



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA



Dirección General de
Contabilidad Gubernamental

RDC-PD-015

JUNIO - 2024

Contenido

Introducción	3
I- Plan de mejora CAF	4
II- Resumen de los avances plan de mejora.....	9
III- Áreas de mejoras y sus evidencias:.....	10

Introducción

En el presente informe detallamos el cumplimiento del Plan de Mejora Institucional correspondiente al primer semestre 2024, que busca abordar las áreas de mejoras detectadas usando la herramienta Guía CAF, con la que identifican sus puntos fuertes y áreas de mejoras.

El Marco Común de Evaluación (CAF) 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), adoptado por el Ministerio de Administración Pública, con la finalidad de proporcionar a las organizaciones del sector público dominicano una herramienta común para aplicar técnicas de gestión de calidad que realcen los niveles de calidad en la prestación del servicio.

En el siguiente cuadro, puntualizamos las áreas de mejoras y los avances en respuesta a lo presentado en el Plan de Mejora Institucional 2023-2024, contemplado diez (10) acciones de mejora, de las cuales en este primer informe se alcanzó la ejecución del 58% de nivel de avance a la fecha, considerado aceptable conforme lo establecido en la Guía Sismap versión Gestión Pública para el 1er. Informe con el 50% y el 2do. Informe con el 85% o más de implementación con sus evidencias.

I-Plan de mejora CAF

Para el año 2023-2024, las 10 áreas de mejoras que conforman el Plan de Mejora Institucional CAF, se presentan en la siguiente Matriz:

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024 DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL AGOSTO, 2023												
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	CRITERIO 3: PERSONAS	3.3.	No se evidencia la manera como la institución presta especial atención a los empleados discapacitados.	Facilitar el acceso a puestos de trabajo de calidad para esta población.	Impulsar la inclusión laboral de personas con discapacidad en la Digecog.	1. Identificar colaborador con discapacidad en la institución. 2. Retomar convenio y desarrollar acciones con CONADIS. 3. Participar en el proyecto "RD Incluye".	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	Certificado de discapacidad o informe con diagnóstico médico y acción de personal de ingreso. Firma de convenio retomado. Capacitación orientada hacia el trato digno a personas con discapacidad (Relación asistencia).	Analista de Recursos Humanos / Analista Legal	
2	CRITERIO 4. ALIANZAS Y RECURSOS.	4.6.	No se evidencia que la institución haya puesto las instalaciones a disposición de la comunidad.	Gestionar los acercamientos oportunos con la comunidad.	Tener acercamiento con la comunidad para darle participación en las actividades desarrolladas por la institución.	1. Hacer contacto con la comunidad para poner a disposición nuestros salones, autobuses, algunas capacitaciones, charlas, etc.	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos, financieros y comunicación	Invitación a la junta de vecinos. Lista de participantes a charlas o jornadas.	Encargado División Administrativa / Analista de Recursos Humanos	

