



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO Y
AVANCES DEL PLAN DE MEJORA
INSTITUCIONAL DE LA AUTOEVALUACION CAF
2024

Junio, 2024

Departamento de Calidad en la Gestión

Contenido

Contenido.....	2
1. Introducción	3
2. Resultados.....	3
3. Avances.....	4
3.1. Acción de mejora no. 1:.....	4
3.2. Acción de mejora no. 2:.....	5
3.3. Acción de mejora no. 3:.....	5
3.4. Acción de mejora no. 4:.....	6
3.5. Acción de mejora no. 5:.....	7
3.6. Acción de mejora no. 6:.....	8
3.7. Acción de mejora no. 7:.....	9
3.8. Acción de mejora no. 8:.....	10
3.9. Acción de mejora no. 9:.....	11
3.10. Acción de mejora no. 10:.....	13
4 Conclusión.....	14
5 Acciones pendientes del Plan de Mejora Institucional CAF 2023:.....	15
6 Anexos (Evidencias).....	17

1. Introducción

El Marco Común de Evaluación (CAF) es una metodología para el mejoramiento de la calidad en el sector público, con la finalidad de proporcionar a las organizaciones del estado dominicano, una herramienta para aplicar técnicas de gestión de calidad en su administración.

Una vez realizada la autoevaluación, se elabora un plan de mejora cuyo objetivo es desarrollar y aplicar un conjunto de acciones para el seguimiento y control de las áreas de mejora identificadas durante el proceso de evaluación, en procura de lograr el mejoramiento continuo de la organización.

Este documento tiene como objetivo presentar el nivel de avance del Plan de Mejora Institucional al primer semestre del 2024.

2. Resultados

En el Plan de Mejora Institucional 2024 se establecieron 10 acciones de mejoras identificadas en la Autoevaluación CAF, con un total del **78%** de cumplimiento de dichas acciones al corte del primer semestre del año 2024.

3. Avances

3.1. Acción de mejora no. 1:

Período: Enero-Junio 2024		
Criterio 1: Liderazgo, Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.		
Acción de mejora no. 1:	La implementación de la metodología de valoración de riesgo cuando sea aprobado el Plan Estratégico Institucional.	
Área de mejora:	1.2.4 No se evidencia la implementación del sistema de gestión de riesgos para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.	
Objetivo:	Implementar la metodología de riesgos existentes.	
Responsable del seguimiento:	Dirección de Planeación y Desarrollo	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Aprobar el Plan Estratégico.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
2) Implementar la metodología de Valoración de Riesgos.	<input type="checkbox"/>	Pendiente de ejecución. Ver avances de esta tarea en las evidencias.
Indicador: 50% Implementación total de la metodología.		
Comentarios: Tarea no. 1 ejecutada. El proceso de implementación de la metodología de valoración de riesgos se encuentra en fase de ejecución. Se ha diseñado las matrices y mapas de riesgos (operativo y estratégico) de las diferentes áreas, queda pendiente alimentar la herramienta tecnológica con los riesgos e iniciar con el seguimiento y monitoreo de este.		
Evidencias: <ol style="list-style-type: none">1. Documento del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 aprobado mediante firma del Ministro.2. Capturas de la difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 en el portal institucional y de transparencia del Ministerio.3. Matriz y Mapa de Riesgos.		
Nivel de avance		50 %

3.2. Acción de mejora no. 2:

Período: Enero-Junio 2024		
Criterio 4: Alianzas y Recursos, Subcriterio 4.4: “Gestionar la información y el conocimiento”.		
Acción de mejora no. 2:	Concientizar a las áreas del envío de la información de transferencia de conocimientos.	
Área de mejora:	4.4.6. No se evidencia que la institución cuente con mecanismos para la transferencia de conocimientos.	
Objetivo:	Estandarizar proceso de transferencia de conocimiento	
Responsable del seguimiento:	Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación, Dirección de Recursos Humanos.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Crear y socializar mecanismo de medición de la transferencia de conocimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
Indicador: Cantidad de eventos ejecutados para transferencia de conocimientos.		
Comentarios: N/A		
Evidencias:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Listado de capacitaciones impartidas por facilitadores internos del MH (transferencia de conocimientos), período Enero - junio 2024. 2. Registros de participantes de capacitaciones (transferencia de conocimientos). 3. Fotografías de eventos. 4. Evaluaciones de capacitaciones cruzadas. 		
Nivel de avance	100 %	

3.3. Acción de mejora no. 3:

Período: Enero-Junio 2024
Criterio 6: Resultados orientados a los ciudadanos/clientes, Subcriterio 6.1: “Mediciones de percepción”.

Acción de mejora no. 3:	Establecer el indicador de cumplimiento para la satisfacción ciudadana de los servicios.	
Área de mejora:	6.1.1.2. No se evidencia la definición de objetivos para la medición del índice de satisfacción ciudadana.	
Objetivo:	Definir meta a lograr para mantener o aumentar el índice de satisfacción en los ciudadanos.	
Responsable del seguimiento:	Departamento de Calidad en la Gestión, Dirección de Planificación y Desarrollo.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/08/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Evaluar tendencia de los resultados del índice general de satisfacción ciudadana del período seleccionado.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
2) Definir meta.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
3) Medir la satisfacción mediante las encuestas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
4) Analizar la data obtenida de las encuestas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
5) Elaborar informe.	<input type="checkbox"/>	Pendiente de ejecución.
Indicador: Índice de satisfacción ciudadana vs. la meta establecida		
Comentarios: Tareas del 1-4 ejecutadas. Queda pendiente el informe de resultados de la encuesta.		
Evidencias:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis comparativo y tendencia de los resultados del índice general de satisfacción ciudadana del período 2021-2024 vs. la meta establecida registrada en matriz de resultados. 2. Printscreen de los resultados en vivo de la medición de satisfacción ciudadana del 2024 en plataforma SurveyMonkey. 3. Matriz con la data y análisis de la encuesta de satisfacción ciudadana 2024. 		
Nivel de avance	80 %	

3.4. Acción de mejora no. 4:

Período: Enero-Junio 2024

Criterio 6: Resultados orientados a los ciudadanos/clientes, Subcriterio 6.2: “Mediciones de rendimiento”.

Acción de mejora no. 4:	Medir los tiempos de espera y de prestación de servicios	
Área de mejora:	6.2.1.1. No se evidencian resultados sobre el tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).	
Objetivo:	Medir los tiempos de los servicios seleccionados	
Responsable del seguimiento:	Dpto. de Calidad en la Gestión, Dirección de Planificación y Desarrollo/ Áreas Sustantivas	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Priorizar los servicios a ser medidos	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
Indicador: Tiempo de respuesta en días laborables de la prestación de servicio.		
Comentarios: N/A		
Evidencias:		
1. Matriz Análisis del tiempo de respuesta (procesamiento y prestación del servicio) de los servicios priorizados de Certificaciones de Casinos y Juegos de Azar del 2024 correspondientes a la Dirección de Casinos y Juegos de Azar.		
Nivel de avance		100 %

3.5. Acción de mejora no. 5:

Período: Enero-Junio 2024	
Criterio 6: Resultados orientados a los ciudadanos/clientes, Subcriterio 6.2: “Mediciones de rendimiento”.	
Acción de mejora no. 5:	Definir de los indicadores de los servicios priorizados
Área de mejora:	6.2.3.3. No se evidencia el grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.
Objetivo:	Medir los resultados de grado de utilización de los métodos nuevos e innovadores para la atención de los ciudadanos

Responsable del seguimiento:	Coordinadora Comité Burocracia Cero/Área responsable del servicio.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Identificar los servicios a priorizar	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos
2) Definir los indicadores y responsables	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos
3) Construir la reportería	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos
Indicador: Porcentaje de utilización de métodos nuevos e innovadores por servicio.		
Comentarios: N/A		
Evidencias:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo del responsable donde se establece los servicios priorizados para el cálculo de los indicadores. 2. Reportería de los servicios priorizados con los indicadores establecidos. 		
Nivel de avance		100 %

3.6. Acción de mejora no. 6:

Período: Enero-Junio 2024		
Criterio 7: Resultados en las personas, Subcriterio 7.1: “Mediciones de la percepción”.		
Acción de mejora no. 6:	Establecer el índice deseable en los resultados de encuesta de clima organizacional.	
Área de mejora:	7.1.1.1 No se evidencia la definición y medición de los objetivos a alcanzar mediante la encuesta de clima organizacional	
Objetivo:	Definir meta en la medición del clima organizacional	
Responsable del seguimiento:	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales, Dirección de Recursos Humanos.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024

Tareas	Estatus	Observaciones
1) Evaluar tendencia de los resultados de las encuestas de clima organizacional en base al índice general de los años seleccionados.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
2) Definir la meta para la medición.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
Indicador: Índice general de la encuesta de clima organizacional vs Meta.		
Comentarios: N/A		
Evidencias:		
1. Estadísticas de la tendencia y resultados de las encuestas de clima organizacional años 2020-2023 y definición de meta-objetivo para el 2024.		
Nivel de avance		100 %

3.7. Acción de mejora no. 7:

Período: Enero-Junio 2024		
Criterio 7: Resultados en las personas, Subcriterio 7.1: “Mediciones de la percepción”.		
Acción de mejora no. 7:	Medir sistemáticamente los posibles conflictos de intereses que surjan en la institución y fomento de un comportamiento ético enfocado en la integridad.	
Área de mejora:	7.1.1.4 No se evidencia la medición con relación a la percepción de la conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad	
Objetivo:	Gestionar los dilemas éticos al pudieran surgir en la institución, con la finalidad de proteger la imagen institucional, mejorar la reputación al igual que fomentar un comportamiento ético	
Responsable del seguimiento:	Comision de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones

1) Gestionar la documentación e implementación de información documentada de la gestión de los conflictos de intereses.	<input type="checkbox"/>	Pendiente de ejecución.
2) Elaborar e implementa encuesta para medición los conflictos de intereses.	<input type="checkbox"/>	Pendiente de ejecución.
3) Incorporar de charlas sobre, Gestión de Riesgo, Conflictos de interés e importancia del comportamiento ético y la integridad a los planes de trabajo del Comision de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del MH.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
4) Realizar encuesta sobre Conflictos de interés e importancia del comportamiento ético y la integridad."	<input type="checkbox"/>	Pendiente de ejecución.
Indicador: Índice de percepción de la conciencia de las personas sobre posibles conflictos de interés.		
Comentarios: Tarea 3 ejecutada. Pendiente la ejecución de la tarea no. 1 sobre el Procedimiento de conflictos de interés, el cual se encuentra en proceso de diseño y aprobación. De igual manera, se encuentra en proceso la elaboración e implementación de la encuesta para la medición de los conflictos de interés e importancia del comportamiento ético y la integridad.		
Evidencias:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatorias a todo el personal sobre la Semana de la Ética en donde se impartieron charlas y actividades relacionadas al comportamiento ético y la integridad, impartida por la Comision de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del MH. 2. MH Informa con publicación de las actividades y charlas realizadas sobre la ética e integridad. 		
Nivel de avance		25 %

3.8. Acción de mejora no. 8:

Período: Enero-Junio 2024

Criterio 7: Resultados en las personas, Subcriterio 7.1: "Mediciones de la percepción".

Acción de mejora no. 8:	Conocer el nivel de satisfacción en términos de igualdad de oportunidades y equidad en el trato.	
Área de mejora:	7.1.3.3. No se evidencia la medición del manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.	
Objetivo:	Medir el nivel de satisfacción en términos de igualdad de oportunidades y equidad en el trato.	
Responsable del seguimiento:	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales, Dirección de Recursos Humanos.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Incluir criterios en la encuesta de clima con relación a la igualdad de oportunidades.	<input type="checkbox"/>	Pendiente de ejecución.
2) Realizar encuesta de clima laboral.	<input type="checkbox"/>	Pendiente de ejecución.
3) Realizar informe de la encuesta de clima laboral.	<input type="checkbox"/>	Pendiente de ejecución.
4) Realizar encuesta de percepción de las personas con diversidad funcional.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
Indicador: Porcentaje de percepción del buen trato en términos de igualdad de oportunidades.		
Comentarios: Tarea no. 4 ejecutada. Pendiente la ejecución de las tareas 1-3 sobre la aplicación de la encuesta de clima laboral con los criterios de igualdad de oportunidades y equidad en el trato. Pendiente el informe de resultados de la encuesta de clima laboral.		
Evidencias: 1. Encuesta de percepción a los colaboradores con diversidad funcional y sus resultados.		
Nivel de avance:	25 %	

3.9. Acción de mejora no. 9:

Período: Enero-Junio 2024

Criterio 7: Resultados en las personas, Subcriterio 7.2: Mediciones del Rendimiento (desempeño).

