



PRESIDENCIA DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

**CONSULTORÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO**

## **INFORME CAF**

**2024**

## **Preparado por el Comité de Autoevaluación**

### **Coordinador**

Karen Peña Frometa – Enc. de R.H.

### **Evaluadores**

Paola Guerrero – Analista de R.H.

David Dietsch – Enc. de Correspondencia

Luis Ureña – Supervisor de Archivo y Correspondencia

Alvaro Guerrero – Analista de Seguridad TIC

Carmen Tejada – Abogada

Virma Payano – Abogada

Maria Ysabel Polanco – Coordinadora del Depacho CJPE

**SANTO DOMINGO**

**Junio 2024**

## **CONTENIDO**

<b>1. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 MARCO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>4</b>
<i>1.1.1 Misión.....</i>	<i>5</i>
<i>1.1.2 Visión.....</i>	<i>5</i>
<i>1.1.3 Valores .....</i>	<i>5</i>
<i>1.1.4 BASE LEGAL DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO .....</i>	<i>5</i>
<i>1.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....</i>	<i>7</i>
<i>1.1.6 SERVICIOS .....</i>	<i>7</i>
<b>1.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>8</b>
<b>2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<i>2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS.....</i>	<i>9</i>
<i>2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL .....</i>	<i>9</i>
<i>2.2.1 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES.....</i>	<i>9</i>
<i>2.1.1 CRITERIO 1: LIDERAZGO .....</i>	<i>9</i>
<i>2.1.2 CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN. ....</i>	<i>9</i>
<i>2.1.3 CRITERIO 3: PERSONAS .....</i>	<i>10</i>
<i>2.1.4 CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS. ....</i>	<i>10</i>
<i>2.1.5 CRITERIO 5: PROCESOS .....</i>	<i>10</i>
<i>2.1.6 CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES. ..</i>	<i>10</i>
<i>2.1.7 CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS. ....</i>	<i>10</i>
<i>2.1.8 CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL .....</i>	<i>11</i>
<i>2.1.9 CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO. ....</i>	<i>11</i>
<b>3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS .....</b>	<b>11</b>
<b>RESUMEN DE PUNTUACIONES .....</b>	<b>12</b>

## **1. ASPECTOS GENERALES**

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

### **RESUMEN EJECUTIVO**

El Autodiagnóstico CAF es el resultado de una serie de jornadas de trabajo, utilizando una metodología de integración donde aplicamos la guía suministrada por el MAP para realizar dicho diagnóstico. Esta guía nos permite el análisis de la organización en función de los 9 criterios y 28 subcriterios del Marco Común de la Evaluación, lo cual nos ayudó a identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora de Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, así como resaltar las buenas prácticas que están siendo aplicadas. Además, fruto de la autoevaluación se ha realizado el diseño e implementación de un plan de acción de mejora, que nos permitirá aumentar la eficiencia y eficacia de nuestros procesos, lo cual dará como resultado un aumento de la calidad en el servicio brindado.

#### **1.1 MARCO INSTITUCIONAL**

La Consultoría Jurídica es el órgano del Poder Ejecutivo al servicio del presidente de la República. Ejecuta las asignaciones correspondientes a su competencia, las cuales consisten en la recepción, estudio y análisis de las solicitudes recibidas relativas a consultas y opiniones sobre interpretación, aplicación de textos legales vigentes, resoluciones y decretos; velar por la publicación, en forma constitucional y legal de los

actos firmados por el presidente; redactar y someter a la consideración del presidente los proyectos de leyes, resoluciones, decretos, reglamentos y otras disposiciones legislativas y ejecutivas, así como los proyectos de mensajes, cuando le sean ordenados o cuando las circunstancias indiquen la necesidad o conveniencia de hacerlo, entre otras atribuciones.