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024 DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL AGOSTO, 2023</p> </div> </div>												
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
3	CRITERIO 5. PROCESOS.	5.2.	No se evidencia suficientes informaciones de que aplique en todos sus aspectos la diversidad y la gestión de género para la identificación y la satisfacción de las necesidades del personal.	Medir periódicamente los aspectos de la diversidad y la gestión de género del personal.	Disponer de informaciones relativas a la diversidad y la gestión de género del personal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar datos sobre diversidad y gestión de género. 2. Elaborar estadísticas institucionales relativas a género del personal. 3. Verificar y gestionar si existen posiciones de liderazgo cubiertos por mujeres, y qué porcentaje representa. 4. Verificar en que nivel la escala salarial actual está equitativa por género. 	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	<p>Porcentaje de implementación programa de entrenamiento de áreas sustantivas.</p> <p>Porcentaje de implementación del plan de carrera, sucesión y desarrollo de puestos claves.</p> <p>Cantidad de actividades de promoción y prevención en la salud efectuadas.</p> <p>Cantidad de concursos efectuados para ingresos en cargos de carrera</p>	Analista de Recursos Humanos / Gestor de Proyectos de Planificación y Desarrollo	
4	CRITERIO 6. RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS / CLIENTES	6.2.	No se evidencia indicadores en relación al cumplimiento en la organización de aspectos relacionados con el género y la diversidad cultural y social de los ciudadanos / clientes.	Medir periódicamente los aspectos de la diversidad cultural y social, y la gestión de género de los ciudadanos / clientes.	Conocer los cambios y progresos de la diversidad cultural y social, y la gestión de género de los ciudadanos / clientes, para la toma de decisiones.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar en cuenta en los datos estadísticos internos la inclusión de "género" y la nacionalidad en las encuestas externas. 2. Identificar el porcentaje de los ciudadanos / clientes por género y nacionalidad. 3. Incluir estos aspectos en los indicadores del POA. 	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	<p>Porcentaje de satisfacción de los grupos de interés, identificado y analizado por género.</p> <p>Plan Operativo Anual 2024 con indicadores asociado a la gestión de género.</p>	Analista de Recursos Humanos / Gestor de Proyectos de Planificación y Desarrollo	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
5	CRITERIO 7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS.	7.1.	No existe en la institución mediciones sobre el manejo de igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamiento de la organización.	Incluir las mediciones de los aspectos de igualdad de oportunidades y equidad en el trato.	Ofrecer igualdad de oportunidades y equidad en el trato a los colaboradores de la institución.	1. Aplicar una encuesta interna para cubrir los puntos que la del MAP no incluye. 2. Elaborar informe de resultados de la encuesta. 3. Elaborar plan de acción, si aplica.	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	Encuesta sobre los aspectos de igualdad de oportunidades y equidad en el trato aplicada. Informe de resultados y plan de acción.	Analista de Recursos Humanos / Gestor de Proyectos de Planificación y Desarrollo	
6	CRITERIO 7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS.	7.1.	No se evidencia la apertura de la organización para el cambio y la innovación.	Implementar los conocimientos y habilidades para la gestión del cambio y del desarrollo organizacional.	Establecer un sistema de cambio con de estrategias y herramientas para el diseño, gestión y evaluación de intervenciones que contribuyan a la efectividad organizacional.	1. Realizar política de Gestión del Cambio. 2. Elaborar un Plan de acción de los cambios.	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	Sistema de Innovación gestión del cambio identificado y documentado.	Analista de Desarrollo Organizacional de Planificación y Desarrollo	
7	CRITERIO 7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS.	7.1.	No cuenta la institución con mediciones de motivación y empoderamiento al personal.	Incluir medición de las variables de motivación y empoderamiento del personal en las encuestas.	Determinar el nivel de motivación y empoderamiento del personal de la institución.	1. Aplicar en las encuestas las variables de motivación y empoderamiento. 2. Elaborar informe de resultados de la encuesta. 3. Elaborar plan de acción, si aplica.	ene-24	nov-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	Encuesta de dimensión motivación y empoderamiento del personal aplicada. Informe de resultados de la encuesta y plan de acción elaborado.	Analista de Recursos Humanos / Gestor de Proyectos de Planificación y Desarrollo	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
8	CRITERIO 7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS.	7.2.	No se evidencia mediciones de rendimiento de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social.	Incluir medición de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social en las encuestas.	Determinar el nivel de rendimiento de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social de la institución.	1. Aplicar en las encuestas aspectos relacionados con la participación voluntaria en actividades de responsabilidad social. 2. Elaborar informe de resultados de la encuesta. 3. Elaborar plan de acción, si aplica.	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	Encuesta relacionados con la participación voluntaria en actividades de responsabilidad social. Informe de resultados de la encuesta elaborado y plan de acción.	Coordinador de Prensa de Comunicaciones / Gestor de Proyectos de Planificación y Desarrollo	
9	CRITERIO 8. RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.	8.2.	No se evidencia el apoyo a la diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecida.	Agregar al plan de responsabilidad social acciones de promoción de estas actividades.	Destacar frecuentemente las actividades que integren la diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas, que realiza la institución.	1. Actualizar plan de responsabilidad social. 2. Ejecutar acciones de promoción de estas actividades.	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	Cronograma de actividades de responsabilidad social. Evidencias de promoción de actividades realizadas. Integración al departamento de comunicación un colaborador con discapacidad visual, el cual realiza funciones de voz en off, entre otros.	Coordinador de Prensa Depto. de Comunicaciones	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
10	CRITERIO 8. RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	8.2.	No se evidencia la participación de la institución en actividades filantrópicas.	Agregar al plan de responsabilidad social acciones de promoción de estas actividades.	Destacar frecuentemente las actividades que se realizan que generan un impacto social en la comunidad sin fines de lucro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar plan de responsabilidad social. 2. Ejecutar acciones de promoción de estas actividades. 3. Considerar apadrinar una causa. 	ene-24	dic-24	Humanos, tecnológicos y financieros.	<p>Cronograma de actividades de responsabilidad social con acciones filantrópicas incluidas.</p> <p>Evidencias de promoción de actividades realizadas.</p>	Coordinador de Prensa Depto. de Comunicaciones	

II- Resumen de los avances plan de mejora

Acciones de mejoras 1er. Informe	% Logrado
1. Facilitar el acceso a puestos de trabajo de calidad para esta población.	80%
2. Gestionar acercamientos oportunos con la comunidad.	100%
3. Medir periódicamente los aspectos de la diversidad y la gestión de género del personal.	100%
4. Medir periódicamente los aspectos de la diversidad cultural y social, y la gestión de género de los ciudadanos / clientes.	0%
5. Incluir las mediciones de los aspectos de igualdad de oportunidades y equidad en el trato.	60%
6. Implementar los conocimientos y habilidades para la gestión del cambio y del desarrollo organizacional.	60%
7. Incluir medición de las variables de motivación y empoderamiento del personal en las encuestas.	0%
8. Incluir medición de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social en las encuestas.	80%
9. Agregar al plan de responsabilidad social acciones de promoción de estas actividades.	0%
10. Agregar al plan de responsabilidad social acciones de promoción de estas actividades filantrópicas.	100%

Nivel de cumplimiento

58%

III- Áreas de mejoras y sus evidencias:

Acción de Mejora No.1

Criterio 3: Personas.