Acción de mejora no. 9:	Establecer el indicador que mida el nivel de participación de colaboradores que realicen aportes de mejora a los procesos y servicios internos.	
Área de mejora:	7.2.1.2. No se evidencia la medición del nivel de participación en actividades de mejora.	
Objetivo:	Medir el nivel participación de los colaboradores en aportes o sugerencias en pro de la mejora institucional.	
Responsable del seguimiento:	Dpto. de Calidad en la Gestión, Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección de Recursos Humanos.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Recolectar las informaciones y evidencias del indicador” Pilar de Innovación” del iTICge, completar formularios y analizar los datos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
2) Enviar las evidencias a la OGTIC para para el cumplimiento de los indicadores en la plataforma del ITICGE.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
Indicador: Cantidad de colaboradores que aportaron ideas de mejora o innovadoras / Total de colaboradores (por grupo ocupacional)		
Comentarios: N/A		
Evidencias:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos solicitud de informaciones y evidencias para el cumplimiento del Pilar de Innovación del iTICge. 2. Formulario de preguntas Pilar de Innovación. 3. Print screen de la carpeta de evidencias solicitadas. 4. Correos de envío de las evidencias a la OGTIC para el cumplimiento de los indicadores del ITICge sobre el pilar de Innovación. 5. Categoría y Peso Pilar de Innovación. 		
Nivel de avance:	100 %	

3.10. Acción de mejora no. 10:

Período: Enero-Junio 2024		
Criterio 9: Resultados clave de rendimiento, 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.		
Acción de mejora no. 10:	Crear matriz de benchmarking/benchlearning.	
Área de mejora:	9.2.3. No se evidencia Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones.	
Objetivo:	Dejar evidencia de los encuentros interinstitucionales con las mejoras aprendidas o externadas.	
Responsable del seguimiento:	Dpto. de Calidad en la Gestión, Dirección de Planificación y Desarrollo.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
a) Diseñar matriz y actualizar con las actividades que apliquen.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarea ejecutada. Ver evidencias en anexos.
Indicador: Cantidad de actividades realizadas.		
Comentarios: N/A		
Evidencias:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de Actividades de Benchmarking/Benchlearning en el MH. 2. Convocatoria del benchlearning. 3. Print screen benchlearning modalidad virtual. 		
Nivel de avance:	100 %	

4 Conclusión

A continuación, se presenta el resumen de los avances del primer semestre de 2024 de cada una de las acciones del Plan de Mejora Institucional 2024:

No.	Acción de Mejora	Nivel de Avance
1	La implementación de la metodología de valoración de riesgo cuando sea aprobado el Plan Estratégico Institucional.	50 %
2	Concientizar a las áreas del envío de la información de transferencia de conocimientos.	100 %
3	Establecer el indicador de cumplimiento para la satisfacción ciudadana de los servicios.	80 %
4	Medir los tiempos de espera y de prestación de servicios.	100 %
5	Definir de los indicadores de los servicios priorizados.	100 %
6	Establecer el índice deseable en los resultados de encuesta de clima organizacional.	100 %
7	Medir sistemáticamente los posibles conflictos de intereses que surjan en la institución y fomento de un comportamiento ético enfocado en la integridad.	25 %
8	Conocer el nivel de satisfacción en términos de igualdad de oportunidades y equidad en el trato.	25 %
9	Establecer el indicador que mida el nivel de participación de colaboradores que realicen aportes de mejora a los procesos y servicios internos.	100 %
10	Crear matriz de benchmarking/benchlearning.	100 %
Nivel de cumplimiento:		78 %

5 Acciones pendientes del Plan de Mejora Institucional CAF 2023:

Período: Julio-Diciembre 2023		
Criterio 1: Liderazgo, Subcriterio 1.2: “Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua”.		
Acción de mejora no. 2:	Obtener certificación de las normas ISO 37301 y 37001.	
Área de mejora:	No se ha realizado implementación de ninguna norma ISO.	
Objetivo:	Prevenir, minimizar y controlar los riesgos asociados con la corrupción dentro de las acciones desarrolladas por las unidades que conforman la sede central del Ministerio de Hacienda.	
Responsable del seguimiento:	Dirección de Planificación y Desarrollo	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2024	Fin programado: 31/12/2024
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Contratación de la asesoría para la implementación de las normas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Evidencias en Informe 1er semestre, 2023.
2) Realización del diagnóstico de la institución de acuerdo con las normas.	<input checked="" type="checkbox"/>	Evidencias en Informe 2do semestre, 2023.
3) Plan de trabajo para implementación del sistema integrado de las normas.	<input checked="" type="checkbox"/>	
4) Realización de auditoría interna para certificación.	<input type="checkbox"/>	Pendientes de ejecución.
5) Obtener certificación de las normas.	<input type="checkbox"/>	
Indicador: Certificado de las normas ISO 37301 y 37001.		
Comentarios: <i>Esta acción de mejora se encuentra actualmente en proceso de implementación.</i>		
Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico ISO 37001 e ISO 37301 Estado de Situación del Ministerio de Hacienda. - Cronograma y Plan de trabajo ISO 37001 e ISO 37301. 		
Nivel de avance		60.00 %

Período: Julio-Diciembre 2023

Criterio 2: Estrategia y Planificación. Subcriterio 2.4: “Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización”.

Acción de mejora no. 6:	Habilitar un formulario en la intranet para fines de que los colaboradores puedan expresar propuestas de mejoras.	
Área de mejora:	No se tiene un mecanismo de promoción de aporte de ideas por parte del personal.	
Objetivo:	Crear una cultura participativa y de mejora continua entre los colaboradores y el Ministerio.	
Responsable del seguimiento:	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Gestión del SIAFE.	
Nivel de ejecución:	Inicio programado: 01/01/2023	Fin programado: 31/05/2023
Tareas	Estatus	Observaciones
1) Crear el formulario junto a la política de uso y finalidad de este.	<input checked="" type="checkbox"/>	Evidencias en Informe 1er semestre, 2023.
2) Gestionar la aprobación del documento.	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver evidencias en anexos.
3) Designar el responsable para las actividades innovación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver evidencias en anexos.
4) Socializar la política.	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver evidencias en anexos.
5) Dar inicio a las actividades de innovación de acuerdo con los ejes Fomento de la Cultura y Formación de la Política Nacional de Innovación.	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver evidencias en anexos.
Indicador: Cantidad de actividades realizadas.		
Comentarios: N/A		
Evidencias: <ol style="list-style-type: none">1. Política de innovación del MH y hoja de aprobación del documento.2. Acuerdo de desempeño que designa el responsable del cumplimiento de la política de innovación.3. Socialización de la política de innovación a todo el personal.4. Correos de convocatorias a las actividades de innovación acorde a los ejes Fomento de la Cultura y Formación de la Política Nacional de Innovación.		
Nivel de avance	100.00%	

6 Anexos (Evidencias)

6.1. Evidencias Acción de mejora no. 1:

Evidencia no. 1:



Lic. José Manuel (Jochi) Vicente
Ministro de Hacienda

El Plan Estratégico Institucional (PEI) constituye el mecanismo idóneo para impulsar las acciones que garantizan la ejecución efectiva del rol rector de las finanzas públicas bajo la responsabilidad del Ministerio de Hacienda, y dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Durante el año 2023 desarrollamos un robusto ejercicio de planificación estratégica, en el cual integramos a todas las entidades que conforman el Ministerio y relacionadas.

Fruto de este ejercicio presentamos el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 del Ministerio de Hacienda de la República Dominicana, instrumento indispensable para garantizar la sostenibilidad fiscal del país en el corto, mediano y largo plazo. Dicho plan se encuentra alineado con la Estrategia Nacional de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

La elaboración de este documento constituye, el punto de partida para fortalecer la planeación estratégica como herramienta dinámica y permanente de nuestro ministerio, que nos permite tener la organización a la vanguardia, promover los cambios y responder oportunamente a las demandas que impone un desarrollo económico apegado a la política fiscal del Gobierno, fundamentada en los conceptos de eficiencia, transparencia y ética.

Ninguna práctica de planificación podría alcanzar los resultados deseados sin la contribución de los colaboradores. En ese sentido, este PEI fue elaborado mediante un ejercicio participativo, en el que todos aunamos esfuerzos, conocimientos y experiencias motivados por la idea de trabajar **«construyendo el camino para un mejor manejo de las finanzas públicas del país»**.

La participación de nuestro personal técnico y administrativo en este Plan Estratégico Institucional nos lleva a alinear sus características con la misión del Ministerio, de garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas del país.



PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2023-2026 19

Evidencias no. 2:

PORTADA

PORTAL INSTITUCIONAL

BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

MARCO LEGAL DEL SISTEMA DE TRANSPARENCIA

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN

PORTAL ÚNICO DE TRANSPARENCIA

OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (OAI) ▾

PLAN ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN





PUBLICACIONES OFICIALES

ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES ▾

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE SERVICIOS AL PÚBLICO

Plan estratégico de la Institución


Planificación Estratégica Institucional 4 documentos ▾

-  **Plan Estratégico Institucional 2023-2026**
20,9 MB | Diciembre 28, 2023
-  **Nota explicativa PEI 2022**
496,4 KB | Junio 2, 2022
-  **Plan Estratégico Institucional 2017-2021**
10,2 MB | Junio 12, 2020
-  **Plan Estratégico Institucional 2011-2015**
9,8 MB | Noviembre 6, 2014

Plan Operativo Anual 34 documentos ▾

Memorias Institucionales 20 documentos ▾

PLAN-ESTRATEGICO-INSTITUCIONAL-2023-2026-T.pdf 1 / 158 90%





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2026

MINISTERIO DE HACIENDA

PLAN-ESTRATEGICO-INSTITUCIONAL-2023-2026-T.pdf 19 / 158 80%



Lic. José Manuel (Jochi) Vicente
Ministro de Hacienda

El Plan Estratégico Institucional (PEI) constituye el mecanismo idóneo para impulsar las acciones que garanticen la ejecución efectiva del rol rector de las finanzas públicas bajo la responsabilidad del Ministerio de Hacienda, y dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Ninguna práctica de planificación podría alcanzar los resultados deseados sin la contribución de los colaboradores. En ese sentido, este PEI fue elaborado mediante un ejercicio participativo, en el que todos asumimos esfuerzos, conocimientos y experiencias motivados por la idea de trabajar «construyendo el camino para un mejor manejo de las finanzas públicas del país».


La participación de nuestro personal técnico y administrativo en este Plan Estratégico Institucional nos lleva a alinear sus características con la misión del Ministerio, de garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas del país.

La elaboración de este documento constituye, el punto de partida para fortalecer la planeación estratégica como herramienta dinámica y permanente de nuestro ministerio, que nos permite tener la organización a la vanguardia, promover los cambios y responder oportunamente a las demandas que impone un desarrollo económico apoyado a la política fiscal del Gobierno, fundamentada en los conceptos de eficiencia, transparencia y ética.

Durante el año 2023 desarrollamos un robusto ejercicio de planificación estratégica, en el cual integramos a todas las entidades que conforman el Ministerio y relacionadas.

Fruto de este ejercicio presentamos el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 del Ministerio de Hacienda de la República Dominicana, instrumento indispensable para garantizar la sostenibilidad fiscal del país en el corto, mediano y largo plazos. Dicho plan se encuentra alineado con la Estrategia Nacional de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

La elaboración de este documento constituye, el punto de partida para fortalecer la planeación estratégica como herramienta dinámica y permanente de nuestro ministerio, que nos permite tener la organización a la vanguardia, promover los cambios y responder



PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2023-2026 19

Esto es una web oficial del Gobierno de la República Dominicana. [¿No es como usted debería?](#)



¿Qué quiere buscar?

Sobre nosotros Servicios Consultas y solicitudes Publicaciones Estadísticos fiscales Sala de prensa Transparencia Comunidad de ayuda

Contacto

Estás aquí: Inicio / Noticias / Institución / Hacienda presenta su Plan Estratégico para eficientizar los servicios ciudadanos

Introducción

Hacienda presenta su Plan Estratégico para eficientizar los servicios ciudadanos

Por Dirección de Comunicaciones 19 de diciembre de 2023



Evidencias no. 3:


Mapa de Riesgos
Riesgos Operativos

Matriz de Calificación de Riesgo			
Probabilidad	Valor	Evaluación del Riesgo	
Alta	15	15	20
Media	2	10	20
Baja	1	5	20
Ninguna	0	0	0
Impacto		Leve	Moderado
Valor		5	10

PRODUCTOS	RIESGO	DESCRIPCIÓN O CARACTERÍSTICA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABLE AD DE OCURRENCIA				IMPACTO	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	
					0	1	2	3						Inici	Termin
Compra de bienes y contratación de servicios con apropiación presupuestaria.	Cambio directrices maxima autoridad	El cambio de la planificación en las compras o contrataciones por parte de la misma autoridad afectara la ejecución del PACC, medcion del rendimiento de la unidad, afectar servicios del mediano.	Cambio de decison.	Disminucion en los niveles de rendimiento de la unidad y disminucion de los servicios	2				10	Reuniones de seguimiento y evaluaciones	20	Demstrar la importancia de una planificación adecuada en compras	CA		
Custodia de los articulos de uso continuo.	Fenomeno accidental impactando los articulos	Fenomenos naturales u operativos que denari los articulos de uso continuo en inventario	Naturaleza y/o negligencia	Incremento en el gasto y baja en la eficiencia del presupuesto de compras de los articulos de uso continuo. Impacto en la continuidad del suministro de estos articulos y los					10	Mantenimiento y revision periodica de las instalaciones del almacen, Cumplimiento de RPS (RFO), inventarios trimestrales	10	Plan de contingencia de adquisicion de articulos de reposicion.			
Mantenimiento correctivo de la flota vehicular del MH	Disposiciones restrictivas del gasto	Ordenes ejecutivas del Gobierno restringiendo el gasto en estas partidas	Austeridad, Situacion Economica	Exposicion a fallos de equipos y maquinarias					5	Plan de mantenimiento preventivo.	5	Plan de racionalizacion del uso de los vehiculos de la flota y reduccion en los servicios de transporte!			
Mantenimiento de infraestructura fisica.	Disposiciones restrictivas del gasto	Ordenes ejecutivas del Gobierno restringiendo el gasto en estas partidas	Austeridad, Situacion Economica	Exposicion a fallos de equipos y maquinarias					5	Plan de supervision y seguimiento de comitativo de seguridad y resp.	5	Segmentacion o redistribucion de la infraestructura de uso operacional de la institucion.			
									0		0				

6.2. Evidencias Acción de mejora no. 2:

Evidencia no. 1:



Ministerio de Hacienda
Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitaciones

Listado de Capacitaciones impartidas por facilitadores internos del MH, realizadas en el periodo Enero - Junio 2024

NO.	NOMBRE DEL PROGRAMA	CENTROS FORMATIVOS	Tipo de Evento	NÚMERO DE EVENTOS	NO. DE HORAS POR EVENTO	TOTAL DE HORAS	GRUPO OCUPACIONAL	PERIODO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD	PARTICIPANTES (FEMENINAS)	PARTICIPANTES (MASCULINOS)	TOTAL DE PARTICIPANTES
1	Taller Manejo de Finanzas Personales Dirigido a Pasantes del Ministerio	Ministerio de Hacienda (Impartido por facilitadores internos)	Taller	1	3	3	Pasantes	FEBRERO	Presencial	10	12	22
2	Charla conociendo mis Derechos y Beneficios del Programa Inducción al Retiro	Ministerio de Hacienda (Impartido por facilitadores internos)	Charla	1	1.5	1.5	I - V	MARZO	Presencial	26	16	42
3	Módulos 2 y 3 de inducción al retiro; Bienestar psicosocial y físico Taller "Preparándonos para formar una comunidad, desayuno saludable"	Ministerio de Hacienda (Impartido por facilitadores internos)	Taller	1	2	2	I-V	MAYO	Presencial	7	12	19
4	Curso taller de Procedimientos y Protocolo de Seguridad M.H.	Ministerio de Hacienda (Impartido por facilitadores internos)	Curso-Taller	2	8	24	N/A	JUNIO	Presencial	17	70	87
TOTAL GENERAL				5	14.5	30.5	I-V	enero-junio		60	110	170