#### *1.1.1 Misión*

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

#### *1.1.2 Visión*

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

#### *1.1.3 Valores*

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

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

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

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

#### *1.1.4 BASE LEGAL DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO*

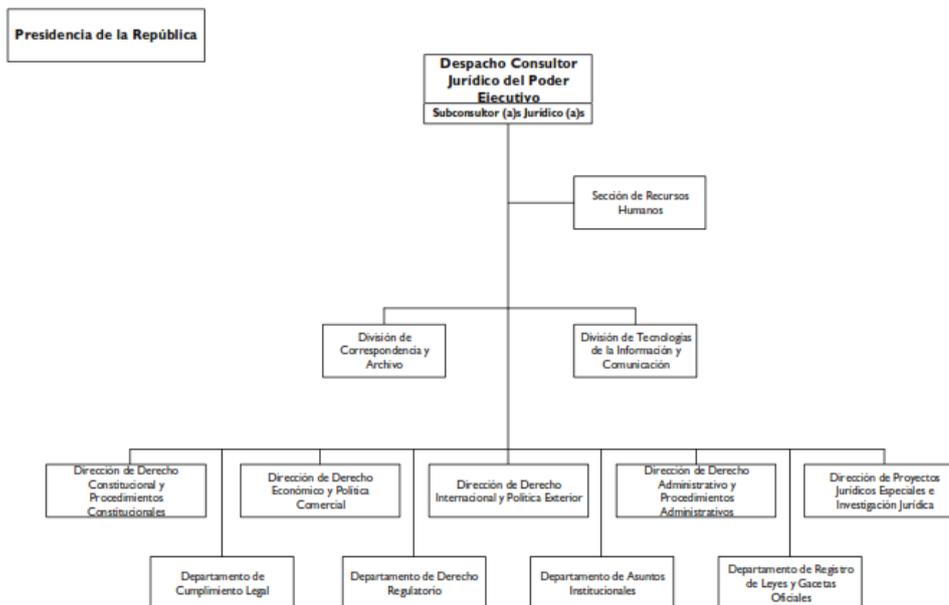
<b>Documento</b>	<b>Detalle del documento</b>
<b>Dec. No.307-16</b>	Dec. No.307-16, del 26 de octubre de 2016, que modifica los artículos 3 y 12 del Dec. No. 287-08, del 28 de julio de 2008, que establece el Reglamento de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

<b>Ley 247-12</b>	Ley No.247-12, del 09 de agosto del 2012, Gaceta Oficial No. 10691, Ley Orgánica de la Administración Pública.
<b>Decreto 35-10</b>	Decreto No. 35-10, del 16 de enero del 2010, Gaceta Oficial No. 10560, que crea e integra una Comisión Consultiva adscrita a la Consultoría Jurídica.
<b>Decreto 287-08</b>	Decreto No. 287-08, del 28 de julio del 2008, Gaceta Oficial No. 10479, que establece el Nuevo Reglamento de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
<b>Decreto 825-02</b>	Decreto No. 825-02, del 14 de octubre del 2002, Gaceta Oficial No. 10174, que incorpora a la Carrera Administrativa a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
<b>Decreto 514-00</b>	Decreto No. 514-00, del 21 de agosto del 2000, Gaceta Oficial No. 10057, que crea la unidad revisora de contratos de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, y modifica el Reglamento No. 1-98.
<b>Reglamento 1-98</b>	Reglamento No. 1-98, del 2 de enero de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9972 y sus modificaciones, que establece el Reglamento para el Funcionamiento de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
<b>Ley 266</b>	Ley No. 266, del 18 de marzo del 1985, que dispone que solo se publicará en la Gaceta Oficial, los actos correspondientes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo.
<b>Ley 264</b>	Ley No. 264, del 22 de febrero del 1985, que modifica los Artículos 1, 2, y 3 de la Ley No. 1, del 15 de marzo del 1963.
<b>Ley 1</b>	Ley No. 1, del 15 de marzo del 1963, Gaceta Oficial No. 8744, que regula la numeración de los actos de los Poderes Legislativos y Ejecutivo.
<b>Decreto 4483</b>	Decreto No. 4483, del 12 de enero del 1959, Gaceta Oficial No. 8324, que convierte en Secretaría de Estado de Asuntos Jurídicos la Consultoría Jurídica.
<b>Decreto 4838</b>	Decreto No. 4838, del 25 de mayo del 1959, Gaceta Oficial No. 8365, que reestablece la Consultoría Jurídica.