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

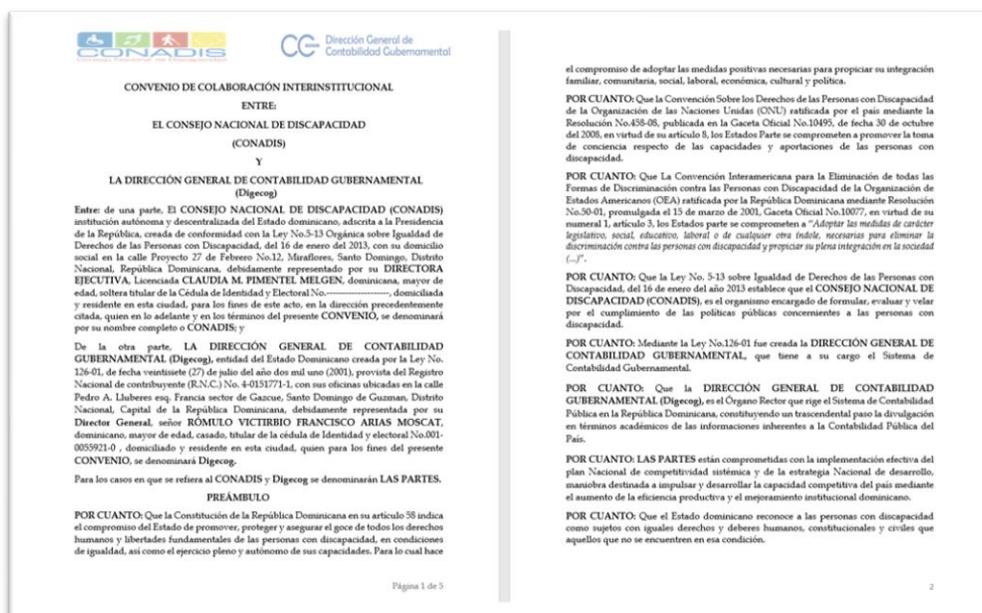
Área de mejora: No se evidencia la manera como la institución presta especial atención a los empleados discapacitados.

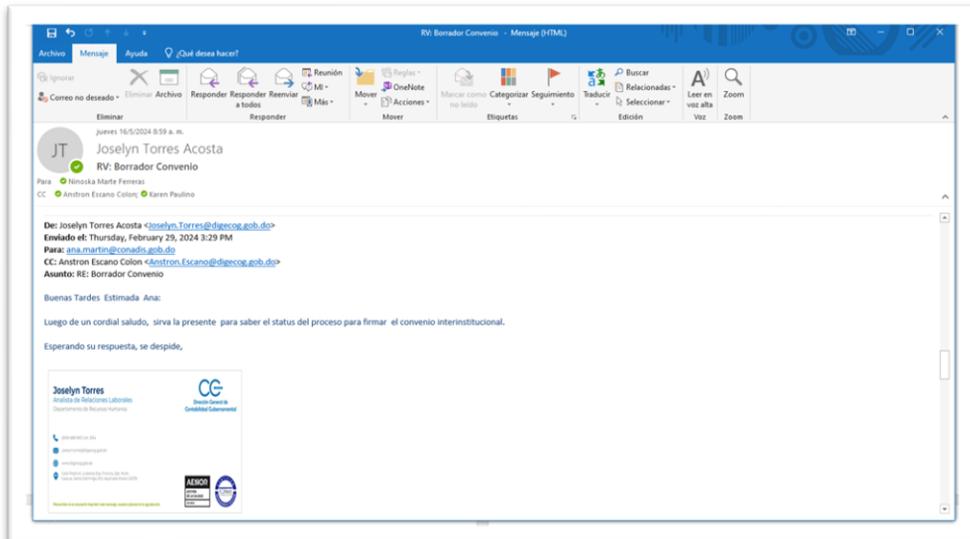
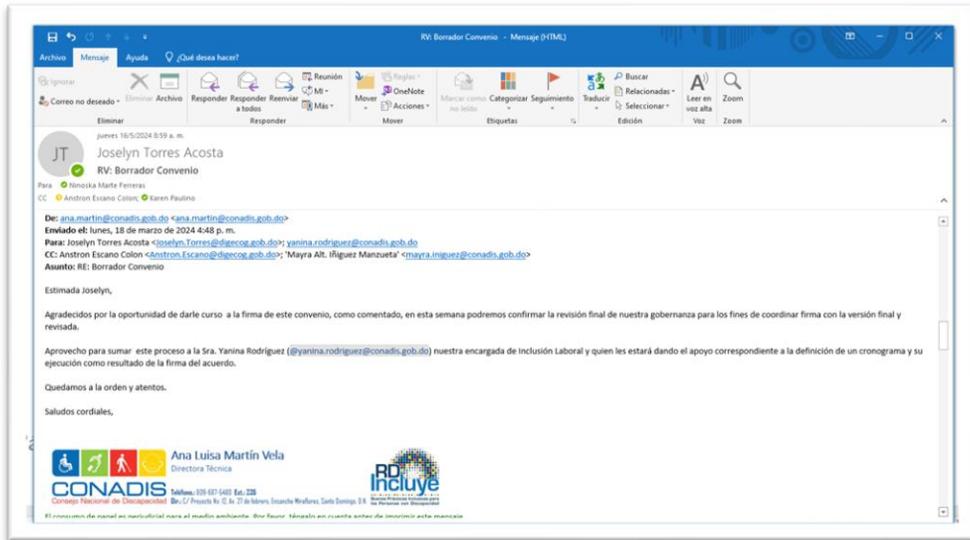
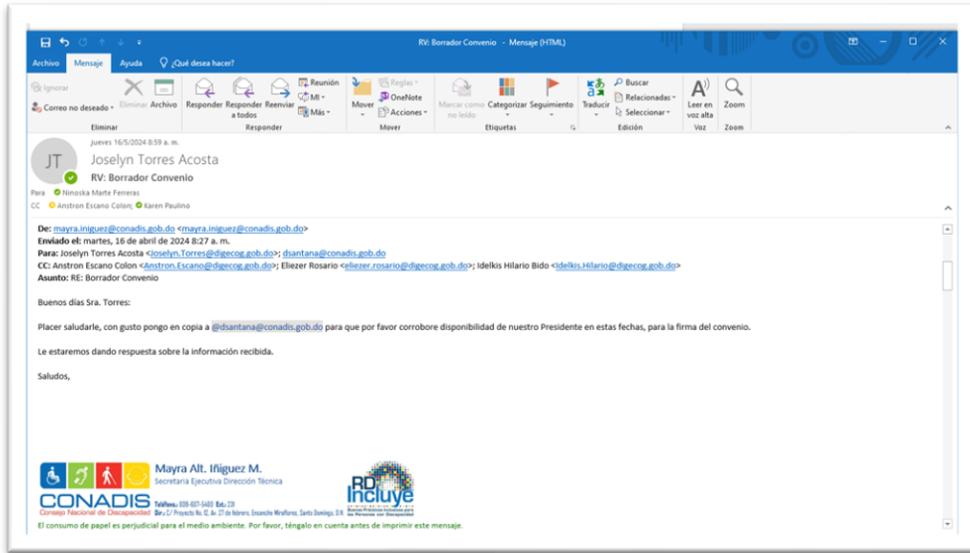
Acción implementada: Se ha facilitado el acceso a puestos de trabajo de calidad para esta población.

