRITERIO 9 RESULTADO CLAVE DEL RENDIMIENTO	8
ANEXO: EVIDENCIAS DE LAS ACCIONES DE MEJORAS IMPLEMENTADAS	8
CRITERIO 1 LIDERAZGO	9
Subcriterio 1.2	9
CRITERIO 6 RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES	9
Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.	9
CRITERIO 7 RESULTADOS EN LAS PERSONAS.....	9

INFORMACION INSTITUCIONAL

La Consultoría Jurídica es el órgano del Poder Ejecutivo al servicio del presidente de la República. Ejecuta las asignaciones correspondientes a su competencia, las cuales consisten en la recepción, estudio y análisis de las solicitudes recibidas relativas a consultas y opiniones sobre interpretación, aplicación de textos legales vigentes, resoluciones y decretos; velar por la publicación, en forma constitucional y legal de los actos firmados por el presidente; redactar y someter a la consideración del presidente los proyectos de leyes, resoluciones, decretos, reglamentos y otras disposiciones legislativas y ejecutivas, así como los proyectos de mensajes, cuando le sean ordenados o cuando las circunstancias indiquen la necesidad o conveniencia de hacerlo, entre otras atribuciones.

Misión

Atender a los asuntos jurídicos que competen al Poder Ejecutivo, así como responder de forma eficaz, oportuna y objetiva a las solicitudes realizadas por ministerios y demás instituciones gubernamentales dentro del marco de sus funciones.

Visión

Lograr el fortalecimiento de la seguridad jurídica del Estado dominicano a través de la uniformidad de la doctrina jurídica de la Administración Pública, el ajuste de los asuntos consultados por el Poder Ejecutivo respecto a la constitución y las leyes, y el acceso a los actos del Poder Ejecutivo y del Poder Legislativo a través de una herramienta eficaz de consulta.

Valores

COMPROMISO: Esforzarnos para lograr las metas y valores de la organización, actuando con responsabilidad y objetividad.

INTEGRIDAD: Actuamos de acuerdo a los principios éticos y de la buena Administración Pública

EQUIDAD: Servimos a las personas de modo imparcial y en igualdad de condiciones, con pleno respeto a las diferencias.

TRANSPARENCIA: Ejercemos nuestras funciones con honestidad, coherencia, ética y apego al ordenamiento jurídico.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Responder a las consultas que le dirigen el presidente de la República y los Secretarios de Estado. En la tramitación de tales consultas, se dará preferencia a las que proceden directamente del presidente de la República o de la Secretaría de Estado de la Presidencia y, en igualdad de condiciones, a las que sean señaladas como urgentes;
- Redactar y someter a la consideración del presidente de la República los proyectos de leyes, resoluciones, decretos, reglamentos y otras disposiciones legislativas y ejecutivas, así como los proyectos de mensajes, cuando le sea ordenado, o cuando las circunstancias indiquen la necesidad o conveniencia de hacerlo;
- Despachar con su sola firma las instrucciones impartidas por el presidente de la República sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, deben ser tramitados a través de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo;
- Prestar su concurso en las comisiones para las cuales sea designado por el presidente de la República;
- Estudiar las leyes y resoluciones aprobadas por las cámaras legislativas enviadas al presidente de la República, y recomendar a éste su promulgación o su observación, según proceda; preparando en cada caso la documentación correspondiente;
- Llevar un registro fiel, por orden cronológico y numérico, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el presidente de la República
- Velar por la publicación en forma constitucional y legal de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el presidente de la República, en la Gaceta Oficial o en los periódicos, según procedan;
- Conservar ordenadamente en su archivo copias de todas las consultas e informes que rinda y de toda la correspondencia que despache;
- Dirigir la edición de un volumen anual de la colección de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos dictados por los Poderes Legislativo y Ejecutivo.

- Dirigir la edición de la Gaceta Oficial, donde se publicarán las disposiciones legales, de acuerdo a la Constitución y las Leyes.
- Editar anualmente el Índice de la Legislación Dominicana y, cuando lo considere de lugar, el Índice General de la Legislación Dominicana.
- Realizar los procedimientos legales necesarios para la contratación de las imprentas que tendrán a su cargo la impresión de las Gacetas Oficiales, las Colecciones de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos emanadas de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la República, así como el Índice de la Legislación Dominicana, para cuya ejecución se consignarán, cada año, las partidas necesarias en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de la Nación.
- Elaborar los poderes que, conforme a las leyes, deban ser otorgados por el presidente de la República para representar al Estado en los actos jurídicos que éste deba suscribir.
- Rendir un informe anual al presidente de la República con la memoria de la labor efectuada por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

MODELO CAF: AUTODIAGNÓSTICO CJPE 2024

El modelo CAF, por sus siglas en inglés “Common Assesment Framework”, es una metodología de evaluación para el mejoramiento de la calidad en las administraciones públicas, inspirada en el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM), dicho modelo se basa en 9 criterios enfocados en agentes facilitadores, resultados e innovación y aprendizaje.