Evidencias no. 2:



Evento: Charla "Conociendo mis Derechos y Beneficios" del Programa Inducción al Retiro

FIGURA 20/03/2024

No.	Nombre	Sexo	Cargo	Institución/Unidad Organizativa	Firma	Correo Electrónico
1	Fátima Solís	F	Encargada Dirección	DPD/MH	[Firma]	f.solis@hacienda.gob.do
2	Luisa Samirio Mantilla	F	Analista de Deuda	DGLP	[Firma]	luisa.samirio@hacienda.gob.do
3	FRANCISCO G. RAMIREZ B.	M	ANALISTA	DCJA	[Firma]	francisco@hacienda.gob.do
4	Fior D. Aliza Rodríguez B.	F	COORDINADORA	DCD	[Firma]	fioral@hacienda.gob.do
5	Eranna Inepo Abbott	F	Coordinadora DCJA	DCJA	[Firma]	eranna@hacienda.gob.do
6	Wenceslao Soto	M	Enc. Financiero	M.H.	[Firma]	wsoto@hacienda.gob.do
7	José Miguel Antigua	M	ANALISTA	DIGES	[Firma]	jantigua@hacienda.gob.do
8	Karel Bután	M	Analista	PCEF	[Firma]	kbutan@hacienda.gob.do
9			DEET (Administración)	D		
10	Helén González	F	Coordinadora	RR.HH.	[Firma]	hgonzalez@hacienda.gob.do
11	Marela Méndez	F	Encargada de	DFH	[Firma]	marela@hacienda.gob.do
12	Rafael Roca	M	Enc. H.E.	DCD	[Firma]	rroca@hacienda.gob.do
13	Nelson Vázquez	M	Auxiliar	Correspondencia	[Firma]	
14	Dominico J. Ovares	M	Auxiliar	Correspondencia	[Firma]	
15	Jacqueline Jimenez M.	F	Coordinadora adm.	DCJA	[Firma]	



Evento: CHARLA BIENESTAR PSICOSOCIAL Y FISICO "PROGRAMA INDUCCIÓN AL RETIRO 2024"

No.	Nombre	Sexo	Cargo	Institución /Unidad organizativa	Firma
1	Justino Felix	F	Inspector	CASINO	[Firma]
2	Mayra Nere Abbott	F	Coordinadora	MH	[Firma]
3	Edmundo Jimena	F	Contador	Mayordomía	
4	Nelson	F	Auxiliar	MH	
5	Felix Reguero	F	Analista de Estudios Inmobiliarios	DGPLT.	[Firma]
6	José Vinicio Roca V.	F	Analista de Presupuestos	Dir. Financiera	[Firma]
7	Fátima Solís	F	Encargada Dir.	DPD-MH	[Firma]
8	Wenceslao Soto	F	adm. Proyecto	V-T.	[Firma]
9	FRANCISCO G. RAMIREZ	F	ANALISTA	DPLA	[Firma]

Evento: Taller de Protocolos de Seguridad y Control de Acceso al Ministerio de Hacienda - 001
Lugar: Salón de Actos Florencio Lorenzo Silva (CAPGEFI)
Fecha: Sabado 8 de junio, 2024
Horario: 9:00 am a 4:00 p.m.
Dirigido: Personal de Seguridad del MH
Facilitador: CAPITÁN FARD, LAGARES SEGURA, FRANKLIN



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN



REGISTRO DE ASISTENCIA

No.	APELLIDO Y NOMBRE	CARGO MH	INST. MILITAR	RANGO	FIRMA
1	ABAD BRITO, EDDY	SEGURIDAD	FARD	2DO. TTE.	<i>Eddy Abad</i>
2	ADVINCOLA MARTE, CARLOS MANUEL	SEGURIDAD	ARD	SGTO. MR.	<i>Carlos al 29 de junio 2024</i>
3	ALCANTARA MENDIETA, STARLIN	SEGURIDAD	FARD	CAPITÁN	<i>Starlin</i>
4	ARACENA BRITO, CARLOS ANDRES	SEGURIDAD	ARD	T/N	<i>Aracena</i>
5	CASTILLO FELIZ, DAWLIN	SEGURIDAD	FARD	CABO	<i>Castillo felix</i>
6	CASTRO LIRIANO, NENA ROSA	SEGURIDAD	FARD	SGTO	<i>Nena Rosa Castro</i>
7	DE LA CRUZ MOTA, KARELYN	SEGURIDAD	FARD	CABO	<i>Karelyn</i>
8	FENELON GARCIA, FERNANDO	SEGURIDAD	ERD	SGTO. MR.	<i>Fernando</i>
9	GARCIA MENDEZ, VLADIMIR	SEGURIDAD	FARD	2DO. TTE.	<i>Vladimir</i>
10	GARCIA SEGURA, EMMANUEL	SEGURIDAD	ERD	2DO. TTE.	
11	GARCIA VIZCAINO, ELADIO M.	SEGURIDAD	FARD	1ER. TTE.	<i>Eladio M. Garcia V.</i>
12	GOMEZ GOMEZ, RAISA MASSIEL	SEGURIDAD	FARD	2DO. TTE.	<i>Raisa Massiel Gomez</i>
13	JIMENEZ FERRERAS, LUCIANO	SEGURIDAD	ERD	1ER. TTE.	

FORM-DPD-001

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA
 Dirección de Planificación y Desarrollo
REGISTRO DE PARTICIPANTES

Evento: TALLER DE MANEJO DE FINANZAS PERSONALES **Fecha:** 28/02/2024

No.	Nombre	Sexo	Cargo	Institución/Unidad organizativa	Firma	Correo Electrónico
1	AIDELSON G. RODRIGUEZ FERREIRA	F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	PASANTE	Politecnico Virgen de la Altagracia	<i>Aidelson</i>	<i>aidelgond@gmail.com</i>
2	AMAUROS MORENO HERNANDEZ	F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	PASANTE			
3	AMBAR NICOLE INOA SOSA	F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	PASANTE	Politecnico Virgen de la Altagracia	<i>Ambar Inoa</i>	<i>ambarinoia@gmail.com</i>
4	ANYELIDI MARIA LEONARDO	F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	PASANTE	Politecnico Virgen de la Altagracia	<i>Anyelidi</i>	<i>anyelidymoreno@gmail.com</i>
5	ASHLEY YAMILE MORENO SIERRA	F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	PASANTE			
6	CHERYL PERDOMO	F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	PASANTE	Lic. Homs. Pinaros Taller Fin y Altag	<i>Cheryl</i>	<i>cherylperrdomo2005@gmail.com</i>
7	DIEGO ANTONIO MATEO REYES	F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	PASANTE			
8	EMELY LANTIGUA	F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	PASANTE	Lic. Homs. Pinaros Taller Fin y Altag	<i>Emely Lantigua</i>	<i>Elantigua2762@gmail.com</i>
9	FREDDY ADRIAN SANTANA SUAREZ	F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	PASANTE	Politecnico Virgen de la Altagracia	<i>Freddy</i>	<i>freddysantana12@gmail.com</i>
10	HENRY NOVAS MATEO	F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	PASANTE	Politecnico Virgen de la Altagracia	<i>Henry</i>	<i>henrynovas@gmail.com</i>
11	JHON MICHAEL DE LA ROSA DE LA ROSA	F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	PASANTE	Politecnico Virgen de la Altagracia P.O.M.E.A.	<i>Jhon Michael</i>	<i>jhonmichaelde.la.rosa@gmail.com</i>
12	JINETE ALTAGRACIA CHECO RESTILYUO	F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	PASANTE			


REGISTRO DE PARTICIPANTES

Evidencias no. 3:





Evidencias no. 4:



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA**
HACIENDA

Ministerio de Hacienda
Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación

Evaluación de Capacitación Cruzada

I. DATOS DEL COLABORADOR(A)

Nombre del colaborador(a)	Carlos Manuel Ramos
Cargo	Analista Evaluación del Desempeño
Unidad Organizativa	Dirección Recursos Humanos
Cargo de capacitación	Capacitación Cruzada
Duración y fecha de la capacitación	08:00 horas 22/1/2024

II. EVALUACION DE LOS TEMAS DESARROLLADOS


Temas de Capacitación	Porcentaje de cumplimiento esperado	Porcentaje de cumplimiento alcanzado
Dar seguimiento a los supervisores sobre la elaboración de los acuerdos de desempeño del personal del Ministerio bajo la metodología SMART.	100	90
Dar seguimiento trimestral sobre la elaboración de las minutas de monitoreo de los acuerdos del desempeño según lineamientos establecidos por el MAP.	100	90
Dar seguimiento a los supervisores la elaboración de la evaluación del desempeño anual del personal del Ministerio.	100	100
TOTAL	300	TOTAL 280

III. EVALUACIÓN GENERAL


Marca con una X el criterio de evaluación correspondiente

<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple: Los conocimientos fueron puestos en práctica satisfactoriamente.
<input type="checkbox"/>	En proceso: El colaborador posee los conocimientos, pero no se encuentra en la capacidad de realizarlos de manera independiente.
<input type="checkbox"/>	No aplica: El proceso de capacitación no fue realizado o no se completaron todas las fases del proceso de enseñanza.

IV. OBSERVACIONES

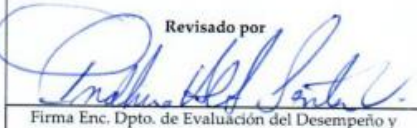


Firma Colaborador(a)




Firma del Mentor(a)

Revisado por



Firma Enc. Dpto. de Evaluación del Desempeño y Capacitación

Aprobado por



Firma Director(a) Recursos Humanos

Ministerio de Hacienda
 Dirección de Recursos Humanos
 Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación

Evaluación de Capacitación Cruzada

I. DATOS DEL COLABORADOR(A)

Nombre del colaborador(a) Yasmina Corporan
 Cargo ANALISTA DE RECLUTAMIENTO
 Unidad Organizativa Dirección de Recursos Humanos
 Cargo de capacitación _____
 Duración y fecha de la capacitación 07:00 horas 15 de febrero de 2024

II. EVALUACIÓN DE LOS TEMAS DESARROLLADOS

Temas de Capacitación	Porcentaje de cumplimiento esperado	Porcentaje de cumplimiento alcanzado
Programa Onboarding: seguimiento de las guía de entrenamiento y periodo de prueba	100	100
Logística para las evaluaciones y entrevistas: Solicitud de salón, coordinación de entrevistas con candidatos y las areas correspondientes	100	100
Apoyo en inducción: Llenado de Formularios, recorrido y toma de huellas a nuevos ingresos	100	100
Realización de entrevistas por competencia presencial a los candidatos del grupo IV	100	100
TOTAL	400	TOTAL 400

III. EVALUACION GENERAL

Marca con una X el criterio de evaluación correspondiente

<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple: Los conocimientos fueron puestos en práctica satisfactoriamente.
<input type="checkbox"/>	En proceso: El colaborador posee los conocimientos, pero no se encuentra en la capacidad de realizarlos de manera independiente.
<input type="checkbox"/>	No aplica: El proceso de capacitación no fue realizado o no se completaron todas las fases del proceso de enseñanza.

IV. OBSERVACIONES

YC

Firma Colaborador(a)

M. Arias

Firma del Mentor(a)

Revisado por

[Signature]

Firma Enc. Dpto. de Evaluación del Desempeño y Capacitación

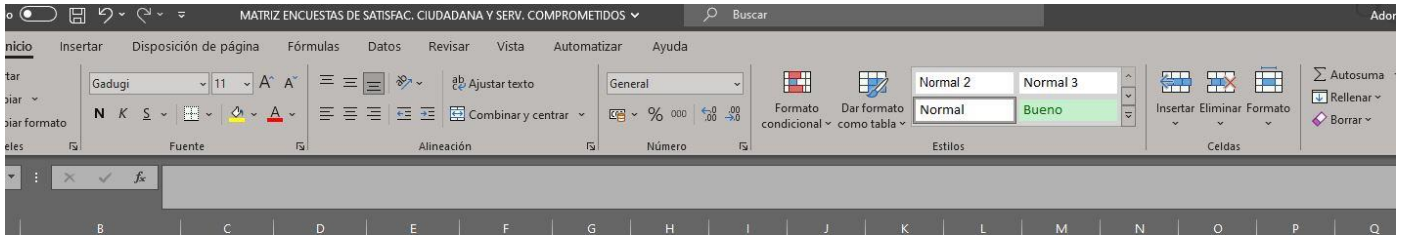
Aprobado por

[Signature]

Firma Director(a) Recursos Humanos

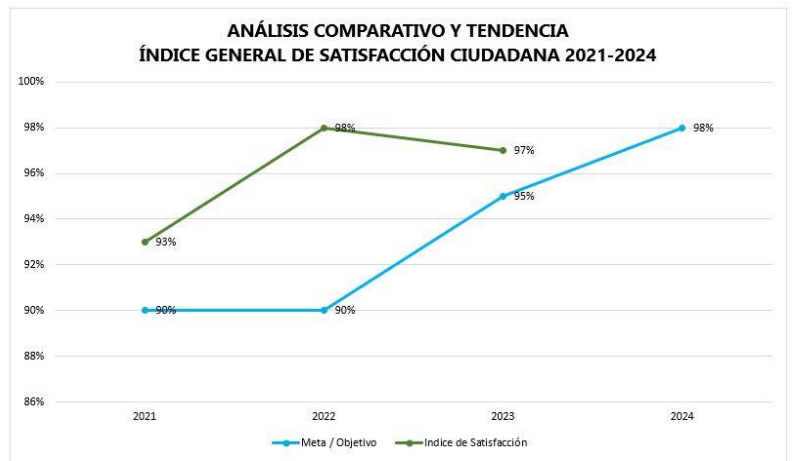
6.3. Evidencias Acción de mejora no. 3:

Evidencia no. 1:



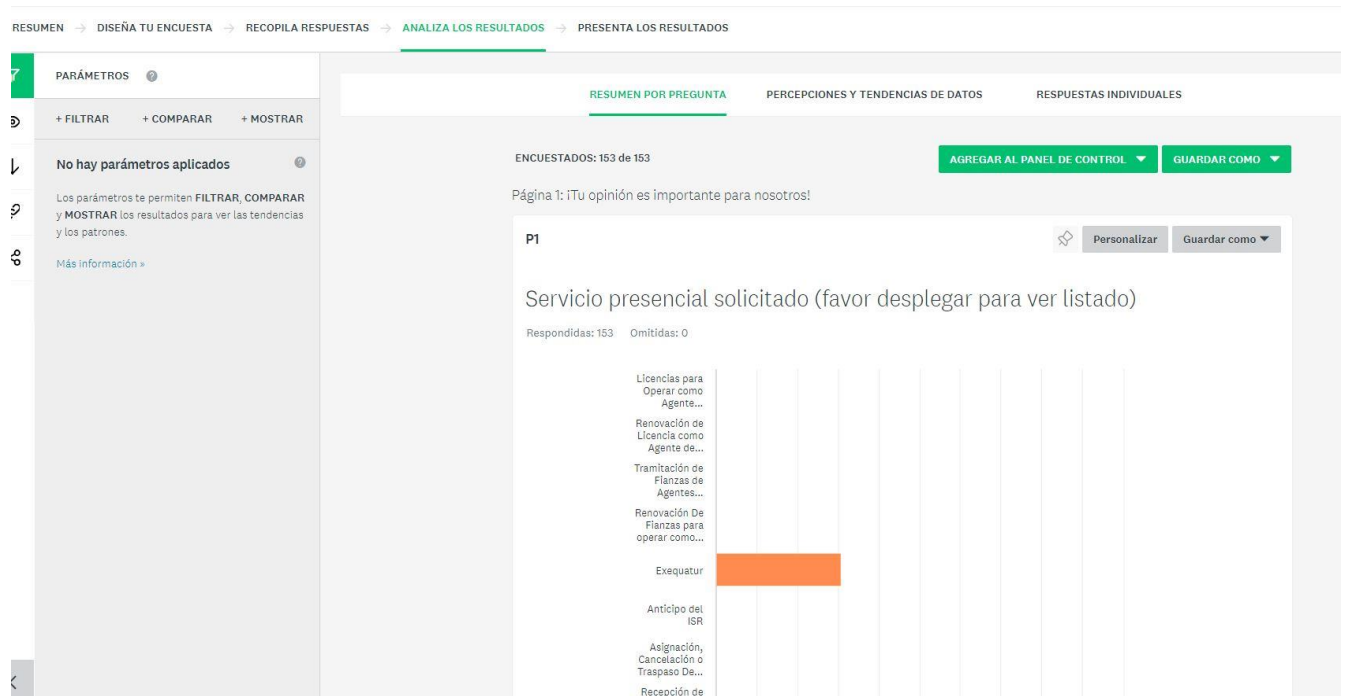
ANÁLISIS COMPARATIVO ÍNDICE GENERAL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA				
Años	2021	2022	2023	2024
Meta / Objetivo	90%	90%	95%	98%
Índice de Satisfacción	93%	98%	97%	

Nota: Este es el análisis comparativo del Índice General de Satisfacción Ciudadana desde el año 2021 al 2023 vs. la meta establecida. Según los resultados de la tendencia de los últimos 3 años, el MH ha sobrepasado la meta de satisfacción correspondiente a cada año. Actualmente nos encontramos en proceso de levantamiento de las encuestas al ciudadano, para evaluar la satisfacción del año 2024.



Evidencia no. 2:

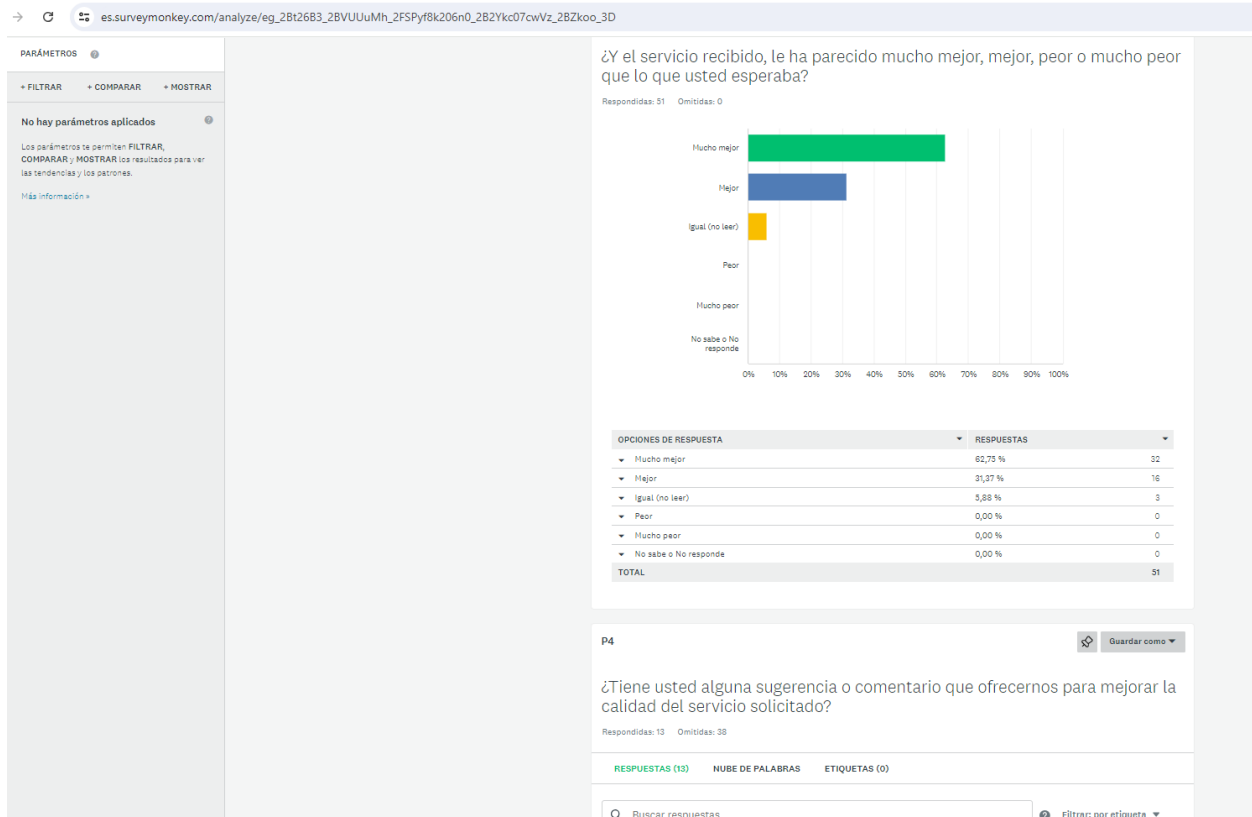
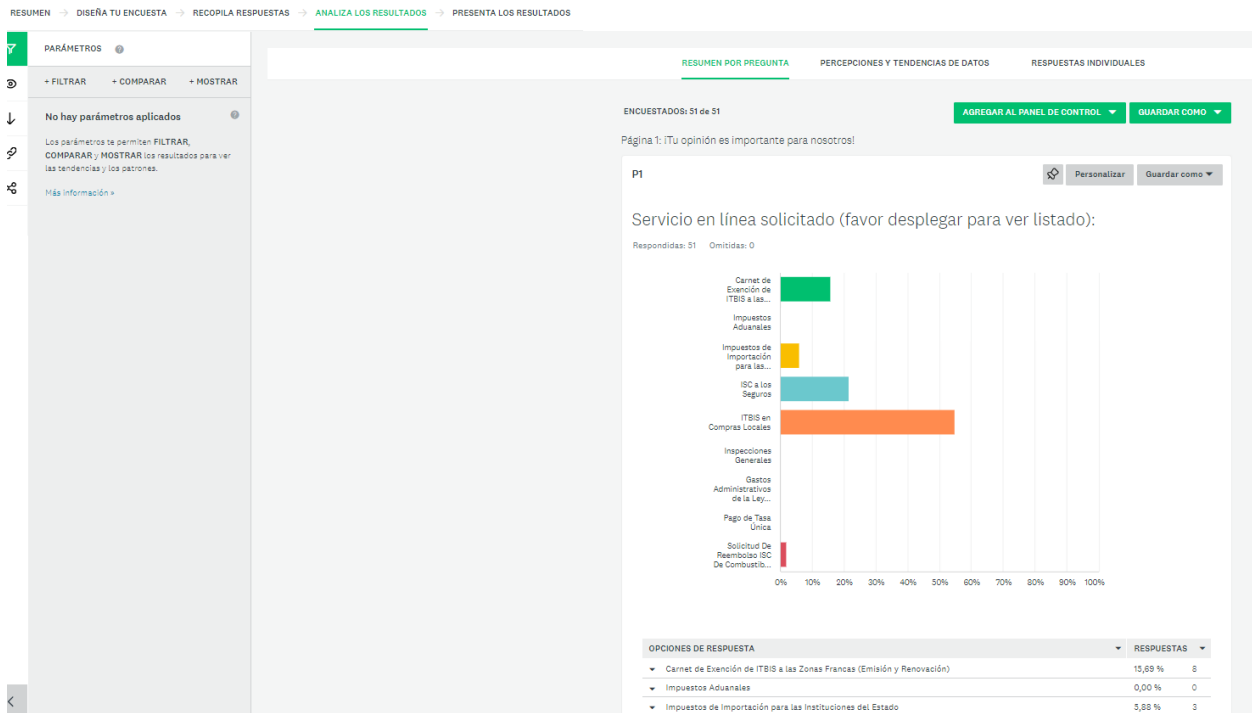
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA / SERVICIOS COMPROMETIDOS DE LOS SERVICIOS PRESENCIALES 2024



es.surveymonkey.com/analyze/SCy_2BmF6YKK3gVnysKyeekD13WJRYZzDSjAl_2BU8VvL0I_3D



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA / SERVICIOS COMPROMETIDOS DE LOS SERVICIOS VIRTUALES 2024



Evidencias no. 3:

INFORMACIÓN GENERAL		DEPARTAMENTO RESPONSABLE	P9.1 PROVINCIA DONDE SOLICITÓ EL SERVICIO	P1 ELEMENTOS TANGIBLES													
ITEM	FECHA			P8. SERVICIO SOLICITADO	P1.1		P1.2		P1.3		P1.4		P1.5		P2.1		P2.2
			VALORACIÓN	INDICADOR	VALORACIÓN	INDICADOR	VALORACIÓN	INDICADOR	VALORACIÓN	INDICADOR	VALORACIÓN	INDICADOR	VALORACIÓN	INDICADOR	VALORACIÓN	INDICADOR	
1	02/05/2024	Solicitud de expedición de primera placa a matrícula de vehículos escorados	DQLPT	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
2	02/05/2024	Solicitud de esquivar	DJ	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
3	02/05/2024	Solicitud de esquivar	DJ	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
4	02/05/2024	Solicitud de esquivar	DJ	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
5	02/05/2024	Solicitud de esquivar	DJ	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
6	02/05/2024	Solicitud de exoneración del impuesto a la transferencia inmobiliaria (7%)	DQLPT	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
7	02/05/2024	Solicitud de esquivar	DJ	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
8	02/05/2024	Solicitud de exoneración del impuesto a la transferencia inmobiliaria (7%)	DQLPT	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
9	02/05/2024	Solicitud de esquivar	DJ	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
10	02/05/2024	Solicitud del crédito al ISD por inversión en sistemas de energía renovable	DQLPT	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
11	02/05/2024	Solicitud de exoneración del impuesto a la transferencia inmobiliaria (7%)	DQLPT	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
12	06/05/2024	Solicitud de esquivar	DJ	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
13	06/05/2024	Solicitud de exoneración del impuesto sobre autos	DQLPT	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
14	06/05/2024	Renovación de contrato (Mensuales) Bingos tradicionales por sillaf electrónicos por máquinas	DCJA	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10
15	06/05/2024	Solicitud de exoneración del impuesto a la transferencia inmobiliaria (7%)	DQLPT	Santo Domingo	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10	Satisfecho	10



DIMENSIONES DEL SERVICIO RECIBIDO (PRESENCIAL)

P1. ELEMENTOS TANGIBLES

VALOR	INDICADOR	P1.1		P1.2		P1.3		P1.4		P1.5	
		CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
0-3	Insatisfecho	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4-6	Poco Satisfecho	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
7-10	Satisfecho	122	100.0%	122	100.0%	122	100.0%	122	100.0%	122	100.0%
NS/RNC	No sabe o No responde	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
TOTAL		122	100%	122	100%	122	100%	122	100%	122	100%

SATISFACCIÓN GENERAL ELEMENTOS TANGIBLES

PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN GENERAL ELEMENTOS TANGIBLES

P2. FIABILIDAD

VALOR	INDICADOR	P2.1		P2.2		P2.3		P2.4	
		CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
0-3	Insatisfecho	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4-6	Poco Satisfecho	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
7-10	Satisfecho	122	100.0%	122	100.0%	122	100.0%	122	100.0%
NS/RNC	No sabe o No responde	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
TOTAL		122	100%	122	100%	122	100%	122	100%

SATISFACCIÓN GENERAL FIABILIDAD

PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN GENERAL FIABILIDAD

P3. CAPACIDAD DE RESPUESTA

VALOR	INDICADOR	P3.1		P3.2		P3.3	
		CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
0-3	Insatisfecho	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4-6	Poco Satisfecho	0	0.0%	0	0.0%	1	0.8%
7-10	Satisfecho	122	100.0%	122	100.0%	121	99.2%
NS/RNC	No sabe o No responde	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
TOTAL		122	100%	122	100%	122	100%