Estado de Cumplimiento: 80%

Resultado Final: Objetivo Logrado

Evidencias: Convenio de colaboración interinstitucional entre el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digeceg), documento borrador y captura de pantalla, correos de seguimiento para firma del mismo.





Acción de Mejora No.2

Criterio 4: Alianzas y Recursos.

Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.

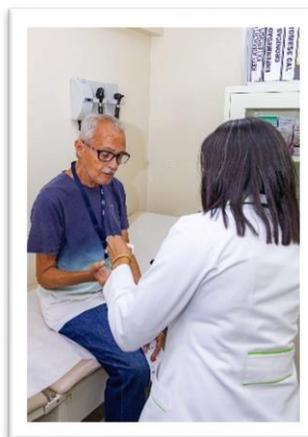
Área de mejora: No se evidencia que la institución haya puesto las instalaciones a disposición de la comunidad.

Acción implementada: Se han gestionado acercamientos oportunos con la comunidad.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo Logrado.

Evidencias: Cumpliendo con las actividades de la Semana de la Salud 2024, en las instalaciones de la institución se ofreció una charla sobre prevención en salud visual, a cargo del doctor Edwin Disla, Cirujano Oftalmólogo, y a su vez la realización de una jornada oftalmológica y un tamizaje auditivo para todos los colaboradores. Fueron recibidos, también, en la charla y en la jornada, los miembros de la comunidad Don Bosco Sur, acompañados del vicepresidente de la junta de vecinos, Rafael Reynoso, como una respuesta a la invitación del equipo de Responsabilidad Social Institucional.



Acción de Mejora No.3

Criterio 3: Procesos.

Subcriterio 5.2. Ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés y la sociedad en general.

Área de mejora: No se evidencia suficientes informaciones de que aplique en todos sus aspectos la diversidad y la gestión de género para la identificación y la satisfacción de las necesidades del personal.

Acción implementada: Se han realizado mediciones periódicamente de los aspectos de la diversidad y la gestión de género del personal.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo Logrado.

Evidencias: En el levantamiento de datos sobre diversidad, no existen colaboradores de otras nacionalidades y tenemos estadísticas institucionales por grupo ocupacional relativas a género del personal, verificando que actualmente existen tres (3) posiciones de liderazgo, dos (2) cubiertas por mujeres y una (1) dirigida por un hombre, devengando todo el mismo salario. Por otra parte, hay un total de treinta y dos (32) encargados de áreas y secciones, ocupados por 19 mujeres y 13 hombres con un nivel salarial equitativo por género.

