



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA 2024

Santo Domingo

Junio 2024

## INTRODUCCIÓN

En el siguiente informe presentamos los resultados de los avances del plan de mejora del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), para el periodo enero-diciembre 2024, basado en la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF), acorde a los resultados del Autodiagnóstico Institucional bajo el mismo Modelo.

Este informe evidencia el avance del 100% de los compromisos asumidos en el Plan de Mejora 2024 y el resultado está basado en el análisis de los puntos fuertes y débiles identificados, para mejorar constantemente los procesos y cumplir con los estándares de calidad de los servicios brindados y satisfacer las necesidades de sus usuarios, impulsando así la excelencia y la eficiencia en todas las áreas de trabajo.

### 1- Objetivo

---

Fortalecer la calidad y eficiencia de los procesos del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, garantizando así la excelencia en la prestación de los servicios educativos y científicos, y presentar los resultados del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Mejora Institucional 2024.

### 2- Alcance

---

La evaluación de los avances del Plan de Mejora abarca el análisis de las cinco (5) acciones de mejora que están contenidas en el mismo, a ser ejecutadas por las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

### 3- Metodología

---

Se dispone de un modelo de plantilla estructurada que permite identificar áreas de mejora, establecer objetivos claros y desarrollar acciones concretas.

El departamento de Gestión de Calidad tiene la responsabilidad de analizar las evidencias presentada por los responsables de cada área identificada a mejora y elaborar un informe del estado de los avances obtenidos y presentarlo al comité de calidad, que a su vez participa en el seguimiento a las acciones de mejora, ya revisado por dicho comité es remitido al Ministerio de Administración Pública en la fecha establecida.

#### 4- Resultados

	Periodo	enero- diciembre 2024
Acción de mejora	No. 1	
Referencia	Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	
Área de mejora	No se evidencia la socialización de la misión, visión y valores con todo el personal.	
Acción de mejora	Ampliar la difusión de la Misión, Visión, Valores, por medio de los monitores colocados en diferentes áreas de la Institución, así como también a través de la Dirección de Recursos Humanos por medios de correos masivos.	
Objetivo	Difundir la misión, visión y valores en la institución.	
Responsable ejecución	Depto. Calidad en la Gestión / Dir. de Recursos Humanos / Dir. Comunicaciones	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Difundir la misión, visión y valores por Email a todos los empleados, instalar imágenes con la misión, visión, valores en las instalaciones del MESCYT.	Como actividad de difusión de la misión, visión y valores estos se compartieron periodicamnete vía correo electrónico con todos los colaboradores. Se instaló un banner alusivo a los valores de la institucin en la parte frontal de la misma. En adición a esto se instalaron imágenes con la visión, misión y valores en diversas áreas de las instalaciones físicas del ministerio.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Comité de Calidad	
Estado de acción:	100%	

**From:** Dirección de Recursos Humanos <[recursoshumanos@mescyt.gob.do](mailto:recursoshumanos@mescyt.gob.do)>  
**Sent:** martes, 18 de junio de 2024 12:01 p. m.  
**To:** Todo el Personal <[todoelpersonal@mescyt.gob.do](mailto:todoelpersonal@mescyt.gob.do)>  
**Subject:** Filosofía Institucional

Buenas tardes,

Por este medio, la Dirección de Planificación y Desarrollo les comparte la siguiente información:



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**MESCYT**

### MISIÓN

Fomentar, reglamentar, asesorar y administrar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología mediante la ejecución de políticas, estrategias y programas tendentes a desarrollar los sectores que contribuyan a la competitividad económica y al desarrollo humano sostenible del país.

### VISIÓN

Ser el organismo estatal normativo y rector del Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, cuyo encargo social esencial radica en ser garante de las mejores prácticas para la formación de técnicos superiores y profesionales íntegros, competentes, con identidad nacional y dotados de principios éticos y valores morales que los faculten para intervenir positivamente en el desarrollo integral y armónico de la República Dominicana.

