



Informe de Implementación del Plan de Mejora Institucional

**Santo Domingo, D.N.
Junio 2024**

Índice

Introducción	3
1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1 MARCO INSTITUCIONAL	4
1.1.1 Misión	4
1.1.2 Visión	4
1.1.3 Valores Institucionales	4
1.1.5 Estructura Organizativa	6
1.1.6 Servicios	7
2. ESTADÍSTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL:	12
2.1 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL:	15
2.1.1 Área de mejora No. 1	15
2.1.2 Área de mejora No. 2	16
2.1.3 Área de mejora No. 3	17
2.1.4 Área de mejora No. 4	21
2.1.5 Área de mejora No. 5	25
2.1.6 Área de mejora No. 6	27
2.1.7 Área de mejora No. 7	28
2.1.8 Área de mejora No. 8	33
2.1.9 Área de mejora No. 9	38

Introducción

En este informe abordamos el nivel de cumplimiento del plan de mejora acordado entre el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) y el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Se ha realizado un análisis de la entidad a partir de nueve criterios y veintiocho subcriterios, de la guía de referencia para la identificación de los puntos fuertes y los mismos fueron acompañados por las respectivas evidencias que los sostienen.

En base al cumplimiento del Plan de Mejora CAF del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), inicia la ejecución de 5 acciones relacionadas a temas de personas, alianzas y recursos, procesos, resultados a los ciudadanos /clientes y resultados en las personas de acuerdo con la prioridad establecida para las misma.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 MARCO INSTITUCIONAL.

1.1.1 Misión

Promovemos el bienestar de los trabajadores, gestionando la protección y prevención de los riesgos laborales, apoyados en la promoción e investigación y un personal comprometido con la excelencia.

1.1.2 Visión

Contribuir al desarrollo de la sociedad al impactar positivamente en la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas con una gestión innovadora.

1.1.3 Valores Institucionales

- Compromiso
- Integridad
- Empatía
- Proactividad

1.1.4 Base Legal

El 30 de septiembre del año 2019, mediante la Ley núm. 397-19, se crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), adscrito al Ministerio de Trabajo, como entidad pública, autónoma, con personería jurídica y patrimonio propio, el cual asume el nombre y representación a la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura (ARLSS), la responsabilidad y la gestión de todos los procesos administrativos, financieros y jurídicos en curso, incluyendo su patrimonio, los activos y pasivos, cuentas bancarias, registro de contribuyente (RNC), acuerdos, convenios, contratos y otros compromisos vigentes, así como cualquier otro proceso actualmente gestionado a nombre de la ARLSS.

El Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) se organiza en base a la especialización y separación de las funciones. La dirección, regulación, financiamiento y supervisión corresponden exclusivamente al estado y son inalienables, en tanto que las funciones de administración de riesgos y prestación de servicios estarán a cargo de las entidades públicas, privadas o mixtas, debidamente acreditadas por la institución pública competente. En tal sentido, el SDSS estará compuesto por un grupo de entidades, siendo el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), entidad pública autónoma, órgano superior del Sistema.

Constitución:

Constitución Política de la República Dominicana, votada y Proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015 Gaceta Oficial No. 10805 del 10 de julio de 2015.

Leyes:

Ley núm. 397-19, que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales y modifica Ley 87-01.

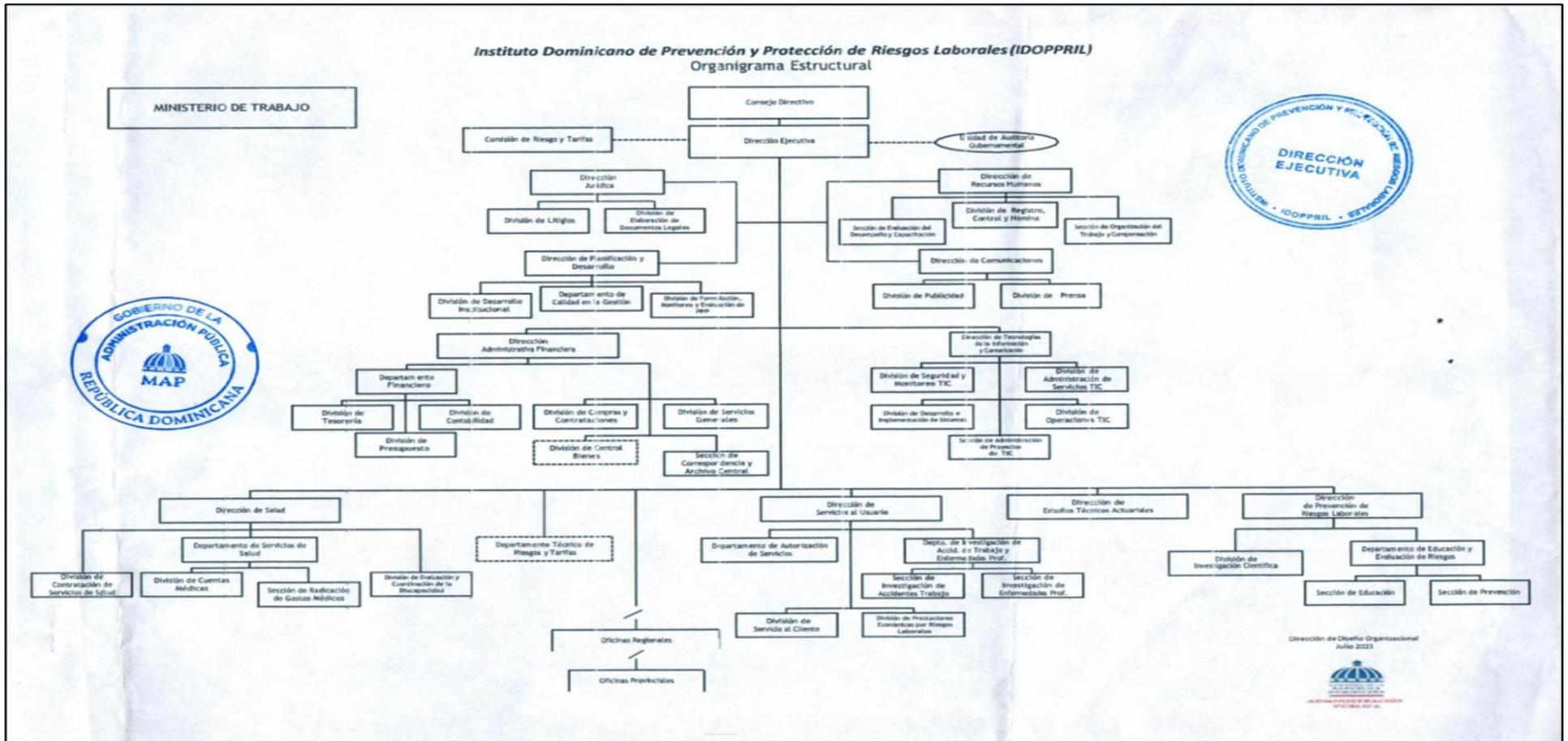
Ley núm. 188-07, que introduce la modificación a la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Ley núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Decreto:

Decreto 449-20, que designa el Director Ejecutivo

1.1.5 Estructura Organizativa



1.1.6 Servicios

- **Entrega de certificaciones a partes interesadas:** es aquel servicio requerido por los/as afiliados/as al seguro de riesgos Laborales y demás grupos de interés donde estos solicitan por escrito las informaciones sobre eventos laborales sobre el estatus de casos de accidentes de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).
- **Coordinación de actividades educativas de riesgos laborales:** este consiste en el desarrollo de una estrategia de información, educación y comunicación para la difusión de una cultura de prevención de los riesgos y promoción de salud en el área de trabajo.
- **Reconocimiento e identificación de factores de riesgos:** este servicio ofrece una evaluación objetiva de los posibles peligros de sufrir accidentes de trabajo (AT) o enfermedades profesionales (EP) en el proceso productivo de las empresas.
- **Asesoría para conformación de Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo:** con este servicio se ofrece asesoría a las áreas de dirección y de Recursos Humanos de las empresas sobre las regulaciones que ordenan la conformación de los Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) (Reglamento no. 522-06 del Ministerio de Trabajo y Resolución 113-2011 del Ministerio de Administración Pública) y la forma de dar cumplimiento a estas regulaciones.
- **Calificación de evento:** es el análisis del evento notificado para determinar si es un accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).
- **Reinvestigaciones sobre apelaciones accidentes de trabajo (AT) y enfermedad profesional (EP):** este servicio se ofrece a aquellos afiliados (as) que no están conforme con la descalificación de su caso, durante el proceso de investigación por la ocurrencia de accidentes de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP) y solicitan un recurso de inconformidad (apelación) a los fines de revisión del caso.
- **Subsidio por incapacidad temporal:** se refiere al pago otorgado a los afiliados (as), por la ocurrencia de accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP), tomando en cuenta los días de incapacidad correspondientes, realizando la validación del diagnóstico.
- **Autorizaciones de servicios de salud:** corresponde a la cobertura de los servicios a favor de los afiliados (as) que se les otorga a través de un prestador de servicios de salud.
- **Pago y reembolso de gastos por servicios de salud:** se refiere a la devolución de gastos incurridos por el afiliado (as), Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) al Prestador de Servicios de Salud o Empleador.
- **Pago de pensión por discapacidad permanente:** son pagos subsecuentes que se otorgan a los afiliados/as con discapacidad permanente superior al 50% por consecuencia de un accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).

- **Pago de indemnización:** es un pago único que se otorga a los afiliados/as, cuando al ser evaluado se determina que tiene una pérdida de capacidad elaborativa superior o igual al 15% e inferior o igual al 50% que por consecuencia de un accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).
- **Pago para pensión de sobrevivencia y gastos fúnebres:** son beneficios destinados a los sobrevivientes directos de un afiliados/as o pensionado fallecido por un accidente de trabajo (AT) y/o enfermedad profesional (EP).

1.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.

El plan estratégico consta de seis (6) ejes estratégicos, once (11) objetivos estratégicos, veinte y cuatro (24) iniciativas estratégicas y setenta y cuatro (74) actividades estratégicas.

Ejes estratégicos	Objetivos estratégicos	Iniciativas estratégicas
E1: Desarrollo e implantación del sistema de gestión integral de riesgos institucionales y controles internos.	OE 1.1: Promover una cultura de gestión de riesgos institucionales, efectiva, eficiente, extendida y orientada a resultados.	IE 1.1.1: Incorporar la estructura del sistema de gestión de riesgos basado en la norma ISO 31000 u otras normas aplicables del sector asegurador.
		IE 1.1.2 Fortalecer las competencias en gestión de riesgos de los colaboradores del IDOPPRIL.
		IE 1.1.3 Alinear la gestión de riesgos en consonancia con la estratégica nacional de ciberseguridad.
		IE 1.1.4 Establecer un sistema de gestión de cumplimiento normativo para los riesgos institucionales.
	OE 1.2 Desarrollar un sistema de control interno institucional fortaleciendo el monitoreo y el seguimiento de los procesos.	IE 1.2.1 Establecer mecanismos eficientes de controles internos en la gestión de los recursos institucionales.
Ejes estratégicos	Objetivos estratégicos	Iniciativas estratégicas
E2: Impulsar iniciativas, políticas y normativas de Seguridad y Salud en el trabajo creando un entorno de trabajo saludable.	OE 2.1. Proponer políticas y normativas para la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que fomenten espacios de trabajo saludables.	IE 2.1.1 Promover la seguridad y salud en el trabajo mediante el fortalecimiento del marco normativo.
		IE 2.1.2 Contribuir a la protección de los trabajadores mediante la promoción del cumplimiento de la legislación nacional enfocada a la prevención de las lesiones y enfermedades ocasionadas por el trabajo.
		IE 2.1.3 Promover la adecuación y aplicación de las normativas para el análisis de la siniestralidad de las empresas.

	OE 2.2. Incorporar la investigación aplicada enfocada al estudio, conocimiento y atención integral de la salud de los trabajadores.	IE 2.2.1 Implantar la investigación aplicada en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
		IE 2.2.2 Desarrollar un modelo de atención integral de la salud de los trabajadores basados en los resultados de la investigación aplicada.

Ejes estratégicos	Objetivos estratégicos	Iniciativas estratégicas
E3: Incrementar la capacidad de respuesta a los grupos de interés a través del fortalecimiento del uso de las Tics.	OE 3.1. Generar informaciones especializadas sobre los servicios para la toma de decisiones, soportados en las Tics.	IE 3.1.1 Crear un sistema estandarizado de gestión de la información para la toma de decisiones institucionales.
		IE 3.1.2: Optimizar las TICS de manera que nos permite disponer de información eficiente.
	OE 3.2 Desarrollar un modelo de auto gestión de la prestación de servicios.	IE 3.2.1 Simplificar los procesos a través de la automatización de la solicitud de los servicios.
		IE 3.2.2 Implantar los procesos internos que promuevan la automatización de los servicios a través de la autogestión.
E4: Posicionamiento del IDOPPRIL como nueva marca corporativa en la Sociedad Dominicana.	OE 4.1 Situar la nueva imagen corporativa en el imaginario de la población.	IE 4.1.1 Fortalecer la presencia positiva del seguro de riesgos laborales a través de la nueva marca.
		IE 4.1.2 Vincular los colaboradores internos con la marca IDOPPRIL.

Ejes estratégicos	Objetivos estratégicos	Iniciativas estratégicas
E.5: Fortalecimiento Institucional.	OE 5.1 Incrementar los niveles de cumplimiento y eficiencia de los procesos presupuestarios y organizacionales.	IE 5.1.1 Rediseñar los procesos para la eficiencia y cumplimiento normativo.
	OE 5.2 Impulsar acciones para optimizar el gasto de los servicios de salud de acuerdo con la normativa vigente.	IE 5.2.1 Fortalecer los mecanismos de auditoria médica para los servicios de salud.
		IE 5.2.2 Establecer un proceso de auditoría de pertinencia clínico- farmacológico.
		IE 5.2.3 Fortalecer el proceso de gestión de compras y contrataciones de servicios de salud.
		IE 5.2.4 Implantar un programa de seguimiento a grupos de alto impacto en el gasto en salud.
	OE 5.3 Desarrollar y captar talento humano alineado a los objetivos institucionales.	IE 5.3.1 Fortalecer el modelo de gestión del talento humano que permita disponer de personal especializado.
IE 5.3.2 Transformar la cultura organizacional para fortalecer las relaciones de servicios basadas en liderazgo, conocimiento y la comunicación.		
E.6 Servicios Orientados a los Usuarios.	OE 6.1 Incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios.	IE 6.1.1 Reducción de las barreras de acceso a los servicios y beneficios de salud de riesgos laborales.

2. ESTADÍSTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL:

Las áreas de mejoras detectadas en nuestro Plan de Mejora Institucional fueron nueve (09), de las cuales de la nueve (09) área mejora, se han trabajado un total de siete (07) acciones y dos (02) están en procesos para un **92.2% de cumplimiento** de avances logrado .