Grupo Ocupacional		Cantidad	Porcentaje	Femenino	Masculino	Carrera Administrativa	
						Femenino	Masculino
I- Servicios Generales		38	10%	15	23	2	2
II- Apoyo administrativo		48	13%	32	16	3	5
III- Técnicos		60	16%	33	27	6	4
IV- Profesionales		187	51%	112	75	40	27
V- Dirección y supervisión		33	9%	19	14	12	6
Total		366	100%	211	155	63	44

El nivel de profesionalización es alto, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones consignadas en la Ley 126-01. El 60% del personal que labora en Digecog tiene título académico de grado, varios con formación de postgrado (especialidad y maestrías). 107 son servidores públicos incorporados a la carrera administrativa.

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Digecog demuestra una gestión eficiente de los recursos disponibles, abarcando la administración de recursos humanos, la gestión del conocimiento y el mantenimiento de las instalaciones de forma óptima.

En la actualidad, la institución posee un total de 366 colaboradores distribuidos por grupo ocupacional entre las tres (3) direcciones de áreas y siete (7) departamentos.

Cada año, se planifican acciones dirigidas a una gestión eficiente de los recursos humanos. Estas acciones abarcan desde el proceso de contratación de colaboradores enfocados en el logro de los objetivos y metas estratégicas de la institución, hasta la provisión de todos los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones. Se ofrece un ambiente laboral favorable, salarios acordes al ámbito profesional, así como beneficios adicionales como transporte, uniformes, días libres por cumpleaños, entre otros. [Ver subcriterio 3.3 y evidencia 1.3.27](#)

Cantidad de colaboradores por sexo



155 Hombres 211 Mujeres

Otra metodología contundente es el despliegue de los planes operativos en los acuerdos de desempeño de cada uno de los colaboradores, desagregando las metas organizacionales en individuales, lo que a su vez se convierte en una técnica de comunicación excepcional y de delegación de responsabilidad y rendición de cuentas. En adición, a partir del 2021, se ponen en marcha las revisiones trimestrales de estos acuerdos entre el gerente y el supervisado, así como la evaluación anual, generándose así una retroalimentación fluida y accionar proactivo. [Ver subcriterio 3.1 y evidencia 1.3.20](#)

La cultura de aprendizaje se prevé en la Digecog desde su PEI 2018-2021/2021-2024 y en sus respectivos Planes Operativos Anuales (POA), con el indicador FII-DIGECOG-RH-016 "Nivel de ejecución de actividades de capacitación según lo planificado, aplicando la política de igualdad de género"; a partir de la detección de necesidades que se determinan esencialmente en la evaluación de desempeño, con una matriz de seguimiento del plan de capacitación y medición de su eficacia, ver subcriterio 3.2. Siendo exaltada en enero 2024 por el Instituto Nacional de Administración Pública por el excelente resultado en este renglón. **Ver evidencia 1.3.21**

Responder Responder a todos Reenviar Mi

Jessica Nina Ovalles
RV: solicitud de información

Para: Odalma Perez

RESUMEN EMPLEADOS POR GO Y GENERO FEBRERO 2024.xlsx
17 KB

De: Manolin Cuevas Benitez <Manolin.Cuevas@digecog.gob.do>

Enviado el: viernes, 22 de marzo de 2024 3:49 p. m.

Para: Johanny Ruiz <johanny.ruiz@digecog.gob.do>

CC: Anítrón Escano Colón <Anítrón.Escano@digecog.gob.do>; Laura Perez Lalane <laura.perez@digecog.gob.do>; Jessica Nina Ovalles <jessica.nina@digecog.gob.do>

Asunto: RE: solicitud de información

Buenas tardes estimada,

De acuerdo a lo conversado, le remito la información solicitada.

En cuanto a si tenemos colaboradores de otras nacionalidades y etnias, le informo que no tenemos colaboradores de otras nacionales.

Atento a cualquier otro requerimiento, le saluda,

Manolin Cuevas
Encargado

División de Registro, Control y Normativa
Departamento de Recursos Humanos

(809) 688-9901, Ext. 3034

manolin.cuevas@digecog.gob.do

www.digecog.gob.do

Calle Pedro de Valdivia, Esq. Francia, 3do. Nivel,
Calle 16, Santo Domingo, R.D. Apartado Postal 20278

Por favor, si es necesario imprimir este mensaje, asegure primero de lo siguiente.

CG
Dirección General de
Contabilidad Gubernamental

AENOR
CERTIFICADO
DE CALIDAD
ISO 9001:2015

Acción de Mejora No.5

Criterio 7: Resultados en las Personas.

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.