La implementación del modelo CAF en las instituciones públicas, permite obtener un diagnóstico y definir las acciones de mejora.

En este mismo sentido, en el primer semestre del 2024, el Departamento de Recursos Humanos en conjunto al Comité de Calidad Institucional, trabajó el autodiagnóstico institucional revisando cada criterio, subcriterio y ejemplos que contiene dicho modelo, guiados por las orientaciones del Ministerio de Administración Pública (MAP), identificando los puntos fuertes y áreas de mejoras, que dieron como resultado un plan de

mejora, el cual incluye las directrices que garantizan la excelencia a nivel de calidad en la gestión institucional y la prestación de los servicios que ofrece la CJPE.

La CJPE estableció 8 acciones de mejora, de las cuales actualmente se puede evidenciar una ejecución de un 30% del Plan de Mejora Institucional, en el cual las acciones establecidas han de ser desarrolladas en el periodo enero – diciembre 2024. Se presentan a continuación las acciones aplicada y el detalle de cumplimiento de dicho plan, así como los compromisos para lograr los objetivos planteados en los plazos establecido.

AVANCE DE LAS ACCIONES PARA LAS ÁREAS DE MEJORAS PRIORIZADAS

CRITERIO I LIDERAZGO

CRITERIO	SUB-CRITERIO	OBJETIVO DE MEJORA	INDICADOR LOGRO	AVANCE	OBSERVACIONES
1	1.2	Implementar al 100% el manual de cargos de la CJPE en función de las deficiencias presentadas.	80% en indicador de SISMAP	En ejecución	
	1.3	Contar con las herramientas de lugar, a fin de trabajar con la aplicación oportuna de las tecnologías. Dándole prioridad a las redes sociales, tanto Twitter como Instagram).		En ejecución	

CRITERIO 5 PROCESOS

CRITERIO	SUB-CRITERIO	OBJETIVO DE MEJORA	INDICADOR LOGRO	AVANCE	OBSERVACIONES
5	5.1	Estar actualizados y a la vanguardia de las buenas prácticas, para garantizar un	Actualización de sistemas digital de las	En ejecución	

		servicio más rápido y eficiente.	solicitudes de certificación es y encuestas.		
--	--	----------------------------------	--	--	--

CRITERIO 6 RESULTADOS

CRITERIO	SUB-CRITERIO	OBJETIVO DE MEJORA	INDICADOR LOGRO	AVANCE	OBSERVACIONES
6	6.1	Establecer las acciones de mejora de los servicios teniendo en cuenta las necesidades del cliente.	Encuesta de satisfacción ciudadana	Logrado	

CRITERIO 7 RESULTADOS EN LAS PERSONAS

CRITERIO	SUB-CRITERIO	OBJETIVO DE MEJORA	INDICADOR LOGRO	AVANCE	OBSERVACIONES
7	7.2	Fomentar la participación de los colaboradores en actividades de mejora.	Participación en charlas	En ejecución	
	7.3	Promover la igualdad de oportunidades y un comportamiento equitativo.	Talleres de Fortalecimiento sobre Evidencias de la Política Transversal del Enfoque de Género 2024	Logrado	
	7.4	Motivar las buenas prácticas de reconocimiento por cumplimiento de	Talleres de Fortalecimiento sobre Evidencias	Logrado	

		funciones/planes de trabajo individuales y de equipos.	de la Política Transversal del Enfoque de Género 2024		
--	--	--	---	--	--

CRITERIO 8 RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

CRITERIO	SUB-CRITERIO	OBJETIVO DE MEJORA	INDICADOR LOGRO	AVANCE	OBSERVACIONES
8	8.1	Recibir la percepción de los colaboradores respecto al accionar en torno a personas en situación de desventaja, actividades culturales, etc.		En ejecución	