SATISFACCIÓN GENERAL CAPACIDAD DE RESPUESTA

P4. ACCESIBILIDAD

VALOR	INDICADOR	P4.1		P4.2		P4.3		P4.4	
		CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
0-3	Insatisfecho	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4-6	Poco Satisfecho	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
7-10	Satisfecho	122	100.0%	122	100.0%	122	100.0%	122	100.0%
NS/RNC	No sabe o No responde	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
TOTAL		122	100%	122	100%	122	100%	122	100%

SATISFACCIÓN GENERAL ACCESIBILIDAD

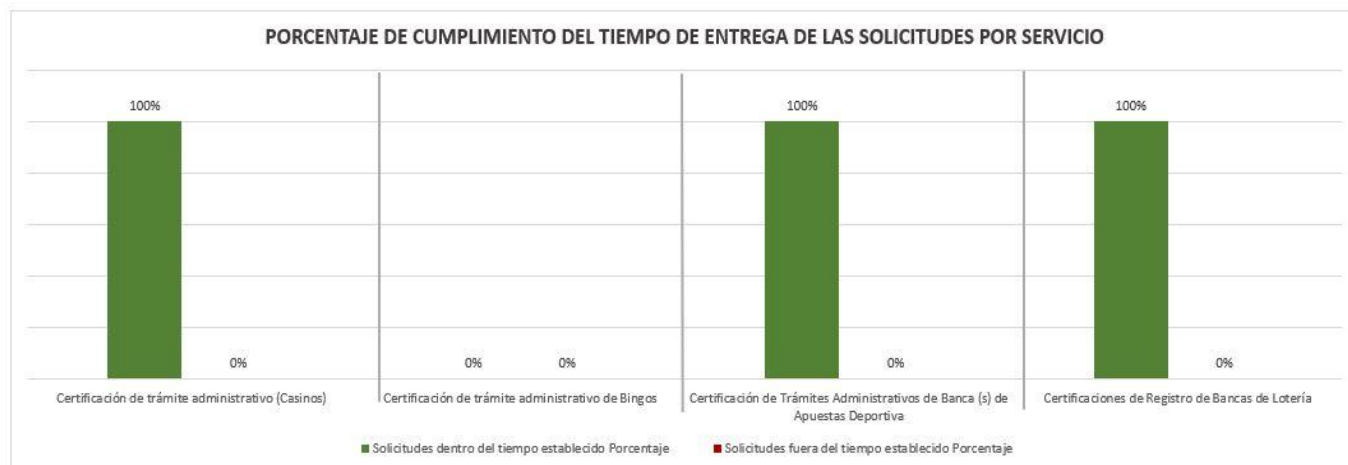
6.4. Evidencias Acción de mejora no. 4:

a) Evidencias no. 1:

MATRIZ ANÁLISIS DEL TIEMPO DE RESPUESTA DIRECCIÓN DE CASINOS Y JUEGOS DE AZAR						Tempo de entrega	20 Días Laborables
#	Servicio	# de expediente	Fecha de entrada solicitud	Fecha de entrega del servicio	Tempo de respuesta en días	Criterio por solicitud	Comentarios
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	247	lunes 9 de enero de 2024	lunes 9 de enero de 2024	0	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	670	lunes 15 de enero de 2024	martes 23 de enero de 2024	6	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	345	martes 9 de enero de 2024	lunes 22 de enero de 2024	9	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	247	lunes 8 de enero de 2024	miércoles 24 de enero de 2024	12	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	7	lunes 8 de enero de 2024	miércoles 24 de enero de 2024	12	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6	lunes 8 de enero de 2024	lunes 22 de enero de 2024	10	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	1852	viernes 1 de febrero de 2024	miércoles 7 de febrero de 2024	4	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	2306	martes 6 de febrero de 2024	miércoles 7 de febrero de 2024	1	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	110	miércoles 7 de febrero de 2024	miércoles 28 de febrero de 2024	15	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	115	viernes 9 de febrero de 2024	lunes 19 de febrero de 2024	7	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	2730	lunes 12 de febrero de 2024				En espera de documentos por parte del ciudadano.
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	3052	viernes 16 de febrero de 2024	miércoles 6 de marzo de 2024	14	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	127	viernes 16 de febrero de 2024				En espera de documentos por parte del ciudadano.
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	3622	viernes 22 de febrero de 2024	miércoles 28 de febrero de 2024	4	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	4048	viernes 23 de febrero de 2024	viernes 1 de marzo de 2024	1	EN TIEMPO	
	Certificación de Trámites Administrativos de Banca (s) de Apuestas Deportiva	116	viernes 8 de febrero de 2024	lunes 4 de marzo de 2024	17	EN TIEMPO	
	Certificación de Trámites Administrativos de Banca (s) de Apuestas Deportiva	117	viernes 8 de febrero de 2024	lunes 4 de marzo de 2024	17	EN TIEMPO	
	Certificación de Trámites Administrativos de Banca (s) de Apuestas Deportiva	3543	viernes 22 de febrero de 2024	miércoles 28 de febrero de 2024	4	EN TIEMPO	
	Certificación de Trámites Administrativos de Banca (s) de Apuestas Deportiva	4105	viernes 23 de febrero de 2024	miércoles 6 de marzo de 2024	4	EN TIEMPO	
	Certificación de Trámites Administrativos de Banca (s) de Apuestas Deportiva	4104	viernes 23 de febrero de 2024	miércoles 6 de marzo de 2024	4	EN TIEMPO	
	Certificación de trámite administrativo (Casinos)	3955	miércoles 28 de febrero de 2024	miércoles 6 de marzo de 2024	5	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	4536	viernes 8 de marzo de 2024	martes 19 de marzo de 2024	7	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	173	martes 5 de marzo de 2024	viernes 15 de marzo de 2024	8	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	4677	viernes 7 de marzo de 2024	viernes 15 de marzo de 2024	6	EN TIEMPO	
	Certificación de Trámites Administrativos de Banca (s) de Apuestas Deportiva	4186	viernes 1 de marzo de 2024	lunes 18 de marzo de 2024	11	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	5359	viernes 8 de marzo de 2024	lunes 18 de marzo de 2024	1	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	4837	viernes 8 de marzo de 2024	miércoles 20 de marzo de 2024	8	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	127	viernes 15 de marzo de 2024	miércoles 20 de marzo de 2024	3	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	5032	miércoles 13 de marzo de 2024	miércoles 20 de marzo de 2024	5	EN TIEMPO	Fueron respondidas 5 mas en esta solicitud.
	Certificación de Trámites Administrativos de Banca (s) de Apuestas Deportiva	4676	viernes 7 de marzo de 2024	miércoles 20 de marzo de 2024	9	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	4839	viernes 8 de marzo de 2024	lunes 25 de marzo de 2024	11	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	5814	domingo 3 de marzo de 2024	martes 26 de marzo de 2024	16	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	4842	viernes 8 de marzo de 2024	viernes 14 de marzo de 2024	4	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6355	viernes 8 de marzo de 2024	martes 9 de abril de 2024	6	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6344	lunes 1 de abril de 2024	viernes 5 de abril de 2024	4	EN TIEMPO	Fue respondida 1 mas en esta solicitud.
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6346	lunes 1 de abril de 2024	viernes 12 de abril de 2024	9	EN TIEMPO	Fueron respondidas 2 mas en esta solicitud.
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6348	lunes 1 de abril de 2024	miércoles 10 de abril de 2024	7	EN TIEMPO	Fue respondida 1 mas en esta solicitud.
					#(PEFI)	#(PEFI)	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6350	lunes 1 de abril de 2024	martes 9 de abril de 2024	6	EN TIEMPO	Fueron respondidas 4 mas en esta solicitud.
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6353	lunes 1 de abril de 2024	viernes 5 de abril de 2024	4	EN TIEMPO	Fue respondida 1 mas en esta solicitud.
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6397	martes 2 de abril de 2024	martes 9 de abril de 2024	5	EN TIEMPO	
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6396	martes 2 de abril de 2024	martes 16 de abril de 2024	10	EN TIEMPO	Fueron respondidas 5 mas en esta solicitud.
	Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	6656	viernes 4 de abril de 2024	lunes 15 de abril de 2024	7	EN TIEMPO	



CANTIDAD DE SOLICITUDES POR SERVICIO					
Servicios	Solicitudes dentro del tiempo establecido		Solicitudes fuera del tiempo establecido		Total de solicitudes
	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	
Certificación de trámite administrativo (Casinos)	3	100%	0	0%	3
Certificación de trámite administrativo de Bingos	0	#iDIV/0!	0	#iDIV/0!	0
Certificación de Trámites Administrativos de Banca (s) de Apuestas Deportiva	12	100%	0	0%	12
Certificaciones de Registro de Bancas de Lotería	64	100%	0	0%	64
Total de solicitudes Servicio Comprometido: Certificaciones sobre dirección de establecimientos, registros de bancas de loterías, bancas de apuestas deportivas, casinos y bingos.	79	100%	0	0%	79



6.5. Evidencias Acción de mejora no. 5:

Evidencia no. 1:

Servicios Priorizados


 María de Lourdes Alfau de la Oz
 Para Adonis Wilfredo Soto Jimenez; Neyda Isabel Mendez De Los Santos
 CC Danelly Altagracia Hernandez Mosquea

Lu, 24/06/2024 14:32
 Responder Responder a todos Reenviar

Buenas tardes,

Acorde a los servicios automatizados del Ministerio estos son los que se pueden priorizar para el cálculo del indicador “grado de utilización de métodos nuevos e innovadores” para dar respuesta al plan de mejora CAF:

- ITBIS en Compras Locales
- Impuestos Aduanales

Saludos,



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

María de Lourdes Alfau

ENCARGADA DEPTO. COOPERACION INTERNACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
MINISTERIO DE HACIENDA
T: 809 687 5131 Ext. 2545 | HACIENDA.GOB.DO

Evidencia no. 2:

Grado de utilización (Eficiencia operativa) de los
Servicios priorizados

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN DE CONCESIONES Y EXENCIONES FISCALES
PERIODO 2024

Tipo de Servicio	Enero		Grado de utilización (Eficiencia)	Febrero		Grado de utilización (Eficiencia)	Marzo		Grado de utilización (Eficiencia)	Abril		Grado de utilización (Eficiencia)	Mayo		Grado de utilización (Eficiencia)
	Entrada	Salida		Entrada	Salida		Entrada	Salida		Entrada	Salida		Entrada	Salida	
ITBIS EN COMPRAS LOCALES	1,296	1,296	100%	1,361	1,362	100%	1,371	1,371	100%	1,318	1,318	100%	1,650	1,649	100%
IMPUESTOS DE IMPORTACIÓN															
IMPUESTOS ADUANALES VÍA VUCE	805	810	101%	1,086	854	79%	998	910	91%	1,125	663	59%	1,032	1,152	112%

Fuente: Dpto. de Incentivos y Exoneraciones Tributarias, DGPLT-MH

6.6. Evidencias Acción de mejora no. 6:

Evidencias no. 1:

Estadísticas: Clima Organizacional

Encuesta de Clima Organizacional MH				
Dimensiones	Resultados Dimensiones de Clima			
	2020	2021	2022	2023
Índice general CO MH	90.93%	91.51%	90.90%	88.68%
Claridad	92.90%	92.90%	92.32%	91%
Responsabilidad Individual	90.66%	89.22%	87.69%	86.32%
Compromiso	94.97%	96.73%	96.40%	94.92%
Reconocimiento	88.74%	86.73%	85.12%	81.07%
Innovación	89.03%	88.62%	87.11%	84.61%
Apoyo	91.45%	91.78%	90.07%	87.58%
Respeto	92.69%	93.42%	92.55%	90.52%
Aprendizaje y Desarrollo	88.92%	88.86%	88.83%	86.57%
Bienestar Emocional	92.73%	94.06%	94.28%	92.36%
Bienestar Físico	86.94%	91.66%	90.98%	88.64%
Comunicación	91.38%	91.99%	91.74%	89.48%
Propósito	93.05%	94.17%	93.41%	92%
Confianza	90.45%	90.96%	93.41%	90.33%
Felicidad Organizacional	91.05%	90.96%	89.75%	87.33%
Flexibilidad	N/A	90.54%	89.86%	87.48%

Meta establecida para el 2024:

89%

6.7. Evidencias Acción de mejora no. 7:

Evidencias no. 1:

SEMANA DE LA ÉTICA

DD Dirección de Recursos Humanos
Para LD - Todo el Personal

Responder Responder a todos Reenviar

vi. 19/04/2024 10:01



CINEFÓRUM ÉTICA

DD Dirección de Recursos Humanos
Para LD - Todo el Personal

Responder Responder a todos Reenviar

ma. 23/04/2024 13:00



¡COMPROMETIDOS CON LA ÉTICA!

DD

Dirección de Recursos Humanos
Para LD - Todo el Personal

Responder Responder a todos Reenviar

lu. 22/04/2024 8:15



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

EN CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA ÉTICA

TE INVITAMOS A LA CHARLA:

**“ÉTICA Y COMPROMISO:
HACIA LA EXCELENCIA EN
EL SERVICIO PÚBLICO”**

LUNES 22 DE ABRIL ATRIO CENTRAL 9:00 A. M.

IMPARTIDA POR:
HANGLET TEJEDA
COACH EN DESARROLLO PERSONAL Y ORGANIZACIONAL

LOS VALORES NOS GUÍAN

CIGCN

Conoce nuestro Código de Ética

DD

Dirección de Recursos Humanos
Para LD - Todo el Personal

Responder Responder a todos Reenviar

ma. 23/04/2024 8:21



REFUERZA TU CONOCIMIENTO
SOBRE NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA

1. Haz clic en **el link** y dale al botón ENTRAR para leer el documento.
2. Una vez leído el documento se activará una pantalla de autenticación de lectura; cliquee CERTIFICAR.
3. Y listo, la confirmación de lectura se enviará satisfactoriamente.