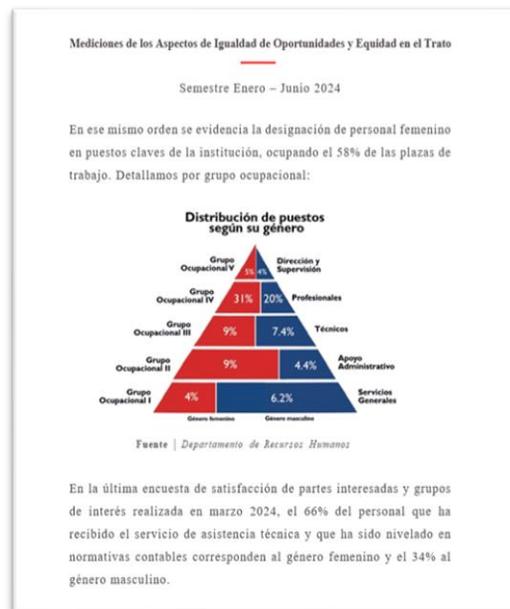
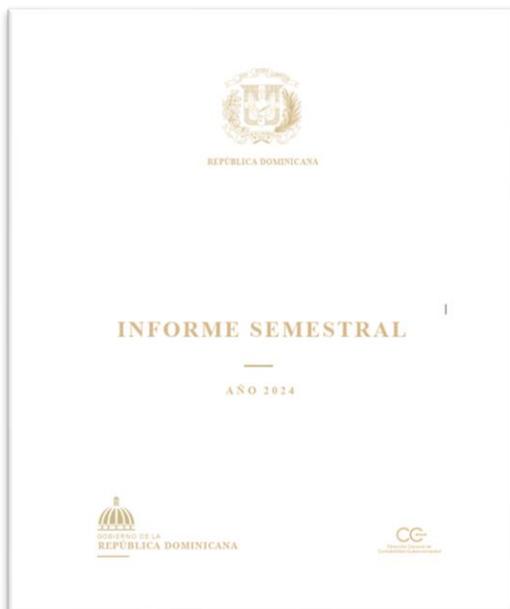
Área de mejora: No existe en la institución mediciones sobre el manejo de igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamiento de la organización.

Acción implementada: Se han incluido las mediciones de los aspectos de igualdad de oportunidades y equidad en el trato.

Estado de Cumplimiento: 60%

Resultado Final: Objetivo En Proceso.

Evidencias: En cuanto a género, en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual 2024, fueron incorporados diversos indicadores de gestión para incorporar mediciones sobre el manejo de igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamiento de la organización.



Acción de Mejora No.6

Criterio 7: Resultados en las Personas.

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.

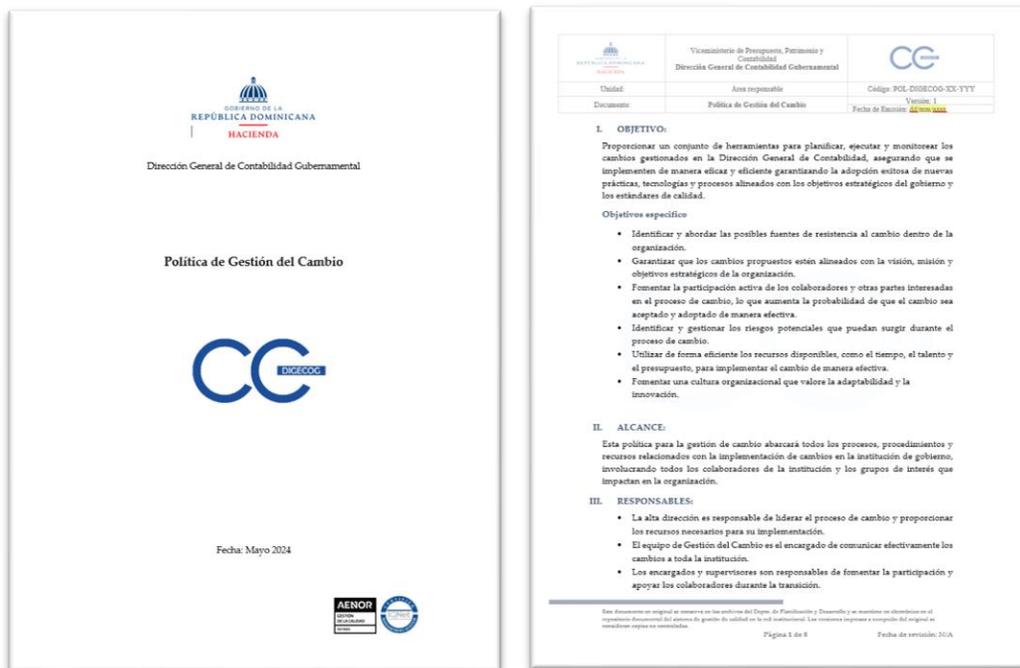
Área de mejora: No se evidencia la apertura de la organización para el cambio y la innovación.

Acción implementada: Se han implementado los conocimientos y habilidades para la gestión del cambio y del desarrollo organizacional.

Estado de Cumplimiento: 60%

Resultado Final: Objetivo En Proceso.

Evidencias: Documento borrador de la política de gestión del cambio para establecer un sistema de cambio con estrategias y herramientas, con el diseño, gestión y evaluación de intervenciones que contribuyan a la efectividad organizacional y elaboración de plan de acción incluido en la propuesta metodológica para la gestión del cambio.




Vicerrectoría de Planeación, Patrimonio y Contabilidad
Dirección General de Contabilidad Gubernamental


Unidad: Departamento de Planificación y Desarrollo **Código:** 008-000000-000114
Documento: **Carta de Constitución del Proyecto** **Versión:** 1
Fecha de Emisión: 26/09/2022

Nombre del Proyecto: Propuesta metodológica para la Gestión del Cambio
Diseñador: Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) **Fecha de Inicio:** Mayo 2024
Coordinador del Proyecto: Laura Pérez Lalane **Área responsable:** Depto. De Planificación y Unsuradido.