<b>Decreto 3721</b>	Decreto No. 3721, del 14 de agosto del 1946, Gaceta Oficial No. 6491, que modifica el Artículo 1 del Reglamento No. 1783.
<b>Reglamento 1783</b>	Reglamento No. 1783, del 28 de diciembre del 1936, Gaceta Oficial No. 4984, para el funcionamiento de la oficina del Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo.
<b>Ley 12</b>	Ley No. 12, del 30 de octubre de 1930, Gaceta Oficial Núm. 4300, que crea el cargo de Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo;

### 1.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Organigrama de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo



### 1.1.6 SERVICIOS

Por la naturaleza de las funciones de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, los servicios que ofrecemos de manera directa al ciudadano son las solicitudes de libre acceso a la información pública, las cuales pueden realizarse de manera directa, a través de nuestra página electrónica [www.consultoria.gov.do](http://www.consultoria.gov.do) o mediante el Portal Único de Libre Acceso a la Información Pública (SAIP). También se efectúan las certificaciones de leyes, decretos, poderes y resoluciones.

## **1.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

- **EJES, OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS**

Luego de observar nuestro panorama actual y tomando en cuenta que somos una institución que depende del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE). Hemos definido tres ejes estratégicos, a partir de los escogidos por dicho ministerio, que trazaran el camino para el logro de nuestros objetivos.

Cabe resaltar que estos ejes estratégicos conjugan el propósito para lograr cumplir con nuestros objetivos que regirán la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo en el próximo cuatrienio.

- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

### EE 1. Fortalecimiento Institucional

- OE1-1 Fortalecer el ejercicio de nuestras funciones, aumentando el nivel de eficiencia y eficacia en el desempeño de las labores diarias, respondiendo de manera oportuna a las instituciones y a los usuarios.
- OE1-2 Priorizar las urgencias en temas de impacto general.

### EE2- Responsabilidad Social e Inclusión

- OE2-1 Promover la igualdad de género en el espacio laboral
- OE2-2 Trazar planes que respondan a la inclusión de las personas con necesidades especiales, incluyéndolas en nuestros programas de pasantía, así como también diseñar políticas internas que respondan al cuidado y preservación del medio ambiente.

### EE3- Desarrollo e Innovación de los Servicios

- OE1-2 Perfeccionamiento de las herramientas de búsqueda en nuestra página electrónica y mejora de nuestros servidores, de manera que garanticemos un rápido acceso a las informaciones contenidas en la misma, logrando la satisfacción del usuario al momento de realizar las búsquedas.

## **2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN**

### **2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS**

- La visión y misión de la CJPE están dirigidas al fortalecimiento institucional y a responder de manera satisfactoria a las distintas solicitudes que recibimos de parte de la Presidencia, ministerios, direcciones y demás entes estatales.
- Planificación estratégica y transparente de los recursos humanos.
- La institución cuenta con Software de planificación para realizar el monitoreo, la medición, la evaluación periódica y ajustes necesarios de la planificación.
- Aplicación de encuestas para conocer el grado de satisfacción externo de los ciudadanos/clientes.
- Aplicación de sistemas de gestión de calidad como el CAF y ha establecido los compromisos de calidad a través de la Carta Compromiso al Ciudadano.
- La institución sigue innovando en sus herramientas de trabajo, aprovechando tecnologías en la nube como Office 365 e incorporando herramientas como Firma Digital.
- La institución cuenta con una robusta información documentada (estructura organizativa, manual de organización y funciones (MOF), el manual de descripción de cargos, mapa de procesos).
- En cuanto a la gestión de Recursos Humanos, la CJPE realiza planes de desarrollo de competencias individuales del personal.
- Desempeño de nuestras funciones con apego a las normativas de la DIGEIG y compromiso con la transparencia institucional.

### **2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL**

#### **2.2.1 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES**

##### **2.1.1 CRITERIO 1: LIDERAZGO**

Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Ej.5 Crear un Plan Estratégico Institucional, propio de la CJPE. Seguimos bajo el PEI de MPARE.

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

Ej. 6 Activar las redes sociales, tanto Instagram como X.

Subcriterio 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.