CONTRIBUYE CON LA TRANSPARENCIA Y CREDIBILIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

CIGCN



Evidencia no. 2:



La ética es indispensable en todo servidor público

En conmemoración del Día Nacional de la Ética, y bajo la coordinación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, se llevó a cabo la Semana de la Ética del Ministerio de Hacienda 2024, a los fines de promover una cultura de valores y reforzar el compromiso de los colaboradores con la transparencia, la integridad y la excelencia en el servicio a la ciudadanía.

La serie de actividades inició con la charla "Ética y compromiso: hacia la excelencia en el servicio público", impartida por el coach de desarrollo personal y organizacional Hanglet Tejeda. Durante la semana, también se desarrollaron actividades como cinefórum, dinámicas, trivias y reflexiones que contribuyen a afianzar los valores éticos en los servidores públicos.



6.8. Evidencias Acción de mejora no. 8:

Evidencia no. 1:



RESULTADO ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE COLABORADORES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

Valoración del entorno laboral (cantidad por persona)		
	SI	NO
¿Ha tenido participación de su supervisor directo durante el proceo de incorporación y adaptación	9	2
¿Ha necesitado acondicionamiento en su espacio de trabajo?	1	10
¿Le han proporcionado herramientas adecuadas para realizar sus funciones?	9	2
¿Sus responsabilidades ene el trabajo coinciden con la descripción del puesto?	10	1
De los siguientes entornos, ¿Cuáles dificultades/barreras se le presentan?		
En su área de trabajo:	* Espacio muy estrecho y silla muy incómoda para mi condición	
	* Uso de baño y microondas	
	* Algunas instalaciones de equipos físicos	
	* Laboro para el 7mo piso, no hay preferencia en los ascensores	
En el trayecto de su casa al trabajo:	* Solo cuando se le daña el vehículo (Luis Guzmán, diversidad fisico motora)	
	* Vestirse (Edwin Del Rosario, Diversidad amelia parcial extremidades superiores, nacido sin ambos brazos)	
De su trabajo a casa:	* Solo cuando se le daña el vehículo (Luis Guzmán, diversidad fisico motora)	
	* Abrir las puertas (Edwin Del Rosario, Diversidad amelia parcial extremidades superiores, nacido sin ambos brazos)	
En la comunicación:	* Mucha dificultad (Luis Alberto Guzmán, persona sorda)	

Según su experiencia y condición, ¿Cuáles sugerencias o comentarios puede agregar para el desarrollo de sus funciones?
* Una silla adecuada, con las especificaciones que se han solicitado anteriormente por mi supervisor inmediato, acondicionamiento del espacio de trabajo y un parqueo más cerca ya que no puedo caminar mucho.
* Que incorporen lenguaje de señas en las charlas
* Ningún comentario, todo le resulta bien
* Puedo realizar mis funciones y asignaciones sin ningún inconveniente
* Además de reconocer nuestros derechos, que nos sea reconocido con un aumento salarial o reajuste, porque se da el caso que cuando tenemos responsabilidades más que otro, el reajuste es para el otro, en el caso mio a mi compañero se le ha reajustado dos veces sin tener más responsabilidad que yo, tengo 11 años en la institución.
* Seguir siendo el mejor equipo de trabajo, que cada día seamos mas felices y mejorar cada día mis funciones.
* Habilitar baños para discapacitados, colocar asientos en los baños y lugar donde se colocan las prendas de vestir, habilitar locker para guardar herramientas de
* Tener un poco más de atención con la comodidad de las herramientas de trabajo, (ojo con los ascensores no hay empatía y trabajo en el piso), me gustaría tomar el transporte institucional pero con el tema de bajar los pisos cuando llego a transportación ya se han ido las guaguas. consientizar una hora prudente con los de DCJA.
* Poner dispensadores de papel en los baños que este a mi altura y la altura de los lavamanos.

6.9. Evidencias Acción de mejora no. 9:

Evidencia no. 1:

FW: Formulario iTICge Preguntas de INNOVACION

Rossi Jimenez Montero
 Para Neyda Isabel Mendez De Los Santos
 CC Adonis Wilfredo Soto Jimenez; Danelly Altigracia Hernandez Mosquera

mi. 12/06/2024 15:52

Respondió a este mensaje el 13/06/2024 8:59.

Formulario iTICge - Innovacion_al 26102023.pdf 99 KB
 Categoria y Peso_Innovación.pdf 80 KB

T: 809 687 5131 Ext. 2416 | HACIENDA.GOB.DO

From: Rossi Jimenez Montero
Sent: Monday, May 13, 2024 9:45 AM
To: Carlitxo Diego Juliao Vasquez <cjuliao@hacienda.gov.do>
Cc: Yohayra Gertrudis Madera Ortiz <ymadera@hacienda.gov.do>; Laura Emilia Henriquez Torres <lhenriquez@hacienda.gov.do>
Subject: Formulario iTICge Preguntas de INNOVACION

Buenos Dias Carlitxo,

Conforme a lo solicitado, ver en adjunto las preguntas de Innovación del formulario del Índice de Uso de TIC y Gobierno Digital (iTICge).

Estas preguntas corresponden al formulario del año pasado (2023) el cual fue actualizado conforme a la nueva metodología que se implementó en octubre de 2023.

Es importante destacar que por cada pregunta del formulario se debe incluir una evidencia, en la última pregunta de cada Subpilar, se exige cargar el URL con las evidencias correspondientes.

También incluyo en adjunto la categoría que representan el llenado de estas preguntas y su peso (puntuación que vale cada una). Como puedes observar, en total el pilar de Innovación vale **20 puntos**, que es la sumatoria de los subpilares de *Innovación Digital, Estrategia de Innovación e Implementación de Nuevas Tecnologías*, los cuales valen 10, 8 y 2 puntos respectivamente.

Puedes contactarme ante cualquier inquietud al respecto.

Saludos Cordiales,



GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA

Rossi Jiménez M.

ENCARGADA
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS TIC
 DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION - DTIC
 MINISTERIO DE HACIENDA
 T: 809 687 5131 Ext. 2416 | HACIENDA.GOB.DO

Evidencias no. 2:

INNOVACIÓN

Innovación Digital

1 H - ¿Posee su institución un departamento o equipo específico dedicado a la promoción y gestión de la innovación?

- Si
- No
- En fase de creación, la estructura fue sometida a RRHH.
- No, pero existe una intención.

2 H - ¿Posee su institución un presupuesto específico destinado a la promoción y gestión de la innovación?(Mostrar evidencia en caso afirmativo)

- Si
- No

3 H - ¿Han diseñado algún plan de innovación para ser implementado en su institución en los últimos 12 meses?(Mostrar evidencia en caso afirmativo)

- Si
- No

4 H - ¿Han implementado algún proyecto de innovación en los últimos 12 meses?(Mostrar evidencia en caso afirmativo)

- Si
- No

5 H - ¿Se realiza el seguimiento y evaluación de los proyectos de innovación implementados para medir su impacto y eficacia?(Mostrar evidencia en caso afirmativo)

- Si
- No
- No estoy seguro/a

6 H - ¿En la actualidad, colaboran o poseen algún tipo de acuerdo con otras entidades para impulsar la innovación conjunta?(Mostrar evidencia en caso afirmativo)

- Si
- No
- No, pero existe una intención.

7 H - ¿Con qué sector/es tienen interacción?

- Gubernamental
- Privado
- Municipal

8 H - ¿Tiene esta institución un plan estratégico a largo plazo que incluya metas y objetivos específicos relacionados con la innovación?

- Si
- No
- No estoy seguro/a
- En fase de creación o en borrador.
- No, pero existe una intención.

9 H - ¿Cuál ha sido la innovación más significativa que se desarrolló en su institución en los últimos 12 meses?

10 H - ¿Existen procesos en la institución que caractericen la innovación?

- Si
- No
- No estoy seguro/a
- En fase de creación o en borrador.
- No, pero existe una intención.

11 H - ¿Cantidad de procesos creados a partir de la implementación de innovación?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

12 H - ¿Se establecen programas de capacitación continua en innovación para el personal responsable?

- Si
- No

13 H - Favor colocar el URL con las evidencias de sus respuestas

Estrategia de Innovación

1 I - ¿Existen estrategias definidas que utiliza su institución para fomentar la creatividad y la generación de ideas innovadoras en los equipos de trabajo?

- Si
- No
- No estoy seguro/a

2 I - ¿Para esta institución, se considera importante el fomentar una cultura de innovación entre sus empleados?

- Si
- No
- No estoy seguro/a

3 I - ¿Se promueve activamente la capacitación y desarrollo en temas de innovación dentro de la institución?

- Si
- No
- No estoy seguro/a

4 I - ¿Existe un sistema de incentivos y reconocimientos para aquellos empleados que propongan ideas innovadoras?

- Si
- No
- No estoy seguro/a

5 I - ¿Han identificado y abordado las barreras burocráticas que podrían limitar la implementación de innovaciones?

- Si
- No
- No estoy seguro/a

6 I - ¿La cultura organizacional actual favorece la experimentación y el aprendizaje a partir del fracaso?

- Si
- No
- No estoy seguro/a

Implementación Nuevas Tecnologías

1 J - ¿Se han implementado tecnologías emergentes en esta institución para mejorar la eficiencia y los servicios ofrecidos?

- Si
- No

2 J - De las siguientes que se muestran a continuación ¿Cuáles han implementado?

- Inteligencia Artificial (AI)
- Internet de las cosas (IOT)
- Robótica
- Realidad Virtual
- Realidad Aumentada
- Blockchain

3 J - Evaluación de caso (Uso exclusivo de la OGTIC)

- Si
- No

4 J - Favor colocar el URL con las evidencias de sus respuestas

Evidencias no. 3:

iTICge: Evidencias de Innovación

Innovación Digital:

Rossi, Ministerio de Hacienda > Sometimiento de Avances iTICge MH > III. INNOVACION > 3.1 Innovacion Digital >

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2H - Presupuesto de Innovacion	🟢 R	7/3/2024 12:23 p. m.	Carpeta de archivos	
12H -Capacit Innovación y Transf. Digital-OGTIC-Sem Calidad MH Nov 2023	🟢 R	23/2/2024 9:14 p. m.	Carpeta de archivos	
1H - Política de Innovación del MH Act Feb 2024 (Pag. 6 Responsabilidad - Calidad)	🟢 R	23/2/2024 3:48 p. m.	Documento Adob...	528 KB
3H - Programa de Ideas de Mejoras e Innovación	🟢 R	13/10/2023 11:43 a. m.	Documento Adob...	299 KB
3H - Propuesta Plan Innovación MH Feb 2024	🟢 R	23/2/2024 3:57 p. m.	Documento Adob...	254 KB
6H - Acuerdo MAP-MH SIGEI - Dic 2023	🟢 R	16/2/2024 8:54 a. m.	Documento Adob...	3,646 KB
8H - PE MH 2023-2026 (Págs. 121, 122, 124 Eje II Fort Inst. Metas y Obj. Innov y Transf Dig)	🟢 R	16/1/2024 9:21 a. m.	Documento Adob...	14,041 KB
12H - Capacitaciones en Innovación	🟢 R	23/10/2023 10:09 p. m.	Documento Adob...	11,627 KB
12H - Summit Proyectizando la Innovación (1)	🟢 R	23/10/2023 10:13 p. m.	Documento Adob...	67 KB
12H - Summit Proyectizando la Innovación (2)	🟢 R	23/10/2023 8:40 a. m.	Documento Adob...	43 KB

Rossi, Ministerio de Hacienda > Sometimiento de Avances iTICge MH > III. INNOVACION > 3.1 Innovacion Digital > 2H - Presupuesto de Innovacion

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DO1_CDOC_2734627_APROPIACION CONGRESO INNOVATION EXPERIENCE	🟢 R	14/6/2023 4:06 p. m.	Documento Adob...	230 KB
DO1_CDOC_2847375_APROPIACION SCRUM PRODUCT OWNER	🟢 R	30/8/2023 12:48 p. m.	Documento Adob...	235 KB
DO1_CDOC_2923316_APROPIACION 1ER SUMMIT INNOVACION	🟢 R	18/10/2023 3:55 p. m.	Documento Adob...	250 KB
DO1_DOC_69299610_CUOTA CONGRESO INNOVACION	🟢 R	13/7/2023 12:52 p. m.	Documento Adob...	1,082 KB
DO1_DOC_71985637_CUOTA SCRUM PRODUCT OWNER	🟢 R	12/9/2023 12:41 p. m.	Documento Adob...	1,122 KB
DO1_DOC_74520227_CUOTA 1ER SUMMIT INNOVACION	🟢 R	2/11/2023 11:40 a. m.	Documento Adob...	630 KB

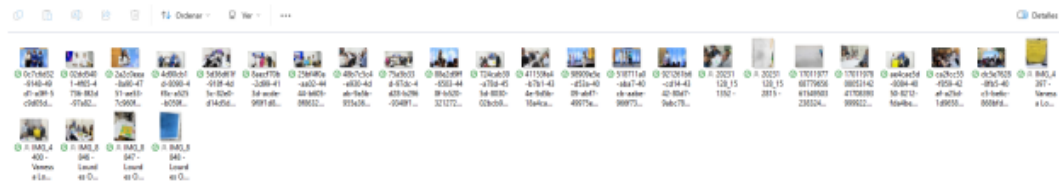
... III. INNOVACION > 3.1 Innovacion Digital > 12H -Capacit Innovación y Transf. Digital-OGTIC-Sem Calidad MH Nov 2023 > Calendario Act y Convocatorias

Nombre
🟢 R Calendario IV SDC 2023
🟢 INVICIAcIóN CHARLA CALIDAD LUNES 27
🟢 INVICIAcIóN CHARLA CALIDAD MIÉRCOLES 29
🟢 INVICIAcIóN HACKATHON CALIDAD MARTES 28
🟢 INVICIAcIóN A CHARLA INNOVAcIóN Y CREATIVIDAD ORGANIZACIONAL IV SEMANA DE LA CALIDAD 2023
🟢 INVICIAcIóN A CHARLA TRANSFORMAcIóN DIGITAL APLICADA A LAS INSTITUCIONES Y GESTIóN IV SEMANA DE LA CALIDAD 2023
🟢 IV SEMANA DE LA CALIDAD 2023 CALENDARIO DE ACTIVIDADES EN ADJUNTO