### VALORES

- Honradez
- Lealtad
- Integridad
- Solidaridad
- Transparencia
- Responsabilidad
- Justicia

*Dirección de Planificación y Desarrollo, Calidad en la Gestión.*


Saludos,

Dirección de Recursos Humanos  
809-731-1100 Ex. 4103, 4124  
Av. Máximo Gómez No. 31  
Esq. Pedro Henrique Ureña, Gazcue,  
Santo Domingo, República Dominicana  
[www.mescyt.gob.do](http://www.mescyt.gob.do)





	Periodo	enero- septiembre 2024
Acción de mejora	No. 2	
Referencia	Subcriterio 2.3. comunicar e implementar la estrategia y la planificación en toda la organización y revisarla de forma periódica.	
Área de mejora	Implementar la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuada.	
Acción de mejora	Describir los procedimientos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fraude y conflictos de interés.</li> <li>• Archivo.</li> <li>• Actualización y conservación de la información.</li> <li>• Adquisición, recepción y distribución de combustible institucional.</li> </ul>	
Objetivo	Establecer y cumplir con efectividad los procedimientos de Control Interno institucional.	
Responsable ejecución	Depto. Desarrollo Institucional y las áreas correspondientes	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Levantamiento de informaciones, validaciones y socialización de procesos	En respuesta a esta mejora se han levantado las informaciones de los procedimientos de Fraude y conflictos de interés, Archivo, Actualización y conservación de la información y Adquisición, recepción y distribución de combustible institucional. Estos procedimientos han sido socializados con las áreas de interés y están siendo validados por las máximas autoridades.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Dirección de Planificación y Desarrollo	
Estado de acción:	100%	

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología	
	<b>PLANTILLA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b> AFI-AD-FORM-003	
<b>VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO</b>		
<b>Dirección Administrativa</b> División de Almacén y Suministro		
<b>Procedimiento:</b>		
Adquisición, recepción y distribución de combustible institucional		
<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Fecha de Emisión:</b>
ADM-SUM-PRO-106-05	01	Abril, 2024
<b>1 Propósito o Misión:</b>		
1.1. Garantizar el manejo ético y responsable de los <u>tickets</u> de combustible institucional apegados al criterio de racionalización del gasto público		
<b>2 Alcance:</b>		
2.1 <b>Comienza:</b> Adquisición de <u>tickets</u> de combustible a través del Departamento de Compras		
2.2 <b>Termina:</b> Distribución de los <u>tickets</u> de combustible		
<b>3 Responsable:</b>		
3.1 Dirección Administrativa		
<b>4 Cargos que Intervienen:</b>		



	Periodo	enero- junio 2024
Acción de mejora	No. 3	
Referencia	Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización	
Área de mejora	Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos	
Acción de mejora	Implementación y puesta en ejecución la prueba POMA	
Objetivo	Fortalecer las habilidades y conocimientos de los estudiantes.	
Responsable ejecución	Viceministerio de Educación Superior/ Dirección de Curriculum/ Instituciones de Educación Superior/ Dirección de TIC.	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Coordinar la aplicación de la prueba POMA.	Este ministerio junto al Centro de Medición de la Universidad Católica de Chile, dieron inicio al proceso de análisis del nuevo Marco Normativo para la creación de una batería de pruebas para el ingreso a las carreras de formación docente y la renovación de la Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA). Como resultado de esta colaboración presentamos la plataforma para la aplicación del POMA.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Dirección de Curriculum	
Estado de acción:	100%	





### PRUEBA DE DEMOSTRACIÓN DE LA POMA (SÓLO PARA USO INTERNO DEL MESCYT) POMA-DEMO

La POMA es una prueba de aptitud académica diseñada para evaluar su inteligencia académica, entendida como la capacidad que tiene para aplicar sus procesos mentales a un conjunto de contenidos académicos.

La Ley 139-01, en su artículo 59, establece la POMA como una prueba diagnóstica inicial de orientación y medición, previo al ingreso a la educación superior, la cual tiene un carácter obligatorio para todos los que quieran ingresar a la educación superior.

Se le irán presentando preguntas en orden aleatorio, una por página, sobre los siguientes contenidos:

- CV: conceptos verbales o palabras,
- CM: conceptos matemáticos o numéricos,
- CE: estructuras perceptivas o figuras,
- CN: conceptos de Ciencias Naturales,
- CS: conceptos de Ciencias Sociales,
- CC: valoración de comportamientos humanos.

Todas las preguntas son de selección múltiple, se presenta un mandato inicial y cuatro alternativas de respuesta (A, B, C, D). Seleccione la alternativa que considere más adecuada a lo que indique el mandato. No puede dejar preguntas vacías.