No.	Criterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Avance	% Avance
1	1	Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	a) Mantener actualizado los requerimientos del Índice de Control Interno (ICI).	Realizada	100%
2	1	Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	1. Automatizar las solicitudes de cambios del Plan Operativo Anual (POA).	Realizada	100 %
3	3	Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	1. Realizar Análisis del costo/ beneficio de las capacitaciones impartida en la institución.	En Proceso	80%

4	5	<p>Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.</p>	<p>1. Mitigar las desviaciones destetadas para brindar un servicio óptimo a los ciudadanos /clientes.</p>	Realizada	100%
5		<p>Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.</p>	<p>1. Actualización y seguimientos a la implementación de controles para tratamiento de los riesgos Institucionales.</p>	Realizada	100%
6		<p>Subcriterio 5.2 Ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés y la sociedad en general.</p>	<p>1. Contar con un catálogo de servicios de las Prestadoras de Servicios de Salud en la página web.</p>	En Proceso	50%
7	6	<p>Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.</p>	<p>1. Contar con la relación de género de los ciudadanos/clientes de acuerdo con la solicitud de los servicios que ofrecemos.</p>	Realizada	100%

8	8	<p>Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción.</p>	<p>1. Implementar buenas prácticas de ahorro y eficiencia energética en la institución.</p>	Realizada	100%
9	9	<p>Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.</p>	<p>1. Presentar los resultados de la implementación de reformas del sector público con la certificación de la Norma ISO 37301 que es la del Sistema de Gestión de Cumplimiento y Norma ISO 37001 que es la del Sistema de Gestión Antisoborno para cumplir con el decreto No.36-21 que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas en la República Dominicana.</p>	Realizada	100%
Total de ejecución					92.2%

2.1 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL:

2.1.1 Área de mejora No. 1

CRITERIO 1: LIDERAZGO.

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

Con el objetivo de garantizar que la institución opere dentro de los parámetros establecidos y alcance sus metas de manera efectiva y conforme a las regulaciones internas y externas.

- **Mantener actualizado los requerimientos del Índice de Control Interno (ICI).**

Evidencias:

Reporte de índice de control Interno con requerimiento cargado

Reporte de Índice de Control Interno	
INSTITUTO DOMINICANO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES IDOPPRIL	
Periodo: Ene-Mar-2024	
Supervisor responsable: Yarely L. Sánchez Hernández	
Indicador 1-Diseño y Documentación del Sistema de Control Interno	Calificación: 10.75 /30
Subindicador 1.1. NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO	Pendiente
Subindicador 1.2. ALINEACIÓN PACC-POA-PRESUPUESTO DISPONIBLE	6.00/6
Subindicador 1.3. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE BIENES	Pendiente
Subindicador 1.4. PRESENTACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS	4.75/6
Indicador 2-Eficacia del Sistema de Control Interno	Calificación: 37.60 /50
Subindicador 2.1. CUMPLIMIENTO NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO	8.00/8
Subindicador 2.2. CUMPLIMIENTO NORMAS DE 2DO. GRADO	6.00/6
Subindicador 2.3. RI DE CONTRATOS	6.00/6
Subindicador 2.4. RI DE ORDENES DE PAGOS	5.60/6
Subindicador 2.5. RI DE ARCHIVOS DE NOMINAS	4.00/4
Subindicador 2.6. INFORME DE RECEPCIÓN DE BIENES (ACORDE AL CRONOGRAMA)	Pendiente
Subindicador 2.7. CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR DE GESTION PRESUPUESTARIA	4.00/4
Subindicador 2.8. CUMPLIMIENTO DEL POA INSTITUCIONAL	4.00/4
Subindicador 2.9. INFORME DE CIERRE DE OPERACIONES CONTABLES	Pendiente
Subindicador 2.10. ARQUEOS DE CAJAS CHICAS	Pendiente

Nivel de avance: **100% de implementación.**

2.1.2 Área de mejora No. 2

CRITERIO 1: LIDERAZGO.

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

Nos centramos en asegurar que la institución funcione de manera eficiente y efectiva, al tiempo que se busca constantemente mejorar sus procesos y resultados, involucrando la planificación y control de los recursos y operaciones, para así alcanzar los objetivos trazado para mejorar los procesos y servicios brindado a nuestro afiliado de manera continua.

Automatizar las solicitudes de cambios del Plan Operativo Anual (POA).

Evidencias:

Formulario de solicitud de cambio de Plan Operativo Anual (POA).

Inicio

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIOS POA

Atención: Ejecutando en entorno de pruebas (QA)

DATOS GENERALES

Área: Dirección de Planificación y Desarrollo

Trimestre: Selecciona una opción

Tipo de documento: Selecciona una opción

Tipo de cambio: Selecciona una opción

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Lista de descripciones de la solicitud

Añadir +

Puedes agregar más de un ítem haciendo click sobre el botón añadir

INFORMACIONES DEL SOLICITANTE

Solicitado por	Cargo	Fecha
JULIA MERCEDES PEREZ VELOZ	DIRECTORA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	13/06/2024

Cancelar X

Guardar

Enviar

Con este proceso buscamos la optimización de recursos y procesos, lo que puede llevar a una reducción de costos de no imprimir papeles y cooperar con el medio ambiente.

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a header with the text 'FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIOS POA' and a sub-header 'Atención: Ejecutando en entorno de pruebas (QA)'. The main content area displays a modal window titled 'Agregar Ítem'. This modal contains several input fields: 'Elemento a procesar' (a dropdown menu with 'Selecciona una opción'), 'Numeración' (a text input with 'Numeración del elemento a procesar'), and 'Acción' (a dropdown menu with 'Selecciona una opción'). Below these are sections for 'Detalle de la acción', 'Justificación', and 'Evidencia'. The 'Evidencia' section includes a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Cerrar y Guardar cambios' buttons. The background shows a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Área', 'Dirección', 'Tipo de', 'Selección', 'DESCRIPCIÓN', 'INFORMACIÓN', 'Solicitud', and 'AULAS'.

Nivel de avance: **100% de implementación.**

2.1.3 Área de mejora No. 3

CRITERIO 3: PERSONAS

Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

Para Mejorar la productividad de los colaboradores para que desarrollen sus habilidades y competencias y estos pueden realizar sus actividades de manera más eficiente y efectiva, lo que aumenta la productividad global.

El análisis de costo/beneficio de las capacitaciones impartidas en una institución busca determinar la relación entre los costos asociados a la realización de dichas capacitaciones y los beneficios que estas generan. El objetivo principal es evaluar si las capacitaciones son una inversión rentable para la institución, por lo que a través de esta implementación buscamos maximizar el valor de sus inversiones de capacitaciones en desarrollo del personal, asegurando que los programas de formación contribuyan significativamente al logro de los objetivos institucionales trazado , que lo podemos evidenciar de la siguiente manera:

Evidencias:

- a) Planificar la tarea de realizar análisis del costo/ beneficio de las capacitaciones impartida en la institución en el Plan Operativo Anual (POA) en el área de Recursos Humanos :

Planeación institucional											Código									
Matriz											Versión									
Plan operativo anual											Página									
Área: Dirección de Recursos Humanos																				
SECCIÓN DEL POA	Iniciativas Estratégicas	Actividades (Producto a Generar)	Descripción de la Actividad (Producto)	Tipología del Producto	Indicadores	Meta	Medio de verificación	Beneficiarios e Impacto esperado	Tareas	Responsable	Programación de									
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
E 5.3.1 Fortalecer el núcleo de gestión del talento humano que permita disponer de personal especializado		5.3.1.2 Fomentar el conocimiento especializado de acuerdo a las necesidades institucionales	Plan de capacitación especializado de acuerdo a las necesidades institucionales	Intermedio	Nivel de cumplimiento de análisis del impacto costobeneficio	Informe de análisis	Informe de análisis	Beneficia a todos los colaboradores. El impacto esperado es contar con un personal con conocimientos actualizados y	5.3.1.1.5 Realizar análisis del impacto de costobeneficio de las capacitaciones diversas	Enc. Organización de Trabajo y Compensación	NA	NA	NA	X	0%	0%	0%	0%	0%	90%

- b) Identificar los programas de capacitación en la institución:

Solicitud de Capacitaciones

ALEJANDRA LIRIANO BRUNO <alejandra.liriano@idoppril.gob.do>

Jue 04/01/2024 11:12

Para: MANUEL DE JESUS AMEZQUITA CANDELIER <manuel.amezquita@idoppril.gob.do>; ELIZABETH ALTAGRACIA PEGUERO SANTANA <elizabeth.peguero@idoppril.gob.do>; BIENVENIDO RUIZ LANTIGUA <bienvenido.ruiz@idoppril.gob.do>; JULIA MERCEDES PEREZ VELOZ <julia.perez@idoppril.gob.do>; SILVER UREÑA LORA <silver.urena@idoppril.gob.do>; SANDRA AMANTINA DE LA CRUZ MATOS <sandra.cruz@idoppril.gob.do>; GERTRUDIS DE LA CRUZ CORTORREAL <gertrudis.cruz@idoppril.gob.do>; RAMON CORTORREAL PEREZ <ramon.cortorreal@idoppril.gob.do>; MAGDA DEL ROSARIO VALDEZ MARMOLEJOS <magda.valdez@idoppril.gob.do>; MIRIAM ALTAGRACIA GUTIERREZ ORTIZ <miriam.gutierrez@idoppril.gob.do>; MANUEL EMILIO ORTIZ CIPRIAN <manuel.ortiz@idoppril.gob.do>; OFELIA FRAGOSO GARCIA <ofelia.fragoso@idoppril.gob.do>; SUSANA PATRICIA DIAZ LOPEZ <susana.diaz@idoppril.gob.do>; LUIS MANUEL VASQUEZ FERNANDEZ <luis.vasquez@idoppril.gob.do>; MELISA VERENICE ALBUERME ROSA <melisa.albuerm@idoppril.gob.do>; SENOVIA PENA PENA <senovia.pena@idoppril.gob.do>; JULIO CESAR ESTEPAN HERRERA <julio.estepan@idoppril.gob.do>; MIGUEL SANTOS <miguel.santos@idoppril.gob.do>; MARIA ESTHER BENCOSME FERNANDEZ <maria.bencosme@idoppril.gob.do>; FIDEL JOAQUIN SANCHEZ PUELLO <fidel.sanchez@idoppril.gob.do>; CC: EUGENIA CUEVAS CUEVAS <eugenia.cuevas@idoppril.gob.do>

📎 1 archivos adjuntos (308 KB)

FO-TH-012 Formulario Solicitud de capacitacion v01.docx

Buenos días colaboradores

Feliz año nuevo, ¡Espero que estén teniendo un excelente día!

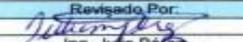
Por esta vía les informo que daremos inicio al levantamiento de Identificación y solicitud de capacitaciones correspondiente al año 2024. Como parte de nuestro compromiso en fomentar el crecimiento y desarrollo profesional de cada colaboradores, es fundamental conocer de las necesidades de cada área, para así poder crear el Plan de capacitaciones del año en curso.

Les solicitamos de su colaboración para enviar a la Dirección de Recursos Humanos el formulario de **solicitud de capacitación FO-TH-012** con las capacitaciones que ustedes han identificados, Recordándoles que cada área debe remitir 1 Formulario de Solicitud completo en su totalidad (Con las firmas del encargado de área y las firmas de todos los colaboradores de sus áreas).

Estaremos recibiendo los formularios hasta el **miércoles 10 de enero 2023**, en Físico.

Gracias por su colaboración.

c) Evaluar la eficacia de la formación mediante el Formulario (FO-TH-004):

	Desarrollo y monitoreo del talento humano						Código: FO-TH-004			
	Formulario						Versión: 01			
	Evaluación de la eficacia de la capacitación						Página: 1 de 1			
Datos del evaluador										
Evaluador:										
Cargo:										
Datos del colaborador										
Nombre:										
Cargo:										
Área:										
Datos de la capacitación										
Nombre de la capacitación:										
Fecha de capacitación:			Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año
Nombre del instructor:										
Objetivo de la capacitación: (se debe aclarar que se busca lograr capacitando al personal)			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> COPIA PARA CONSULTA <small>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO IDOPPRIL</small> </div>							
<p>La presente evaluación tiene como objetivo determinar el nivel de desempeño del personal, respecto a las actividades de capacitación y sensibilización en las que participó durante el periodo evaluado. Esta información servirá para mejorar la calidad, la eficacia y eficiencia de los ejercicios de capacitación, por lo que su valoración es de gran importancia para continuar con el proceso de desarrollo del personal.</p>										
Los parámetros de evaluación y sus correspondientes valores son los siguientes:										
Sobresaliente: representa los valores de resultado que superan las expectativas.							20			
Satisfactorio: representa el valor aprobatorio que implica el cumplimiento de lo esperado.							15			
Mínimo aprobatorio: representa el valor aprobatorio que implica un cumplimiento por debajo de lo esperado.							10			
No aprobatorio: cualquier valor que no cumple con el mínimo aprobatorio será considerado desempeño no aprobatorio.							5			
Aspectos			Puntuación			Observaciones				
1	Antes de esta capacitación, ¿Como era el nivel de conocimientos o competencias del colaborador?									
2	Con la capacitación recibida, ¿Como considera que ha sido la calidad del trabajo y los resultados del colaborador?									
3	¿Como considera que fue el cumplimiento del objetivo de este curso?									
4	¿Como ha sido el desempeño laboral del colaborador después de la capacitación?									
5	¿Como considera la actitud del colaborador con respecto al trabajo que desempeña cotidianamente, después de la capacitación?									
6	¿Como evalúa el nivel de satisfacción respecto a los resultados presentados por el colaborador?									
Calificación			Eficacia de capacitación							
Resultado Total		# DIV/0	Eficaz	Si el resultado está entre 13 y 20						
Resultado		# DIV/0	No eficaz	Si el resultado está entre 5 y 12						
			Firma del evaluador:							
			Fecha de evaluación:							
Para ser completado por la Dirección de Recursos Humanos										
Acciones propuestas para el mejoramiento de las capacitaciones impartidas:										
Firma de Director(a) de Recursos Humanos:										
Elaborado Por:			Revisado Por:			Aprobado Por:				
Firma: 			Firma: 			Firma: 				
Nombre: Lda. Edgenia Cuevas			Nombre: Ing. Julia Pérez			Nombre: Dr. Fausto López Solís				
Puesto: Directora de Recursos Humanos			Puesto: Directora de Planificación y			Puesto: Director Ejecutivo				
Fecha: 26/08/2022			Fecha: 29/08/2022			Fecha: 31/08/2022				

Nivel de avance: 80% de implementación.

2.1.4 Área de mejora No. 4

CRITERIO 5: PROCESOS.

Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

El objetivo es crear procesos que maximicen el valor entregado a los afiliados proporcionando servicios de alta calidad, eficientes, transparentes y sostenibles que respondan a sus necesidades y expectativas de nuestra parte interesada.

Mitigar las desviaciones detectadas para poder brindar un servicio óptimo a los ciudadanos/clientes. Esto implica identificar y corregir cualquier desviación en los procesos o servicios ofrecidos, asegurando que se cumplan los estándares de calidad y se satisfagan las necesidades y expectativas de los afiliados

Identificado las desviaciones y darle seguimiento a través a la mitigación, implementado acciones de mejora para las reducciones de esta, que lo podemos evidenciar de la siguiente manera:

Evidencias:

a) Identificación de las desviaciones:

Acciones encontrada en la evaluación	Acciones para realizar :	Evidencia	Responsables
1.Desvío al compromiso de tiempo de respuesta, del servicio de subsidio por incapacidad (licencia médica), en todo el periodo evaluado.	1.1 solicitar el reporte para el análisis de reporte del servicio de subsidio por incapacidad (licencia médica) para identificar las desviaciones del tiempo de respuestas. 1.2 Dar seguimiento al compromiso de tiempo de respuesta, del servicio de subsidio por incapacidad (licencia médica) con las mejoras aplicadas	Reporte mejorado	Departamento de Servicios de salud
2. Desvío en el servicio de Solicitudes de certificaciones, comprometido con 5 días hábiles, para los meses de enero, abril y mayo 2023.	2.1 Dar seguimiento al el servicio de Solicitudes de certificaciones, comprometido con 5 días hábiles, 2.2 Solicitar y hacer una auditoria a la certificaciones y matriz de certificaciones cada 2 meses	Matriz de certificaciones / registros de participantes	División de Servicios al Cliente
3. Incumplimiento en el elementos tangible comprometido con un 85%. para el servicio de pensión por y gastos fúnebres, en el mes de febrero del 2023.	3.1 Dar seguimiento a la satisfacción del servicio de pensión por y gastos fúnebres para mantener o tener mas de un 85 % en todos los atributos	Reporte de satisfacción	Desarrollo institucional
4. Se evidencia rezago, en relación a dos interacciones con los usuarios a través de las redes sociales Twitter e Instagram	4.1 Solicitar al área de comunicaciones un documento para las publicaciones en carta compromiso al ciudadano / Dar seguimientos a la respuesta al ciudadanos de las quejas recibidas en la redes sociales	Documento de repuesta y publicaciones de carta compromiso al ciudadano/ Matriz de quejas de la redes sociales	Comunicaciones