... III. INNOVACION > 3.1 Innovacion Digital > 12H -Capacit Innovación y Transf. Digital-OGTIC-Sem Calidad MH Nov 2023 > Encuestas de satisfacción Actividades

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Resultados Encuesta de Satisfacción Hackaton	🟢	6/12/2023 8:24 a. m.	Microsoft Excel W...	46 KB
Resultados Encuesta Satisfaccion Charlas SC2023	🟢	5/12/2023 8:37 a. m.	Documento Adob...	225 KB

... III. INNOVACION > 3.1 Innovacion Digital > 12H -Capacit Innovación y Transf. Digital-OGTIC-Sem Calidad MH Nov 2023 > Fotografías Actividades



... III. INNOVACION > 3.1 Innovacion Digital > 12H -Capacit Innovación y Transf. Digital-OGTIC-Sem Calidad MH Nov 2023 > Registros de participantes

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Registro de participantes - Charla de innovacion y creatividad organizacional	🟢	15/12/2023 1:51 p. m.	Documento Adob...	5,711 KB
Registro de participantes - Charla de Transformacion Digital	🟢	15/12/2023 1:47 p. m.	Documento Adob...	5,255 KB
Registro de participantes - Hackathon - Optimizacion de procesos internos	🟢	18/12/2023 10:48 a. m.	Documento Adob...	2,802 KB

... Evidencias iTICge 2023 MH - Oct 2023 > III. INNOVACION > 3.1 Innovacion Digital > Buscar

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
4H y 9H - Proyecto Solucion Integrada Ciberseguridad	🔵 R	17/7/2023 9:23 a. m.	Documento Adob...	1,937 KB
5H - Reportes Seguimiento Solucion Ciberseg_2023	🔵 R	23/10/2023 10:01 p. m.	Carpeta comprimi...	2,297 KB

Estrategia de Innovación:

Rosli, Ministerio de Hacienda > Sometimiento de Avances iTICge MH > III. INNOVACION > 3.2 Estrategia de Innovacion >

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
21-31-61 Cultura y Capac Innovación y Transf. Digital-OGTIC-Sem Calidad MH Nov 2023	🟢 R	23/2/2024 9:12 p. m.	Carpeta de archivos	
51	🟢 R	13/3/2024 9:40 a. m.	Carpeta de archivos	
71 Hackathon Interdepartamental MH - Optimizacion Procesos Internos	🟢 R	23/2/2024 1:12 p. m.	Carpeta de archivos	
11 - Programa de Ideas de Mejoras e Innovación	🟢 R	13/10/2023 11:43 a. m.	Documento Adob...	299 KB
11- PEI MH 2023-2026 (Págs. 101,102,124,141,145 Eje II Fort Inst. Estrat. Innov y Transf Dig)	🟢 R	16/1/2024 9:21 a. m.	Documento Adob...	14,041 KB
11- Política de Innovación del MH_Act Feb 2024	🟢 R	23/2/2024 3:48 p. m.	Documento Adob...	528 KB
11- Propuesta Plan Innovación MH_Feb 2024	🟢 R	23/2/2024 3:57 p. m.	Documento Adob...	254 KB
41- Programa de Ideas de Mejoras e Innovación (Pág. 6 Premiación de ideas)	🟢 R	13/10/2023 11:43 a. m.	Documento Adob...	299 KB
81- PEI MH 2023-2026 (Págs. 106-107 Marco Inst, Pág. 124 Eje II Fort Inst. Proc. Innov y Transf Dig)	🟢 R	16/1/2024 9:21 a. m.	Documento Adob...	14,041 KB

III. INNOVACION > 3.2 Estrategia de Innovacion > 21-31-61 Cultura y Capac Innovación y Transf. Digital-OGTIC-Sem Calidad MH Nov 2023 >

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Calendario Act y Convocatorias	🟢 R	23/2/2024 12:52 p. m.	Carpeta de archivos	
Encuestas de satisfacción Actividades	🟢 R	23/2/2024 12:52 p. m.	Carpeta de archivos	
Fotografías Actividades	🟢 R	23/2/2024 12:53 p. m.	Carpeta de archivos	
Registros de participantes	🟢 R	23/2/2024 4:32 p. m.	Carpeta de archivos	

Rosli, Ministerio de Hacienda > Sometimiento de Avances iTICge MH > III. INNOVACION > 3.2 Estrategia de Innovacion > 51 >

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Cultura y Capac Innovación y Transf. Digital-OGTIC-Sem Calidad MH Nov 2023	🟢 R	13/3/2024 9:22 a. m.	Carpeta de archivos	
Hackathon Interdepartamental MH - Optimizacion Procesos Internos	🟢 R	13/3/2024 9:18 a. m.	Carpeta de archivos	
PEI MH 2023-2026 (Págs. 96, 100, 101 FODA Estrat. Innov y Transf Dig)	🟢 R	16/1/2024 9:21 a. m.	Documento Adob...	14,041 KB
Política de Innovación del MH_Act Feb 2024	🟢 R	23/2/2024 3:48 p. m.	Documento Adob...	528 KB
Programa de Ideas de Mejoras e Innovación	🟢 R	13/10/2023 11:43 a. m.	Documento Adob...	299 KB
Propuesta Plan Innovación MH_Feb 2024	🟢 R	23/2/2024 3:57 p. m.	Documento Adob...	254 KB

Sometimiento de Avances iTICge MH > III. INNOVACION > 3.2 Estrategia de Innovacion > 71 Hackathon Interdepartamental MH - Optimizacion Procesos Internos >

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Calendario y Convocatoria	✔ R	23/2/2024 1:09 p. m.	Carpeta de archivos	
Fotografias	✔ R	23/2/2024 4:27 p. m.	Carpeta de archivos	
Registro de Participantes	✔ R	23/2/2024 2:50 p. m.	Carpeta de archivos	
Resultados Encuesta Satisfaccion	✔ R	23/2/2024 1:10 p. m.	Carpeta de archivos	

Implementación de Nuevas Tecnologías:

Rossi, Ministerio de Hacienda > Evidencias iTICge 2023 MH - Oct 2023 > III. INNOVACION > 3.3 Nuevas Tecnologias

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1J y 2J- Uso de Tecnologías Emergentes	✔ R	23/10/2023 11:42 p. m.	Documento Adob...	729 KB

Evidencias no. 4:

From: Gobierno Digital <gobierno.digital@ogtic.gob.do>
 Sent: martes, 16 de enero de 2024 7:44 a. m.
 To: observatorio <observatorio@ogtic.gob.do>
 Subject: Habilitación de la opción Someter Avances

Buenos días, Estimados(as):

Luego de un cordial saludo, nos dirigimos a ustedes para informarles que ya ha sido habilitada la función de someter avances en la plataforma del Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Digital (iTICge), de la cual agregamos el enlace a continuación <https://iticge.gob.do/>.

A través de esta opción, podrán notificar acerca de los requerimientos que hayan sido completados por su institución, incluyendo evidencias que respalden de manera concreta el cumplimiento de los avances sometidos.

Adjunto podrán visualizar un instructivo para el sometimiento de los casos.

En caso de necesitar asistencia al respecto, no dude en ponerse en contacto con nosotros.
 Sin otro particular,




División de Medición y Auditoría de Gobierno Digital
 Departamento de Estudios, Investigación y Estrategias de Gobierno Digital
 Ave. Rómulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311,
 9no. Piso, Bella Vista, Sto. Dgo., R.D.
 Tel: 809.286.1009 Ext. 2296

gobierno.digital@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do



iTICge 2023 Ministerio de Hacienda

 Rossi Jimenez Montero
 Para melvin.hilario@ogtic.gob.do; Elpidio West - ogtic; ruth.gomera@ogtic.gob.do
 CC Johan Alfonso Duncan; Juan Carlos Argüelles Sicart; Maria Sonia Gilba Charles; Claudia Alexandra Rodriguez Peralta
 Mensaje reenviado el 08/01/2024 17:32.

Buenas noches,

Informamos que procedimos a completar y finalizar en la plataforma SISTICGE todas las preguntas y evidencias del iTICge 2023 de este Ministerio de Hacienda conforme a la nueva metodología de evaluación implementada.

Según lo requerido, les otorgamos acceso al repositorio donde se encuentran almacenadas las evidencias, las cuales fueron organizadas por Pilar, Sub-pilar y Preguntas:

[Evidencias iTICge 2023 MH - Oct 2023](#)

Quedamos atentos a que nos confirmen si pueden acceder a estas informaciones.

Saludos Cordiales,



GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA

Rossi Jiménez M.

ENCARGADA
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS TIC
 DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION - DTIC
 MINISTERIO DE HACIENDA
 T: 809 687 5131 Ext. 2416 | HACIENDA.GOB.DO

RE: Avances iTICge MH Sometidos por la Plataforma SISTICGE de OG TIC



Rossi Jiménez Montero
Pasa melvin.hilario@ogtic.gob.do; Elpidio West - ogtic.nath.gomera@ogtic.gob.do
CC Johan Alfonso Duncan

Responder Responder a todos Reenviar

mi. 12/03/2024 12:27

Casos Avances iTICge Sometidos por el MH_12032024.pdf
178 KB

Buenas tardes Estimados,

Luego de un cordial saludo, informamos que procedimos a someter en la plataforma SISTICGE los avances de este Ministerio de Hacienda, relativos al Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Digital (iTICge).

Las evidencias fueron copiadas en el siguiente repositorio:

[Sometimientode Avances iTICge MH](#)

En cada caso sometido por dicha plataforma hicimos referencia a la pregunta del formulario, su código, describimos la respuesta y colocamos el URL correspondiente a las evidencias. Ver en adjunto captura de pantalla de los casos sometidos.

NOTA: los casos sometidos corresponden a las preguntas 2H, 5I y 9K.

Quedamos atentos.

Gracias.

Saludos Cordiales,



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Rossi Jiménez M.

ENCARGADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS TIC
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - DTIC
MINISTERIO DE HACIENDA
T: 800 687 5131 Ext. 2416 | HACIENDA.GOB.DO

Evidencias no. 5:

Índice de Uso de TIC y Gobierno Digital


iTICge

Pilar y SubPilares de Innovación

Categoría	Peso Categoría
Innovación	20.00
Innovación Digital	10.00
Política de Innovación	10.00
Estrategia de innovación	8.00
Cultura de Innovación	4.00
Fomento de innovación	4.00
Implementación Nuevas Tecnologías	2.00
Implementación	2.00

6.10. Evidencias Acción de mejora no. 10:

Evidencias no. 1:

 MATRIZ DE ACTIVIDADES DE BENCHMARKING/BENCHLEARNING											
No.	Nombre de Actividad	Actividad (Benchmarking o Benchleaming)	Tipo (Interno o Externo)	Modalidad (Presencial o Virtual)	Objetivo	Área(s) participante(s)	Organizaciones participantes (en caso de ser externo)	Periodo de realización		Evidencias	Comentarios
								Inicio	Fin		
1	Benchmarking Auditoría NCBACI	Benchmarking	Externo	Virtual	Comparar experiencias sobre el proceso que realiza la Contraloría sobre las auditorías de NCBACI	Dpto. Calidad en la Gestión	Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJPE)	07/03/2024	07/02/2024	1. Correos de convocatoria. 2. Printscreen de reunión en Teams	N/A

Evidencias no. 2:


Benchmarking Ministerio de Ha... Chat Archivos Resumen Entrenador de discursos Preguntas y respuestas Unirse

Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. [Más información](#)

- Santiago Guillermo Ventura y 5 más fueron invitados a la reunión.
- 8/2 2:32 p. m. Reunión iniciada.
- Jose Odalis Gil Vasquez (Externo) fue invitado a la reunión.
- 8/2 2:38 p. m. La grabación se ha iniciado.
- 8/2 3:00 p. m. La grabación se ha detenido.
- 8/2 3:01 p. m. Reunión finalizada: 28 m 28s

Benchmarking Ministerio de Hacienda
miércoles, 7 de febrero de 2024 8:00 p. m. - jueves, 8 de febrero de 8:00 p. m. Ver resumen

Contenido

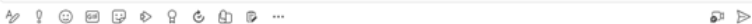
[Transcrip...](#) 

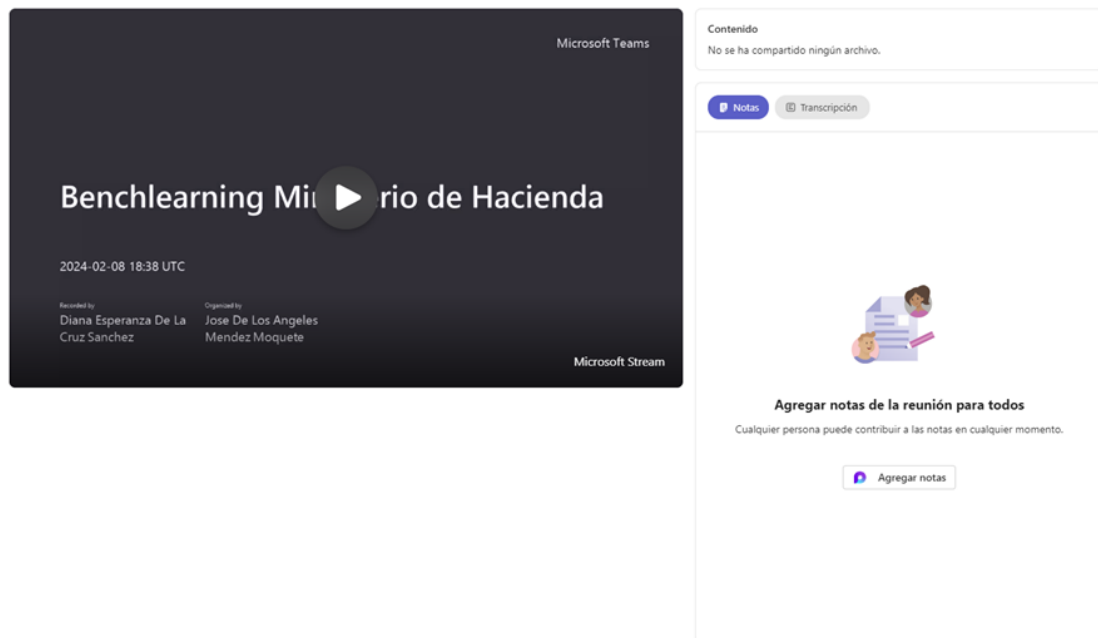
Establecer para exp...

lunes, 19 de febrero de

- 19/2 4:26 p. m. Reunión iniciada.
- ALVIN GUILLERMO GONZALEZ VILLEGAS (Externo) fue invitado a la reunión.
- Jose Odalis Gil Vasquez (Externo) 19/2 4:29 p. m.
- JV:
 - deme un momento
 - yo lo escucho
 - pero usted a mi no
 - deme un momento
- 19/2 4:53 p. m. Reunión finalizada: 26 m 27s

Escriba un mensaje





Evidencias no. 3:

De: Santiago Guillermo Ventura <sguillermo@dgjp.gob.do>

Enviado el: miércoles, 7 de febrero de 2024 3:42 p. m.