Recuerde guardar su celular y todo lo que tenga en su bulto o mochila, excepto su cédula. Ubique el bulto o mochila colgada en la silla, debajo de la mesa o donde le indique el evaluador. No coloque nada sobre la mesa. Está prohibido el uso de celulares o artefactos electrónicos durante el tiempo que dure la prueba. Está prohibido el uso de materiales adicionales: apuntes, calculadoras, papel, lápiz. Esta es una prueba de procesamiento mental.

	Periodo	enero- marzo 2024
Acción de mejora	No. 4	
Referencia	Subcriterio 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia y planificación de forma transparente.	
Área de mejora	Se asegura que las capacitaciones de las personas (selección, asignación, desarrollo) sean las adecuadas para desarrollar la misión, visión, así como las tareas y responsabilidades estén correctamente repartidas.	
Acción de mejora	Realizar la implementación del Manual de Cargos en aquellas regularizaciones de puesto, para que su aplicación no involucre recursos financieros.	
Objetivo	Apoyar la cultura de desempeño.	
Responsable ejecución	Dirección de Recursos Humanos	
Actividades	Acciones de Mejoras	
Realizar levantamiento en nómina institucional para verificar la denominación de puesto que le corresponde a cada servidor de acuerdo con la actualización del Manual de Cargos. Solicitar al MAP la no objeción de regularización de aquellos colaboradores en puestos que no involucren recursos financieros su aplicación en nómina institucional. Aplicar las modificaciones en nómina de acuerdo con lo aprobado por el MAP.	A los fines de Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos se realizó un estudio sobre la implementación del Manual de Cargos aprobado, y producto de este se han aplicado cinco (5) cambios de designación en la Nómina institucional, en función de la disponibilidad de los recursos económicos.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Dirección de Recursos Humanos	
Estado de acción:	100%	

...quez

**De:** ...squez  
**Enviado el:** viernes, 1 de septiembre de 2023 11:46 a. m.  
**Para:** ...esus  
**CC:** ...squez  
**Asunto:** Estudio sobre implementación del Manual de Cargos  
**Datos adjuntos:** Estudio sobre implementación Manual de Cargos 8-8-23.xlsx

Buen día Licenciado,

Cortésmente, remitimos en anexo el estudio realizado sobre la implementación del Manual de Cargos aprobado, a los fines de dar cumplimiento a los compromisos de la Evaluación del Desempeño Institucional y del Plan de Mejora del CAF.

Presentamos dos hojas, una con todos los casos y su explicación y la otra con la propuesta de los cargos que consideramos pueden ser solicitados al MAP para su regularización, a los fines de su ponderación y aprobación.

Saludos cordiales,

Encargada de Organización del Trabajo y Compensaciones  
Dirección de Recursos Humanos  
809-731-1100 Ext. 4448  
Av. Máximo Gómez No. 31  
Esq. Pedro Henríquez Ureña, Gazcue,  
Santo Domingo, República Dominicana  
[www.mescyt.gob.do](http://www.mescyt.gob.do)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

 SÍGUENOS @MESCYTRD

El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.  
La información contenida en este mensaje de e-mail, y sus anexos, es confidencial y de uso reservado únicamente para el destinatario. Si usted no es el receptor, un empleado o agente responsable de enviar este correo, entonces no está autorizado para revisar, imprimir, copiar o distribuir este contenido. Si por error recibió este e-mail, por favor notifíquelo de inmediato al remitente por esta vía y elimínelo de su computador.

	Periodo	enero- marzo 2024
Acción de mejora	No. 5	
Referencia	3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia y planificación de forma transparente.	
Área de mejora	Se apoya la cultura del desempeño (ejemplo, implementado un esquema de remuneración/reconocimiento transparente, basado en resultados conseguido de forma individual y en equipo).	
Acción de mejora	Modificación de política de premiación y reconocimiento a empleados del ministerio.	
Objetivo	Apoyar la cultura de desempeño	
Responsable ejecución	Dirección de Recursos Humanos	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Realizar levantamiento en nómina institucional para verificar la denominación de puesto que le corresponda a cada servidor de acuerdo con la actualización del Manual de Cargos. Socializar al MAP la no objeción de regularización de aquellos colaboradores en puesto que no involucren recursos financieros en su aplicación en la nómina institucional. Aplicar las modificaciones en nómina de acuerdo con lo aprobado	Este ministerio ha realizado una serie de tareas con el objetivo de identificar las acciones de mejora idóneas para dicha actualización y conveniencia de los servidores. Se ha realizado reuniones internas para socializar los lineamientos de los componentes que intervienen en esta actualización.  Como resultado de estas tareas, actualmente estamos en la espera de la aprobación del borrador de las políticas de premiación y reconocimientos de empleados.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Dirección de Recursos Humanos	
Estado de acción:	100%	