Fuente: Plan de acción, Dirección de Planificación y Desarrollo.

b) Reuniones para tratar de las desviaciones detectadas:

	Manejo de la imagen corporativa		Código: FO-RP-001	
	Formulario		Versión: 02	
	Registro de participantes		Página: 1 de 1	

Fecha: Hora:

Tema para tratar:

No.	Nombre	Cargo	Género		Firma
			F	M	
1.	Melisa Albuena	Ene. Servicios de Salud	✓		Melisa Albuena
2.	Luz María González Monte	Ene. Desarrollo Organizacional	✓		Luz María G.M.
3.	Doña J. Pineda Galva	Analista de Calidad en la Pesticida	✓		Doña J. Pineda
4.	Dora Helena	Dir. de Desarrollo Institucional	✓		Dora H.
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

RE: Solicitud de Información de los servicios brindado por el IDOPPRIL para fines de Carta Compromiso al Ciudadano.



LUISA MARIA GONZALEZ MENDEZ

Para MELISA VERENICE ALBUERME ROSA

CC JULIA MERCEDES PEREZ VELOZ; SILVER UREÑA LORA

 Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.



Pago diciembre Incapacidades actualizado.xlsx
Archivo .xlsx

Buenas tardes; estimada

Favor de darle seguimiento al Estatus del pago de los siguientes afiliados y evitar enviarle medida de subsanación:

- Tattiana Soto Mayo Proceso de pago de 11 días
- Shorelia Carolina Castañeda Martínez proceso de pago de 12 días
- Alcibiades Ramirez Mateo proceso de pago de 17 días

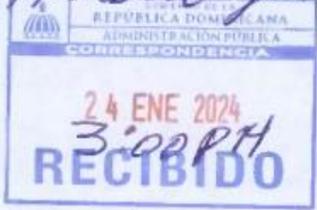
Saludos cordiales

c) Resultado de la evaluación de Carta Compromiso por Ministerio de Administración Pública (MAP).


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
"Avanzamos para ti"

24 de enero de 2024
Santo Domingo, R. D.

000707

Señor
Fausto López Solís
Director Ejecutivo
Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales
(IDOPPRIL)
Su Despacho. -

Distinguido Sr. López:

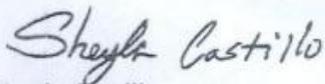
Como es de su conocimiento, el Decreto 211-10, establece que el desarrollo de las Cartas Compromiso en la República Dominicana es responsabilidad del Ministerio de Administración Pública. En este sentido, tenemos la obligación de evaluar la gestión de estas a la luz del cumplimiento de los compromisos asumidos y la fiabilidad de las informaciones que en ella se publican.

Por lo anterior, fue realizada recientemente la evaluación anual de la Carta Compromiso al Ciudadano del **Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)**, correspondiente al período **enero 2023- diciembre 2023**.

Según los resultados de la evaluación, el nivel de cumplimiento de la Carta es de un **99%**. La cual estará reflejada en el indicador de Carta Compromiso del SISMAP. Ver anexo el Informe de evaluación en donde se señalan los puntos fuertes, las áreas de mejora y las recomendaciones identificadas.

Con sentimientos de alta consideración y estima, aprovechamos la ocasión para enviarle un cálido saludo.

Atentamente,


Sheyla Castillo
Viceministra de Servicios Públicos



Nivel de avances: **100% de implementación**

2.1.5 Área de mejora No. 5

CRITERIO 5: : PROCESOS.

Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

Monitorear el cumplimiento de normas y políticas de los objetivos Institucionales.

El objetivo de asegurar que la institución opere de manera eficiente, conforme a las regulaciones aplicables, detectando y gestionando riesgos potenciales que puedan afectar la operación de la institución.

La actualización y seguimientos a la implementación de controles para tratamiento de los riesgos Institucionales tiene como objetivo principal asegurar que los controles y medidas implementadas para mitigar los riesgos institucionales sean eficaces y se mantengan actualizadas ante cualquier cambio en el entorno o en la institución misma. A continuación, se desglosan las principales actividades como evidencia para el cumplimiento de esta:

Evidencias:

a) Planificación de reuniones para la identificación de Riesgos:

Cronograma de reuniones:

Actividad	Áreas	Descripción Actividad	Fecha	Horario	Lugar	Responsable	Observaciones
1	Dirección de Recursos Humanos	1.1.1.1.2 Elaborar plan de acción para la incorporación de la gestión del riesgo de soborno. 1.2.1.1.2 Realizar evaluación, acompañamiento y documentación de la valoración y tratamiento de los riesgos identificados en los procesos.	18/1/2024	2:00 pm a 04:00 pm	Dirección de Tecnología de la información y comunicación	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.
			25/1/2024	9:30 am a 12:00 pm	Dirección de Tecnología de la información y comunicación	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.
2	Dirección Administrativa Financiera	1.1.1.1.2 Elaborar plan de acción para la incorporación de la gestión del riesgo de soborno. 1.2.1.1.2 Realizar evaluación, acompañamiento y documentación de la valoración y tratamiento de los riesgos identificados en los procesos.	18/1/2024	9:30 am a 12:00 pm	Dirección de Tecnología de la información y comunicación	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.
			22/1/2024		Dirección de Tecnología de la información y comunicación	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.
			26/1/2024 30/1/2024 01/02/2024	9:30 am a 12:00 pm	Salón del primer nivel	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.
3	Dirección de Tecnología de la información y comunicación	1.1.1.1.2 Elaborar plan de acción para la incorporación de la gestión del riesgo de soborno. 1.2.1.1.2 Realizar evaluación, acompañamiento y documentación de la valoración y tratamiento de los riesgos identificados en los procesos.	1/02/2024	2:00 pm a 04:00 pm	Dirección de Tecnología de la información	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.
			05/02/2024 06/02/2024 08/02/2024 09/02/2024	9:30 am a 12:00 pm	Dirección de Tecnología de la información	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.
			11/03/2024 18/03/2024 25/03/2024 11/03/2024	9:30 am a 12:00 pm	Salón del primer nivel	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.
5	Dirección de Estudios Actuarios	1.1.1.1.2 Elaborar plan de acción para la incorporación de la gestión del riesgo de soborno. 1.2.1.1.2 Realizar evaluación, acompañamiento y documentación de la valoración y tratamiento de los riesgos identificados en los procesos.	13/3/2024	9:30 am a 12:00 pm	Salón del primer nivel	Equipo de Riesgo	Levantar Riesgos y Oportunidades por tipos y procesos.

b) Identificación, revisión, valoración y tratamiento de los riesgos institucionales:

 Gestión de riesgos y oportunidades Matriz Riesgos institucionales															
Año: 2024															
Identificación del Riesgo										Valoración del Riesgo		Clasificación del Riesgo	Tratamiento de		
Área	Macro-proceso	N.º	Proceso	Riesgos	Causas	Factor		Tipos de riesgos	Consecuencias	Controles existentes	Valoración	Nivel de riesgo residual	Estrategia de tratamiento		
						Interno	Externo								
Dirección de Recursos Humanos	Gestión Talento Humano	THDR01	Desarrollo y monitoreo del talento humano	Plan de Capacitación de áreas sin relación con los objetivos estratégicos de cada área.	Solicitud de capacitación no acorde con perfil de cargo.	PROCESOS	N/A	Operativo	Personal con competencias inadecuadas e innecesarias para el puesto. Pérdida económica. Mal uso del tiempo.	El formulario del plan de capacitación institucional.	2	Bajo	Asumir el riesgo		
										Formulario de identificación de capacitación.	2				
											Plan Operativo Anual (POA).			4	
														Digitalización de los expedientes.	4
														Instructivo de administración y control de expedientes de colaboradores en el artículo 4.2	4
														Auditoría de nóminas de la Contraloría General de la República.	3
Dirección de Recursos Humanos / Regionales	Gestión Talento Humano	THDR03	Desarrollo y monitoreo del talento humano	Descontos indebidos al empleado.	Error al digitar. Solicitud de descuentos por parte de los solicitantes con un monto mayor o menor para aplicar a los empleados.	PERSONAL	N/A	Operativo	Insatisfacción en partes interesadas. Pérdida de tiempo.	Auditoría de nóminas de control de nóminas. Revisión de división de presupuesto.	3 3	Bajo	Asumir el riesgo		
														3	
														Ninguno.	1
														Verificación de la división de presupuesto.	3
														Carta de solicitud del área requeriente.	3
Dirección de Recursos Humanos / Regionales	Gestión Talento Humano	THDR04	Desarrollo y monitoreo del talento humano	Errores al emitir la solicitud de cartas de servicios de replicación de vacaciones y licencias indicadas.	Errores en el cálculo de los montos en base al salario por días. Error en la cantidad de días solicitados.	PROCESOS	N/A	Operativo	Retraso en el pago. Insatisfacción del servicio prestado. Retraso.	Verificación de la división de presupuesto. Carta de solicitud del área requeriente.	3 3	Bajo	Asumir el riesgo		
Dirección de Recursos Humanos / Regionales	Gestión Talento Humano	THDR05	Desarrollo y monitoreo del talento humano	Desvincular un colaborador de carrera administrativa que no cumple con procesos relacionados con la ley 41-08 párrafo II.	No válido el contrato del colaborador. No cumplir con el procedimiento de desvinculación.	PROCESOS	N/A	Cumplimiento	Amonestaciones. Demandas a la institución. Pérdidas económicas.	Listado del personal de carrera administrativa emitido por el MAP.	3	Bajo	Asumir el riesgo		
Dirección de Recursos Humanos / Regionales	Gestión Talento Humano	THDR06	Desarrollo y monitoreo del talento humano	Aprobar licencia médica por enfermedad sin soporte de avalúo en contra de la ley 41-08	Desconocimiento del colaborador.	PERSONAL	N/A	Cumplimiento	Amonestaciones. Demandas a la institución.	Validación de licencia del dispensario médico.	4	Bajo	Asumir el riesgo		

Nivel de avances: **100% de implementación**

2.1.6 Área de mejora No. 6

CRITERIO 5: PROCESOS.

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

El objetivo de ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés, buscando cumplir con las necesidades y expectativas de los de estos, promoviendo un desarrollo armonioso y sostenible.

Contar con un catálogo de servicios de las Prestadoras de Servicios de Salud en la página web, va a facilitar que los afiliados encuentren la información sobre servicios médicos específicos, horarios de atención, y especialistas disponibles, mejorando así la experiencia del usuario y reduciendo la necesidad de llamadas o visitas innecesarias, la implementación de esta acción la podemos evidenciar de la siguiente manera.

Evidencias:

- a) Realizar el levantamiento de la información de los servicios con los diferentes Prestadoras de Servicios de salud.

Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales Sistema de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales					
Reporte Generales		Página No. 1 de 1			
Catálogo de PSS		Cantidad de PSS: 419			
Id PSS	Nombre	Código SIMON	Telefono	Representante	Nivel Servicio
0000000000138	CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS ROMANA SRL	6926	8095504550	MARIA MONTILLA CASTILLO	2
2906200902	CENTRO MEDICO REGIONAL GUADALUPE (COTUI)	2510	8095852264	LICDA. STEPHANIE NUÑEZ, GTE. ADMINISTRATIVA	2
30601A24923	FARMACIA SAN MIGUEL, SAN FRANCISCO, S. R. L.	28225	8095883388	MIGUEL DE LA CRUZ POLANCO	3
31901010015	CENTRO MEDICO MATERNO INFANTIL DR. ROMAN BRACHE SRL	8757	8095772549	DR. PEDRO PABLO ROJAS	2
501010066	CLINICA DR. BONILLA	1315	8092473888	DR. MANUEL JS PEREZ SIMO	3
50801A04035	ASOCIACION DOMINICANA DE REHABILITACION INC. FILIAL EL SEIBO	3377		Lic. Miguel Angel Mercedes	3
51201010045	CENTRO MEDICO CENTRAL ROMANA	6960	8095238695	DR. JOSE LOPEZ	3
53001A05022	IMAGENES DIAGNOSTICAS ROMANA SRL	38482	8095533955	SOLANILLY RAMIREZ, SERVULO RAMON	2
72701A03739	CENTRO DE REHABILITACION Y TERAPIA FISICA DRA. MARGARITA HERNANDEZ SRL	33498	8095722053	DRA. MARGARITA HERNANDEZ R.	3
0000000000000546	CENTRO DE DIAGNOSTICO Y MEDICINA AVANZADA (CEDIMAT)	3451	8095659989	dra. karen cepeda cardenes 809-565-9989 ext.1236 carmen tapia/ DORIS TRONCOSO	3
0000000000000563	ASOCIACION DOMINICANA DE REHABILITACION, INC. FILIAL PUERTO PLATA	3377		ADR	3
052301020052	CENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA, SOMARAX	9572	8092465448	JOSEFINA JEAN LOVEIS	3
053001010023	CLINICA DRES. ARACHE POUERIET	2240	8095533638	DR. DOMINGO POUERIET ; DR. LIBORIO	2
053001010042	CENTRO MEDICO ZORRILLA CRUZ SRL (HATO MAYOR)	2241	8095533725	DR. DOMINGO POUERIET ; DR. DIOMEDES ZORRILLA SOSA	2
0601200901	LABORATORIO CLINICO CORTINA GONZALEZ, S. A. (LABMAX)	34735	8093337878	LICDA. ALTAGRACIA ARELIS GONZALEZ BAEZ	3
0601200902	CENTRO MEDICO DEL NOROESTE (CEMENOR)	28048	8095859578	DR. ARMANDO BUENO	2
061120081	GRUPO FARMACEUTICO 2 B. SRL (FARMACENTRO DEL ESTE II)	40118	8095565000	RAMON BAEZ	3
062201010054	CENTRO MEDICO ANACAONA	74	8095572322	ELOIZA CAIRO MEJIA	2

Nivel de avances: **50% de implementación**

2.1.7 Área de mejora No. 7

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

Contar con la relación de género de los ciudadanos/clientes de acuerdo con la solicitud de los servicios que ofrecemos con esto buscamos implementar estrategia que nos permitirá tener una comprensión más clara de cómo diferentes géneros interactúan con los servicios ofrecidos y tomar decisiones informadas para mejorar la satisfacción del cliente y la eficiencia del servicio, la implementación de esta acción la podemos evidenciar de la siguiente manera:

Evidencias:

Reporte de servicios que brinda la institución por género:

Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales Módulo de Calidad				INDICADOR DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Detalle					
Autorizaciones de altas médicas				Menor de 20	De 20 a 29	De 30 a 39	De 40 a 49	Sexo 50 a 59	Mayor de 59
Region	Mes	Nacionalidad	Sexo						
Distrito Nacional	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	5	7	11	4	2
			MASCULINO	2	36	24	22	13	2
		EXTRANJER	FEMENINO	0	0	1	0	0	0
			MASCULINO	0	1	1	0	0	0
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	11	13	11	5	3
			MASCULINO	3	42	33	23	20	5
		EXTRANJER	FEMENINO	0	0	0	1	0	0
			MASCULINO	0	2	1	0	0	0
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	1	8	12	6	7	0
			MASCULINO	2	60	35	19	12	6
		EXTRANJER	MASCULINO	0	0	2	2	0	0
				Sub-total:	8	165	129	95	61
Región Este	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	1	8	7	6	4	0
			MASCULINO	2	31	16	10	6	4
		EXTRANJER	MASCULINO	0	0	1	4	0	0
			MASCULINO	0	2	13	6	3	0
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	1	18	21	10	5	2
			MASCULINO	0	0	1	1	0	0
		EXTRANJER	FEMENINO	0	0	1	1	0	0
			MASCULINO	0	0	1	1	0	0
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	0	9	9	10	8	1
			MASCULINO	0	21	18	12	6	4
		EXTRANJER	FEMENINO	0	0	0	1	0	0
				Sub-total:	4	89	88	61	33
Región Norte	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	1	19	15	4	10	1
			MASCULINO	9	60	44	24	12	13
		EXTRANJER	FEMENINO	0	1	1	0	0	0
			MASCULINO	0	0	2	1	1	0
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	1	13	20	17	12	2
			MASCULINO	4	61	50	35	13	7
		EXTRANJER	FEMENINO	0	0	2	0	0	0
			MASCULINO	0	0	3	4	0	1
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	0	13	20	14	12	3
			MASCULINO	7	56	50	35	20	6
		EXTRANJER	FEMENINO	0	1	1	1	1	0
				Sub-total:	0	0	1	2	1

Total general:				41	520	476	333	197	65	
Autorizaciones de cirugías programadas y										
Region	Mes	Nacionalidad	Sexo	Menor de 20	De 20 a 29	De 30 a 39	De 40 a 49	Sexo 50 a 59	Mayor de 59	
Distrito Nacional	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	8	33	25	10	1	
			MASCULINO	6	66	49	33	23	6	
	EXTRANJERO	MASCULINO	0	7	0	0	0	0	0	
		FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	27	15	8	16	0
	MASCULINO	1		54	41	29	13	5		
	EXTRANJERO	FEMENINO	0	0	0	1	0	0	0	
		MASCULINO	0	0	1	4	0	0	0	
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	0	17	27	6	9	3	
			MASCULINO	0	54	30	23	7	7	
	EXTRANJERO	MASCULINO	0	0	1	0	0	0	0	
		Sub-total:			7	233	197	129	78	22
	Región Este	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	7	27	11	11	0
				MASCULINO	3	30	44	11	9	5
		EXTRANJERO	FEMENINO	0	0	3	0	0	0	0
MASCULINO			0	0	6	0	0	0	0	
FEBRERO		DOMINICANA	FEMENINO	0	22	17	6	14	0	
			MASCULINO	0	37	27	12	5	3	
EXTRANJERO		FEMENINO	0	0	0	6	0	0	0	
		MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	0	20	18	6	3	6
MASCULINO		0		28	22	10	8	1		
EXTRANJERO		MASCULINO	0	0	0	0	1	0	0	
		Sub-total:			3	144	164	62	51	15
Región Norte		ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	37	28	31	21	0
				MASCULINO	3	109	74	68	36	12
		EXTRANJERO	FEMENINO	0	0	4	0	0	0	0
	MASCULINO		0	0	0	3	0	1		
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	3	18	49	24	21	3	
			MASCULINO	4	91	89	63	20	14	
	EXTRANJERO	FEMENINO	0	0	3	0	3	0	0	
		MASCULINO	0	0	3	4	0	0		
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	0	27	37	39	14	6	
			MASCULINO	9	78	81	39	47	6	
	EXTRANJERO	FEMENINO	0	3	0	0	0	3	0	
		MASCULINO	0	0	0	9	0	0		
	Sub-total:			19	363	368	280	162	45	
	Región Sur	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	3	3	3	3	7	0
MASCULINO				4	23	26	19	7	1	
EXTRANJERO		FEMENINO	0	3	0	0	0	0		
		MASCULINO	0	0	4	3	0	0		

Region	Mes	Nacionalidad	Sexo	Menor de 20	De 20 a 29	De 30 a 39	De 40 a 49	Sexo 50 a 59	Mayor de 59	
Distrito Nacional	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	4	2	2	2	1	
			MASCULINO	3	8	9	6	8	1	
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	2	1	3	1	0	
			MASCULINO	1	16	7	6	7	1	
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	0	1	1	3	2	0	
			MASCULINO	0	14	14	4	7	3	
			EXTRANJERO	0	1	1	0	0	0	
	Sub-total:				4	47	35	24	27	6
	Región Este	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	1	2	1	1	0
				MASCULINO	0	3	4	0	3	0
FEBRERO		DOMINICANA	FEMENINO	0	1	0	1	0	0	
			MASCULINO	0	1	2	2	3	1	
MARZO		DOMINICANA	FEMENINO	0	3	3	0	1	0	
			MASCULINO	0	4	5	0	1	1	
Sub-total:				0	13	16	4	9	2	
Región Norte	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	1	1	2	1	0	
			MASCULINO	1	10	4	5	4	1	
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	0	3	2	1	0	
			MASCULINO	1	10	11	6	3	0	
	EXTRANJERO	FEMENINO	FEMENINO	0	0	1	1	0	0	
			MASCULINO	0	1	2	1	1	0	
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	0	18	13	6	3	4	
			MASCULINO	0	0	0	1	0	0	
	Sub-total:				2	40	35	24	13	5
	Región Sur	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	0	2	1	1	0	0
MASCULINO				0	2	1	2	0	1	
FEBRERO		DOMINICANA	FEMENINO	0	0	1	1	0	0	
			MASCULINO	0	0	3	2	2	1	
EXTRANJERO		FEMENINO	FEMENINO	0	1	0	0	0	0	
			MASCULINO	0	1	0	0	0	0	
MARZO		DOMINICANA	FEMENINO	0	1	0	0	0	0	
			MASCULINO	0	1	4	3	2	0	
Sub-total:				0	7	10	9	4	2	
Total				6	107	88	64	53	15	

Autorizaciones de servicios médicos									
Region	Mes	Nacionalidad	Sexo	Menor de 20	De 20 a 29	De 30 a 39	De 40 a 49	Sexo 50 a 59	Mayor de 59
Distrito Nacional	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	4	357	647	473	273	63
			MASCULINO	47	1,027	1,035	626	411	118
	EXTRANJERO		FEMENINO	0	2	13	13	10	0
			MASCULINO	0	18	14	18	2	0
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	10	397	545	413	263	64
			MASCULINO	52	930	885	581	337	105
	EXTRANJERO		FEMENINO	0	0	16	20	13	0
			MASCULINO	0	10	21	30	4	0
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	3	369	586	379	216	70
			MASCULINO	41	986	861	547	336	131
EXTRANJERO		FEMENINO	0	0	17	11	13	2	
		MASCULINO	0	12	27	22	4	0	
			Sub-total:	157	4,108	4,667	3,133	1,882	553
Región Este	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	11	347	435	275	211	13
			MASCULINO	27	574	600	332	169	67
	EXTRANJERO		FEMENINO	0	0	22	4	3	0
			MASCULINO	0	0	31	32	0	7
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	7	328	410	271	179	11
			MASCULINO	21	577	535	322	164	56
	EXTRANJERO		FEMENINO	0	0	28	26	0	0
			MASCULINO	0	6	19	24	10	4
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	6	379	351	248	143	31
			MASCULINO	25	606	496	302	163	56
EXTRANJERO		FEMENINO	0	0	22	34	8	0	
		MASCULINO	0	5	18	17	22	13	
			Sub-total:	97	2,822	2,967	1,887	1,072	258
Región Norte	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	24	357	441	410	276	52
			MASCULINO	88	1,177	978	639	371	140
	EXTRANJERO		FEMENINO	0	10	41	24	7	1
			MASCULINO	0	4	32	24	24	4
	FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	17	287	492	394	243	48
			MASCULINO	61	1,066	944	676	309	122
	EXTRANJERO		FEMENINO	0	11	37	20	11	0
			MASCULINO	0	1	50	32	17	1
	MARZO	DOMINICANA	FEMENINO	9	353	496	420	219	51
			MASCULINO	93	1,076	766	618	373	119
EXTRANJERO		FEMENINO	0	15	14	8	16	10	
		MASCULINO	0	0	15	35	16	1	
			Sub-total:	292	4,357	4,306	3,300	1,882	549
Región Sur	ENERO	DOMINICANA	FEMENINO	6	78	87	64	53	10
			MASCULINO	27	248	233	171	97	33
	EXTRANJERO		FEMENINO	0	8	4	2	0	0
			MASCULINO	0	0	17	13	2	0
FEBRERO	DOMINICANA	FEMENINO	5	74	124	80	45	8	

a.002- Número de Casos Notificados por Género

Seleccione los Parametros - Datos Actualizados Por última vez en: lunes, 17 de junio de 2024