Para: Diana Esperanza De La Cruz Sanchez <ddelacruz@hacienda.gov.do>

CC: Julia Joana Bruno Nadal <jbruno@hacienda.gov.do>; Danelly Altgracia Hernandez Mosquea <dhernandez@hacienda.gov.do>; Jose Odalis Gil Vasquez <jgil@dgjp.gob.do>; Jose De Los Angeles Mendez Moquete <jmendez@dgjp.gob.do>; Naila Angelica Silfa Herrera <nsilfa@dgjp.gob.do>

Asunto: Coordinación benchmarking Auditoría NOBACI

Estimada Diana,

Acorde nuestra conversación le estamos convocando a un encuentro presencial, en la DGJP a las 2:00pm en la tarde de mañana jueves 8 de febrero de los corrientes, con el objetivo de llevar a cabo un benchmarking sobre la auditoría de procesos que realiza la Contraloría General basada en las NOBACI.

Estoy copiando a las señoras Julia y Danelly para su conocimiento y apoyo.

Quiero expresarles mi agradecimiento por anticipado por su amable atención y apoyo.

4

Saludos,

**Ing. Santiago Guillermo Ventura, MAE,
PASC, CISA**

**Encargado
Departamento de Planificación y Desarrollo
DIRECCIÓN GENERAL DE
JUBILACIONES Y PENSIONES A
CARGO DEL ESTADO**

<Objeto OLE: Picture (Device Independent Bitmap) >>

TU TRANQUILIDAD DEL MAÑANA

<Objeto OLE: Picture (Device Independent Bitmap) >>

T. (809) 687-2222 Ext. 5531

C. (809) 796-6307

E. sguillermo@dgjp.gob.do

W. www.dgjp.gob.do

Av.27 de Febrero,#17/19 Ens.Miraflores, Santo Domingo.
República Dominicana

"Todo es posible para el que cree" Marcos 9:23

From: Diana Esperanza De La Cruz Sanchez <ddelacruz@hacienda.gov.do>
Sent: Thursday, February 8, 2024 9:01 AM
To: Santiago Guillermo Ventura <sguillermo@dgjp.gob.do>
Cc: Danelly Altgracia Hernandez Mosquea <dhernandez@hacienda.gov.do>
Subject: RE: Coordinación benchmarking Auditoría NOBACI

3

Buenos días, estimado Santiago

Según lo acordado en el día hoy tenemos reunión presencial en sus instalaciones. Pero por temas de logística de otra reunión debemos de cambiar la modalidad y hacerla virtual.

Favor, confirmar que pueden hacerlo en esa modalidad y si desean podemos hacerlo en la mañana de hoy.

A la espera

Saludos Cordiales

<< OLE Object: Picture (Device Independent Bitmap) >>

Diana E. De La Cruz

COORDINADOR
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
MINISTERIO DE HACIENDA
T: 809 687 5131 EXT. 2364 | HACIENDA.GOB.DO

Para: Santiago Guillermo Ventura <sguillermo@dgjp.gob.do>

Asunto: RE: Coordinación benchmarking Auditoría NOBACI

Buenas tardes, podrían generar la reunión en teams y remitirme el link

A la espera

Saludos Cordiales

<Objeto OLE: Picture (Device Independent Bitmap) >>

Diana E. De La Cruz

COORDINADOR
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
MINISTERIO DE HACIENDA
T: 809 687 5131 EXT. 2364 | HACIENDA.GOB.DO

De: Santiago Guillermo Ventura <sguillermo@dgjp.gob.do>

Enviado el: jueves, 8 de febrero de 2024 9:47 a. m.

Para: Diana Esperanza De La Cruz Sanchez <ddelacruz@hacienda.gov.do>

CC: Danelly Altgracia Hernandez Mosquea <dhernandez@hacienda.gov.do>; Jose Odalis Gil Vasquez <jgil@dgjp.gob.do>; Jose De Los Angeles Mendez Moquete <jmendez@dgjp.gob.do>; Naila Angelica Silfa Herrera <nsilfa@dgjp.gob.do>

Asunto: RE: Coordinación benchmarking Auditoría NOBACI

Estimate Diana,

2

Estamos de acuerdo con la reunión de forma virtual, pero sugiero el mismo horario acordado debido a que estamos en reunión en el MEPyD hasta la 1:00pm.

Saludos,

**Ing. Santiago Guillermo Ventura, MAE,
PASC, CISA**

Encargado
Departamento de Planificación y Desarrollo
**DIRECCIÓN GENERAL DE
JUBILACIONES Y PENSIONES A
CARGO DEL ESTADO**

<Objeto OLE: Picture (Device
Independent Bitmap) >>
TU TRANQUILIDAD DEL MAÑANA

<Objeto OLE: Picture (Device
Independent Bitmap) >>

T. (809) 687-2222 Ext. 5531
C. (809) 796-6307

6.2. Evidencias acciones de mejora pendientes Plan de Mejora CAF 2023:

6.2.2. Evidencias de la acción de mejora no. 6:

Evidencias no. 1:





Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-006
Documento:	Política de innovación del Ministerio de Hacienda	Versión: 01 Última actualización: N/A Fecha de emisión: 05/04/2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
I. ASPECTOS GENERALES	4
A. Objetivo.....	4
B. Ámbito de aplicación	4
C. Responsabilidades.....	4
D. Base legal	5
E. Glosario y siglas.....	5
II. DESCRIPCIÓN DE LAS NORMATIVAS	6
1. Criterios generales.....	6
III. CONTROL DE MODIFICACIONES	8
IV. FIRMAS DE APROBACIÓN	9

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-006
Documento:	Política de innovación del Ministerio de Hacienda	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 05/04/2024

IV. FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMAS PARA APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
APROBADO POR:	APROBADO POR:
  Ivelisse Perdomo Directora de Recursos Humanos	  Julia Bruno Nadal Directora de Planificación y Desarrollo
FECHA: 15/04/2024	FECHA: 15/04/2024

Elaborado por:
 Carlito Juliao
 Coordinador de Procesos

Evidencia no. 2:



Dirección de Administración de Recursos Humanos
Formulario de Evaluación del Desempeño
Definición de Acuerdos de Desempeño

Período a Evaluar:	ENERO-DICIEMBRE 2024	Grupo Ocupacional:	GRUPO OCUPACIONAL IV - PROFESIONALES
Dirección:	MINISTERIO DE HACIENDA	Unidad Organizativa:	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
Nombre:	CARLIXTO DIEGO JULIAO VASQUEZ	Cargo:	COORDINADOR DE PROCESOS
Cédula:	001-1796301-7	Fecha de Nacimiento:	13 noviembre 1987
Fecha de Ingreso:	6 abril 2022	Género:	MASCULINO
Supervisor:	YOHAYRA GERTRUDIS MADERA ORTIZ	Cargo Supervisor:	ENCARGADO DEPARTAMENTO DESARROLLO INSTITUCIONAL

COMPONENTE LOGRO DE METAS

Indicador	Meta	¿Cuándo tengo que lograrlo?	Ponderación
Elaboración y/o actualización, en el tiempo establecido y a requerimiento, de la documentación del ministerio	100	30 diciembre 2024	10
Desarrollar y coordinar el proyecto de mejora de procesos transversales del MH	100	30 diciembre 2024	10
Coordinar la implementación de la herramienta CERTOOL en el MH	100	30 diciembre 2024	10
Coordinar, durante todo el año, el cumplimiento de las NOBACI en la documentación del MH	100	27 diciembre 2024	15
Coordinar el cumplimiento de la política de Innovación del MH	100	31 diciembre 2024	10
Ponderación Total:	55		

Carlito Julio
CARLIXTO DIEGO JULIAO VASQUEZ
Evaluado

11/04/2024
Fecha

Yohayra Madera
YOHAYRA GERTRUDIS MADERA ORTIZ
Evaluador

11/4/24
Fecha

Yohayra Madera
11/4/2024

Evidencia no. 3:

La innovación nos acerca a nuestra visión

DD Dirección de Recursos Humanos
Para LD - Todo el Personal

Política de Innovación del MH.pdf
2 MB

Responder Responder a todos Reenviar

ju. 09/05/2024 10:31



Evidencias no. 4:

De: Indhira Altagracia Santana Villar <isantana@hacienda.gov.do>
Enviado el: viernes, 19 de abril de 2024 3:46 p. m.
Para: LD - Viceministros <LD-Viceministros@hacienda.gov.do>; LD - Directores Generales <LD-DirectoresGenerales@hacienda.gov.do>; LD - Directores de Área <LD-DirectoresdeArea@hacienda.gov.do>; LD - Encargados de Departamentos <LD-EncargadosdeDepartamentos@hacienda.gov.do>; LD - Encargados de División <LD-EncargadosdeDivision@hacienda.gov.do>; LD - Encargados de Sección <LD-EncargadosdeSeccion@hacienda.gov.do>; LD - Sub-Directores de Área <LD-Sub-DirectoresdeArea@hacienda.gov.do>; CC: Ivellise Perdomo Montalvo de Prada <iperdomo@hacienda.gov.do>; Carlóto Diego Juliao Vasquez <cjuliao@hacienda.gov.do>; Laura Emilia Henriquez Torres <lhenniquez@hacienda.gov.do>; Yohayra Gertrudis Madera Ortiz <ymadera@hacienda.gov.do>; Javier Emilio Gozalet Issa <jgozalet@hacienda.gov.do>; Manuel Arturo Mella Añil <mmella@hacienda.gov.do>; Jose Agustin Figaro de Peña <jfigaro@hacienda.gov.do>; Jella Jimenez Grullon <jjimenez@hacienda.gov.do>; Liza Marie Almantar Perez <lalmantar@hacienda.gov.do>; Leidy Laura Corniel Mercedes <lcorniel@hacienda.gov.do>; Johanna Sarriel Melo <jhsarriel@hacienda.gov.do>
Asunto: Invitación Webinar - Metaverso 360: Explorando la Accesibilidad, la Inclusión y los Derechos Humanos en Dominicana Innova

Buenas tardes distinguidos/as

Cordialmente, tenemos a bien invitarles a participar de este **importante Webinar organizado por la Oficina Governamental de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (OGTIC) y el Gabinete de Innovación**. Este evento innovador es una oportunidad única para avanzar en nuestros compromisos con la accesibilidad, la inclusión y los derechos humanos en el contexto digital. En el marco de los indicadores del ITICge y la política de innovación de nuestro Ministerio de Hacienda.

[HTTPS://BIT.LV/WEBINAR-METAVERSO-360](https://bit.ly/webinar-metaverso-360)

ogtic Oficina de Innovación

Dominicana Innova

22 de abril de 2024
10:00 a. m. - 12:00 p. m.

INVITACIÓN A WEBINAR
METAVERSO 360°
Explorando la accesibilidad, la inclusión y los derechos humanos en Dominicana Innova.

EN EL MARCO DEL DIGITAL TRANSFORMATION DIALOGUE.

REGÍSTRATE ACCEDIENDO A:
[HTTPS://BIT.LV/WEBINAR-METAVERSO-360](https://bit.ly/webinar-metaverso-360)

Logo of the Dominican Republic Government and logos of UAB, ITU, and a QR code.

De: Lissette Andreína Pacheco Fernández <lissette.pacheco@ogtic.gob.do>

Enviado el: jueves, 25 de abril de 2024 7:14 p. m.

Para: Carlixto Diego Julio Vasquez <cjuliao@hacienda.gov.do>

CC: Indhira Castro Reyes <indhira.castro@ogtic.gob.do>; Kelvin Jerez Gutiérrez <kelvin.jerez@ogtic.gob.do>; Lucila Velásquez Soriano <lucila.velasquez@ogtic.gob.do>

Asunto: Invitación a participar como anfitrión en Desenlace 2024

Estimado Carlixto Julio,

Espero que este correo te encuentre bien. Me dirijo a ti en representación de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) y responsable del Laboratorio de Innovación Digital, para hacerte una cordial invitación a participar como anfitrión en nuestro evento Desenlace 2024.

Desenlace 2024 es un hackathon de innovación que forma parte de las actividades de Dominicana Innova 2024. Este evento reunirá a 50 jóvenes talentosos de diferentes partes de la República Dominicana para competir durante tres días intensos. La competencia se llevará a cabo los días 1, 2 y 3 de mayo, en horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., en las oficinas de OGTIC.

Próximamente recibirás una carta formal de invitación. Sin embargo, deseamos avanzar en el proceso de invitación desde nuestra parte y por eso te compartimos el enlace con la agenda del evento y la presentación del proyecto. Estamos seguros de que tu participación como anfitrión será de gran valor y enriquecerá la experiencia de todos los participantes.

Adjunto te compartimos las agendas y la presentación del evento.

Esperamos contar con tu presencia y colaboración en Desenlace 2024. Quedamos atentos a tu respuesta y agradecemos de antemano tu disposición para formar parte de este evento tan importante para la innovación en nuestro país.

Saludos cordiales,



Lissette A. Pacheco Fdez
Encargada Departamento de Innovación Digital
Laboratorio de Innovación Digital

Ave. Rómulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311, Bella Vista, Sto. Dgo., R.D.

Tel.: 809.286.1009 Ext. 2313 Cel.: +1 (849) 753-8878

lissette.pacheco@ogtic.gob.do | www.ogtic.gob.do