CRITERIO 9 RESULTADO CLAVE DEL RENDIMIENTO

CRITERIO	SUB-CRITERIO	OBJETIVO DE MEJORA	INDICADOR LOGRO	AVANCE	OBSERVACIONES
9	9.1	Conocer los resultados de la evaluación comparativa en términos de productos de La CJPE.		En ejecución	
	9.1.4	Conocer los resultados de los acuerdos y convenios entre las autoridades y la organización.		En ejecución	

ANEXO: EVIDENCIAS DE LAS ACCIONES DE MEJORAS IMPLEMENTADAS

CRITERIO 1 LIDERAZGO

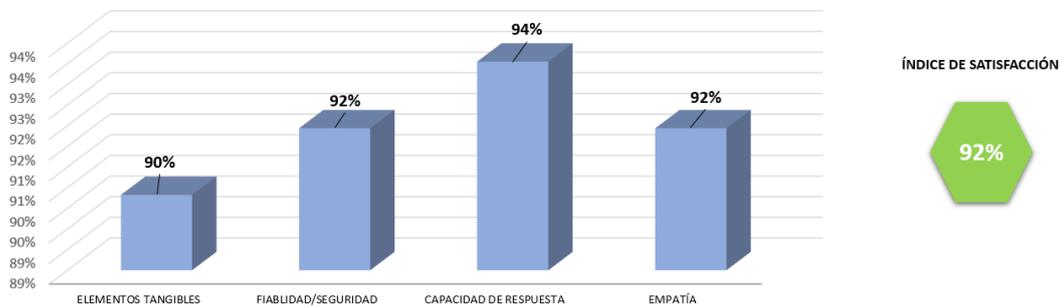
Subcriterio 1.2

04.3 Manual de Cargos Elaborado					PUNTOS	PESO	RESULTADO	Tabla de Valoración
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR	ESTADO	80	4.49	3.59	
04.3.1 Solicitud de Revisión del Manual de Cargos	07/07/2026	Glory Vásquez	30					
04.3.2 Remisión del informe de revisión del manual de cargos	07/07/2026	Glory Vásquez	30					
04.3.3 Resolución Aprobatoria del MAP	03/08/2026	Glory Vásquez	20					
04.3.4 Manual de cargos implementado			0	No Remitido				

CRITERIO 6 RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

PROMEDIO DE SATISFACCIÓN



CRITERIO 7 RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Material Taller Indicador 1 sobre Arquitectura Institucional para la Inclusión del Enfoque de Género - Mensaje (HTML) (solo lectura)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Ignorar Correo no deseado Eliminar Archivo Responder Responder a todos Reenviar Más - Reunión Bandeja de entr... Al jefe Correo electrón... Listo Responder y eli... Crear nuevo Pasos rápidos Mover Reglas - Mover Marcar como no leído Categorizar Seguimiento Etiquetas Traducir Leer en voz alta Zoom

TD jueves 8/2/2024 4:49 p. m.
Transversalización de Género <transversalizacion.genero@mujer.gob.do>
Material Taller Indicador 1 sobre Arquitectura Institucional para la Inclusión del Enfoque de Género
Para Transversalización de Género

Taller SIV. Arquitectura Institucional para la Inclusión del Enfoque de Género - Talleres de Fortalecimiento sobre Evidencias de la Política Transversal del Enfoque de Género .pdf
514 KB

Estimadas/os,

Espero se encuentren bien. Desde el Ministerio de la Mujer agradecemos su participación en el primer Taller de Fortalecimiento sobre Evidencias de la Política Transversal del Enfoque de Género, donde estuvimos abordando el indicador 1 sobre Arquitectura Institucional para la Inclusión del Enfoque de Género. Fue un placer contar con su presencia durante la sesión.

Como parte de nuestro compromiso con el fortalecimiento de capacidades, comprensión de los indicadores de la EDI y la remisión de las evidencias, adjunto encontrarán la presentación utilizada durante el taller. Además, hemos grabado la sesión para su revisión y referencia futura. Pueden acceder a la grabación a través de la carpeta compartida haciendo [CLICK AQUI](#)

Igualmente, en la carpeta compartida se encuentran las herramientas disponibles para los hitos del Indicador I. En lo adelante iremos incluyendo las presentaciones y demás insumos para los indicadores restantes, a medida que se vayan llevando a cabo los talleres.

Si tienen alguna pregunta, comentario o requieren más información, no duden en comunicarse con nosotros. Estamos aquí para apoyarles en lo que necesiten.

Saludos cordiales,

Ignaida L. Ramírez Reinoso
Analista de Transversalización de Género
Ministerio de la Mujer

Buscar 29°C Mayorm. nubla... 4:01 p. m. 9/4/2024