I. Objetivos del proyecto (Generales y específicos)
Objetivo general:
 Diseñar e implementar una propuesta metodológica para la gestión del cambio en la DIGECOG.
Objetivo específico:

1. Conocer la situación actual de la institución
2. Plantear una propuesta metodológica de gestión de cambio
3. Diseñar y establecer un plan de comunicación para gestionar el cambio
4. Elaborar un plan de capacitación
5. Crear un equipo de Gestión de Cambio.

II. Justificación.
 "La única constante es el cambio". Heráclito.
 Ninguna organización o individuo puede escapar del cambio. Constantemente las organizaciones toman decisiones que ameritan transformaciones profundas en su funcionamiento y este proceso de renovar continuamente la estrategia, dirección, estructura organizacional y funcional, nuevos proyectos y las capacidades organizacionales, etc., amerita utilizar las herramientas de gestión del cambio como es fundamental para garantizar el éxito. A menudo, estas transformaciones no se planifican ni se ejecutan de forma adecuada, lo que trae como consecuencia un gran desgaste organizacional, consumo de mayores recursos, demotivación de los colaboradores, pérdida de credibilidad en los dirigentes, entre otras cosas.

Carta de Constitución del Proyecto DIGECOG Página 1 de 6 Fecha de Revisión: (N/A)


Vicerrectoría de Planeación, Patrimonio y Contabilidad
Dirección General de Contabilidad Gubernamental


Unidad: Departamento de Planificación y Desarrollo **Código:** 008-000000-000114
Documento: **Carta de Constitución del Proyecto** **Versión:** 1
Fecha de Emisión: 26/09/2022

Gestión del cambio es un enfoque estructurado para tratar los aspectos de cambio relacionados con las personas y la organización para lograr los resultados deseados. Su propósito es ayudar a la organización, colaboradores y las partes interesadas a aceptar y aceptar el cambio en su entorno institucional actual. Esto a menudo implica realizar evaluaciones formales de impacto de cambios, desarrollar planes de acción individuales, mejorar las comunicaciones y proporcionar capacitación para contrarrestar la resistencia que va ayudando a alinear los cambios requerida en las organizaciones.

Las personas son el principal activo de una organización, por lo que pensar en un Cambio Organizacional trae angustia al personal, pues temen la pérdida económica, los inconvenientes, genera incertidumbre lo que afecta de manera directa las emociones y el desarrollo profesional de los colaboradores involucrados y por esta razón las personas se resisten al cambio. Son varios los elementos básicos que influyen para que se genere un cambio en una institución de manera exitosa, según el libro de Ken Blanchard "¿Qué más allá del cambio? Historia de un asesinar corporativo, los que tienen mayor influencia, son cultura, compromiso, patrocinio, Equipo de liderazgo, comunicación, urgencia, visión, plan, presupuesto, entrenamiento, incentivo, desempeño y responsabilidad.

De ahí la necesidad de introducir la gestión del cambio en las instituciones, ya que permite a los colaboradores aceptar y adaptarse a la nueva situación de la organización. La capacidad de responder en forma eficiente a los diferentes cambios a los que se enfrentan las organizaciones determina su sostenibilidad y posicionamiento social.

El desarrollo de este proyecto en la Digecog busca facilitar la implementación de los procesos de transformación, la reducción de la resistencia a los cambios, y el aseguramiento de la eficacia de las soluciones de la dirección en los movimientos de la estructura de la institución. Esta herramienta de Gestión del Cambio es de gran importancia para esta organización, ya que le permite adaptarse al cambio de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos y aprovechando las oportunidades que surgen. Asimismo, va a ayudar a mejorar la comunicación y la colaboración en toda la organización, lo que puede llevar a una mejor cohesión y un mayor compromiso entre los colaboradores.

Carta de Constitución del Proyecto DIGECOG Página 2 de 6 Fecha de Revisión: (N/A)


Vicerrectoría de Planeación, Patrimonio y Contabilidad
Dirección General de Contabilidad Gubernamental


Unidad: Departamento de Planificación y Desarrollo **Código:** 008-000000-000114
Documento: **Carta de Constitución del Proyecto** **Versión:** 1
Fecha de Emisión: 26/09/2022

IV. Alcance del proyecto.
 Diseño de una propuesta metodológica de gestión del cambio, para ser aplicada en la implementación de los cambios planificados en la Digecog. La misma, abarcará todas las actividades necesarias para planificar, implementar y gestionar los cambios en la institución de manera efectiva, asegurando que se logren los resultados deseados y que se minimicen las interrupciones y resistencias durante el proceso y que sea tomada en cuenta por la alta gerencia de la organización a la hora de tomar decisiones que impacten la cultura organizacional.

V. Requerimientos del proyecto.

- Involucración de personal variado de toda la institución
- Dptos. De Recursos Humanos para transmitir la visión de gestión del cambio.
- Consultoría externa
- Recursos económicos disponibles.
- Apoyo por parte de la alta dirección.