Seleccione el Año

2024

Volver al listado

Casos Notificados Clasificados por Género

Sexo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Masculino	2,572	2,505	2,336	2,794	2,872	1,318	0	0	0	0	0	0	14,397
Femenino	1,453	1,541	1,453	1,610	1,659	849	0	0	0	0	0	0	8,565
	4,025	4,046	3,789	4,404	4,531	2,167	0	0	0	0	0	0	22,962

Nivel de avances: **100% de implementación.**

2.1.8 Área de mejora No. 8

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción, respecto a:

Evidencias:

Implementar las buenas prácticas de ahorro y eficiencia energética en la institución con estos buscamos reducir a reducir la factura energética y la emisión de Gases de Efecto Invernadero, utilizando de forma más eficiente con medidas de ahorro energético, así como adoptando un estilo de vida más sostenible con respecto al uso de la energía, en esta acción de mejora podemos evidenciar el cumplimiento de esta de la siguiente manera:

- a) Notificar a todos los colaboradores la implementación de un plan de ahorro energético:

Mes del Medio Ambiente

 MANUEL EMILIO ORTIZ CIPRIAN
Para TODOS LOS COLABORADORES IDOPPRIL
CC FAUSTO DE JESUS LOPEZ SOLIS; SANDRA AMANTINA DE LA CRUZ MATOS

Mon 6/17/2024 12:13 PM

👍 5 ❤️ 1

[Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.](#)

Es importante destacar que implementar un **plan de ahorro energético** en nuestra institución, no solo contribuye a reducir los costos operativos, sino que también ayuda a mejorar la imagen corporativa y a cumplir con las exigencias normativas en materia de medio ambiente y sostenibilidad.

El **Ahorro Energético** también es amar al planeta, por esta razón te pedimos la siguiente colaboración:

b) Acciones para contribuir con el ahorro energético:



En conformidad al Decreto 158-23 sobre Eficiencia y Ahorro Energético, queremos solicitarte lo siguiente:



Desconectar equipos y dispositivos al retirarte de las labores en oficina



Al salir de la jornada laboral, apagar las luminarias



Al salir de la jornada laboral, apagar el aire acondicionado



Mantener el aire acondicionado en 22 grados Celsius

Ahorrar energía es tarea de todos.

c) Acciones para contribuir con el ahorro energético en los cargadores de los celulares:

Mes del medio Ambiente

 MANUEL EMILIO ORTIZ CIPRIAN
Para  TODOS LOS COLABORADORES IDOPPRIL
CC  FAUSTO DE JESUS LOPEZ SOLIS;  SANDRA AMANTINA DE LA CRUZ MATOS

Tue 6/25/2024 8:29 AM

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Bendecido día para tod@s, como cierre de nuestro "Mes del Medio Ambiente" estaremos enviando por el resto de la semana consejos energéticos que podemos aplicar tanto en nuestra institución como en nuestros hogares, con el fin de tomar conciencia con estas medidas sobre el ahorro de energía y tengamos la idea de como ayudar al respecto, para con estas acciones poder mitigar los efectos medio ambientales causados por algunas de nuestras malas prácticas, esperamos que sean de provecho y que pongamos en funcionamiento estos consejos por el bien de nuestro planeta.



Ahorro Energético



IDOPPRIL
Instituto Dominicano de Prevención
y Protección de Riesgos Laborales



¿Por qué no dejar el cargador del celular conectado?

Riesgo de sobrecalentamiento
Los cargadores suelen generar calor mientras están conectados, y si se dejan en contacto con superficies inflamables o cubiertos con materiales como mantas o almohadas, el riesgo de incendio aumenta considerablemente.



Riesgo de descargas eléctricas
Si los cables o los cargadores están dañados o desgastados, existe la posibilidad de que se produzcan cortocircuitos o fugas eléctricas. Esto puede representar un grave riesgo para la seguridad de las personas.

Impacto medioambiental
Dejar los cargadores enchufados contribuye al continuo consumo de energía. Esto, a su vez, aumenta la demanda de electricidad y la generación de emisiones de carbono.

Ahorrar energía es tarea de todos.

d) Acciones para contribuir con el ahorro energético en los aires acondicionados:

Mes del Medio Ambiente

 **MANUEL EMILIO ORTIZ CIPRIAN**
Para  TODOS LOS COLABORADORES IDOPPRIL
CC  FAUSTO DE JESUS LOPEZ SOLIS,  SANDRA AMANTINA DE LA CRUZ MATOS

Wed 6/26/2024 8:45 AM  6

 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buen día a tod@s nuestros colaboradores, continuamos con nuestros consejos sobre el ahorro de energía mediante los cuales ayudamos con la preservación de nuestro medio ambiente, apliquemos estas medidas en nuestros hogares y en nuestra institución.



Ahorro Energético



¿Por qué debemos dejar el aire acondicionado en 22 grados Celsius?

TEMPERATURA IDEAL
La temperatura ideal en tu aire acondicionado, tanto por salud como por ahorro, está entre 22°C Y 24°C.

AHORRO
Al mantener el aire acondicionado en esta temperatura ahorras hasta un 60 % de energía. Cada grado menos de temperatura aumentará el consumo un 8 % en tu factura, aproximadamente.

POR TU SALUD
No es recomendable que la diferencia térmica entre el interior del lugar que quieres enfriar y el exterior supere los 12°C.



Ahorrar energía es tarea de todos.

e) Acciones para contribuir con el ahorro energético con las luminarias:

Mes del Medio Ambiente



MANUEL EMILIO ORTIZ CIPRIAN
Para TODOS LOS COLABORADORES IDOPPRIL
CC FAUSTO DE JESUS LOPEZ SOLIS; SANDRA AMANTINA DE LA CRUZ MATOS

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Dando seguimiento a nuestros consejos para el ahorro de energía y cuidado del planeta, queremos que cepas lo siguiente:

¿Por qué usar luminarias LED?

AHORRO
Con estas luminarias ahorras hasta un 90 % de energía en comparación a las bombillas incandescentes.

SOSTENIBILIDAD
Baja emisión de calor (no se calientan).

DURABILIDAD
Duración media de tres años (10-25 más que las bombillas tradicionales).

Ahorrar energía es tarea de todos.

Nivel de avances: **100% de implementación.**

2.1.9 Área de mejora No. 9.

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO:
Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia:

Evidencias:

- a) Presentar los resultados de la implementación de reformas del sector público con la certificación de la Norma ISO 37301 que es la del Sistema de Gestión de Cumplimiento y Norma ISO 37001 que es la del Sistema de Gestión Antisoborno para cumplir con el decreto No.36-21 que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas en la República Dominicana, podemos evidenciar de la siguiente manera:

11 DE ABRIL 2024 | 16:00



Compartir:



Santo Domingo.- Por sus buenas prácticas y excelente desempeño en el cumplimiento de sus procesos, satisfacción a los afiliados y las mejoras continuas realizadas, el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (Idoppril) obtuvo las certificaciones en los Sistemas de Gestión Antisoborno y Compliance, y la recertificación correspondiente a la norma ISO 9001:2015 en Sistema de Gestión de Calidad, por parte de la firma internacional Aenor Dominicana.

Nivel de avances: **100% de implementación**

Preparado:

Luisa Maria G.M.
Ing. Luisa María González Méndez
Encargada de Desarrollo Institucional

Julia Mercedes Pérez Veloz
Revisado:

Ing. Julia Mercedes Pérez Veloz
Directora de Planificación y Desarrollo