Ej. 6 Capacitaciones especializadas de acuerdo a las funciones de la CJPE

Ej. 7 Crear un programa para reconocimiento a los empleados, tanto en equipo como individual.

##### **2.1.2 CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.**

Subcriterio 2.3. Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.

Ej.1 Concluir con el manual de proceso de la CJPE

### **2.1.3 CRITERIO 3: PERSONAS**

Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.

Ej. 6 Política de genero bajo la sombrilla de MAPRE

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

Ej. 2 Utilizar el método brainstorming.

### **2.1.4 CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.**

Subcriterio 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

Ej. 1 La CJPE tener sus proveedores directos.

Ej. 4 Identificar las necesidades de alianzas publico privadas.

Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

Ej. No contamos con dirección financiera

### **2.1.5 CRITERIO 5: PROCESOS**

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

Ej. 6 Innovar y optimizar procesos a las buenas prácticas nacionales e internacionales.

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

Ej. 4 Incluir tablonos con anuncio de braille y en audio.

### **2.1.6 CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.**

Subcriterio 6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:

2. Resultados en materia de transparencia, accesibilidad e integridad.

Ej. 1 Activar redes sociales.

### **2.1.7 CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.**

Subcriterio 2: Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a:

Ej. 6 Reconocimientos a los colaboradores, por desempeño extraordinario trimestral.

7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

Ej. 2. Motivar e involucrar a la participación en actividades de mejora.

Ej. 4. No se evidencian resultados respecto a frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos, no se ha aprobado.

### **2.1.8 CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

#### **8.1. Mediciones de percepción, respecto a:**

Ej. 1 No se evidencia apoyo financiero o de otro tipo en participación de en actividades humanitarias.

Ej. 2 Por medio de MAPRE hacer uso de compras de productos de comercio justo, productos reutilizables y de energía renovable, si fuese necesario.

#### **8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.**

Ej. 5 Apoyar proyectos y la participación de empleados en actividades filantrópicas.

### **2.1.9 CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.**

#### **9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público.**

Ej. 3. No contamos con evaluación comparativa de (benchmarking) en términos de resultados.

Ej. 7 No contamos con resultados de la implementación de reformas del Sector Publico.

#### **9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.**

Ej. 3 Realizar análisis comparativo de otras organizaciones para identificar mejoras en el resultado. Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones.

Ej.7 No hemos participado en premios de sistema de calidad.

Ej. 9 Trabajar con los resultados de costo efectividad, con el objetivo de garantizar una gestión eficiente y sostenible de los recursos.

## **3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS**

Este año fue muy desafiante. La elaboración del autodiagnóstico CAF proporcionó a la institución una visión integral del trayecto necesario para fortalecer el sistema de gestión de calidad. Con las áreas de mejora identificadas en cada criterio, se desarrollarán planes específicos de mejora.

A través de la autoevaluación CAF, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo ha podido identificar sus debilidades, fortalezas y áreas de mejora. Al finalizar el proceso de autodiagnóstico, como parte de las acciones de Gestión de Calidad bajo el Marco Común de Evaluación (CAF), se evidenciaron cambios en algunos procesos relacionados con la planificación y la gestión de personas.

## RESUMEN DE PUNTUACIONES

<b>Institución: CONSULTORIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO</b>		
<b>Crterios</b>	<b>Puntos Totales Actual</b>	<b>Puntos Totales Propuesto</b>
<b>1: Liderazgo (140 puntos)</b>	121	140
<b>2: Estrategia y Planificación (140 puntos)</b>	121	140
<b>3: Personas (100 puntos)</b>	89	100
<b>4: Alianzas (100 puntos)</b>	86	100
<b>5: Procesos (120 puntos)</b>	89	100
<b>6: Resultados orientados a los Clientes/ Ciudadanos (100 puntos)</b>	96	100
<b>7: Resultados en las Personas (100 puntos)</b>	92	100
<b>8: Resultados en la Sociedad (100 puntos)</b>	82	100
<b>9: Resultados Clave de Rendimiento (100 puntos)</b>	88	100
<b>Puntuación Total (sobre 1000 puntos)</b>	<b>864</b>	<b>1000</b>