VI. Grupos de interés.

- Todo el personal de la institución (DIGECOG).
- Otras instituciones gubernamentales
- Ministerio de Hacienda (MH).
- Ministerio de economía planificación y Desarrollo (MEPVD).
- Consultoría Externa.

VII. Riesgos iniciales.

- Diagnóstico previo de la organización no realizado.
- Colaboradores con resistencia al cambio y falta de entrenamiento por parte del personal
- Seguimiento oportuno a la gestión del cambio no realizado
- Identificación de las actividades necesarias para la gestión del cambio no realizadas
- Recursos económicos para la realización del Proyecto no disponibles.
- Falta de apoyo de las altas gerencias.


Vicerrectoría de Planeación, Patrimonio y Contabilidad
Dirección General de Contabilidad Gubernamental


Unidad: Departamento de Planificación y Desarrollo **Código:** 008-000000-000114
Documento: **Carta de Constitución del Proyecto** **Versión:** 1
Fecha de Emisión: 26/09/2022

VIII. Resumen de Hitos.

Hito	Fecha Compromiso
Benchmarking de Gestión del cambio	07/02/2023
Presentación programa de trabajo proyecto Gestión del Cambio/ Informe diagnóstico consultoría	mayo 2024
Diseño de la propuesta o desarrollo de procedimiento de gestión del cambio y/ o parte de la consultoría	Junio 2024
Formación de equipo de gestión del cambio	Julio 2024
Validación del contenido de la metodología propuesta a través de panel de expertos.	agosto 2024
Sensibilización a los colaboradores para motivar la cultura de cambios en la organización	Octubre 2024
Directa implementación plan de comunicación y capacitación de gestión del cambio	Noviembre 2024 a febrero 2025
Formular comité de Gestión del Cambio	Marzo 2025

IX. Presupuesto Estimado.

Logística para lanzamiento del programa.....	10.000,00
Consultoría para el desarrollo y la implementación estrategia.....	80.000,00
Logística para actividades de sensibilización.....	35.000,00
Impresión material.....	30.000,00
Total.....	RP\$ 155.000,00

X. Equipo de Proyectos.
 Laura Pérez Lalane
 Alejandra Merino
 Ruth Medina
 Nery Vanderhorst

Acción de Mejora No.8

Criterio 7: Resultados en las Personas.

Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

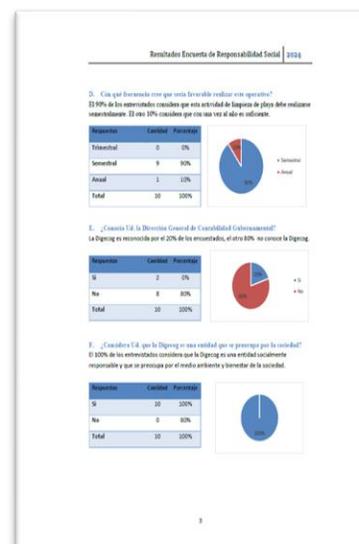
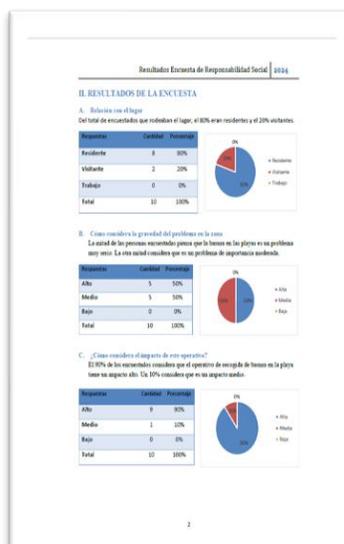
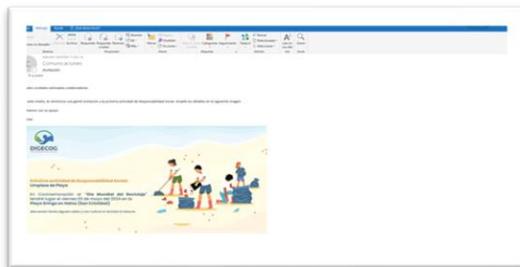
Área de mejora: No se evidencia mediciones de rendimiento de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social.

Acción implementada: Se ha incluido medición de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social en las encuestas.

Implementación sobre programado: 80%

Resultado Final: Objetivo En Proceso.

Evidencias: Informe de encuesta de satisfacción de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social realizadas por la institución, aplicada a todos los participantes de la actividad de limpieza de playa Fuerte San Gil.



Acción de Mejora No.10

Criterio 8: Resultados de Responsabilidad Social.

Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

Área de mejora: No se evidencia la participación de la institución en actividades filantrópicas.

Acción implementada: Se han agregado al plan de responsabilidad social acciones de promoción de estas actividades filantrópicas.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo Logrado.

Evidencias: Programa de responsabilidad social actualizado, Cronograma para ejecutar acciones filantrópicas de promoción, donde apadrinó y llevó donaciones de sus colaboradores al “Hogar Vida y Esperanza”, institución sin fines de lucro que alberga niños y adultos sin familia en condiciones especiales y además brinda los servicios de estancia infantil para familias de escasos recursos económicos, acogiendo a niños y niñas desde los tres meses hasta los cuatro años de edad.