Jásquez

**De:** María Patricia Jásquez  
**Enviado el:** martes, 18 de junio de 2024 3:20 p. m.  
**Para:** [Redacted]  
**Asunto:** Política de Premiación y Reconocimiento a Empleados versión preliminar  
**Datos adjuntos:** Propuesta de modificación a Política de Reconocimiento y Premiación 2024.docx

Buenas tardes Licenciado,

Cortésmente, remitimos en anexo el Borrador actualizado de la Política de Premiación y Reconocimiento a los empleados de este Ministerio para revisión.

Saludos cordiales,

María Patricia Jásquez  
Encargada de Organización del Trabajo y Compensaciones  
Dirección de Recursos Humanos  
809-731-1100 Ext. 4448  
Av. Máximo Gómez No. 31  
Esq. Pedro Henríquez Ureña, Gazcue,  
Santo Domingo, República Dominicana  
[www.mescyt.gob.do](http://www.mescyt.gob.do)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA



SÍGUENOS @MESCYTRD

El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

La información contenida en este mensaje de e-mail, y sus anexos, es confidencial y de uso reservado únicamente para el destinatario. Si usted no es el receptor, un empleado o agente responsable de enviar este correo, entonces no está autorizado para revisar, imprimir, copiar o distribuir este contenido. Si por error recibió este e-mail, por favor notifíquelo de inmediato al remitente por esta vía y elimínelo de su computador.



	Periodo	enero- marzo 2024
Acción de mejora	No. 6	
Referencia	Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	
Área de mejora	Implementa estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.	
Acción de mejora	Planificar las actividades del plan anual de capacitación.	
Objetivo	Diseñar el plan de capacitación 2024 basado en las necesidades actuales.	
Responsable ejecución	Dirección de Recursos Humanos	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Remitir al DNC a todo el personal. Tabular los resultados. Conciliar con los resultados de la evaluación del desempeño y los perfiles de puestos. Diseñar el plan de capacitación.	Como parte de las estrategias para determinar las necesidades de desarrollo profesión y capacidades del personal, en el 2023 se inició el proceso de detección de necesidades de la capacitación. Se utilizan dos herramientas para la detección de necesidades. Estas herramientas son la Evaluación de Desempeño y mediante el Formulario de Detección de Necesidades. Basados en estas informaciones, se desarrolló el Plan de Capacitaciones 2024.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Dirección de Recursos Humanos	
Estado de acción:	100%	

## Inicio levantamiento Detección de Necesidades de Capacitación

Dirección de Recursos Humanos <recursoshumanos@mescyt.gob.do>

Vie 10 Nov 2023 08:55

Para: Todo el Personal <todoelpersonal@mescyt.gob.do>

Buenos días.

Les informamos que, en los próximos días estarán recibiendo un formulario para la Detección de Necesidades de Capacitación con los datos del personal bajo su dependencia, el cual es vital para la elaboración del Plan de Capacitación 2024.

Este documento nos ayudará a identificar las necesidades puntuales y gestionar las capacitaciones que favorezcan al fortalecimiento de las competencias y/o conocimientos de nuestros colaboradores.

El formulario deberá ser completado y remitido a esta dirección, en físico o digital, a más tardar el viernes 17 de noviembre de los corrientes.

Los documentos digitales deben ser enviados al correo [todoelpersonal@mescyt.gob.do](mailto:todoelpersonal@mescyt.gob.do).

Saludos cordiales.

Dirección de Recursos Humanos  
809-731-1100 Ex. 4103, 4124  
Av. Máximo Gómez No. 31  
Esq. Pedro Henríquez Ureña, Gazcue,  
Santo Domingo, República Dominicana  
[www.mescyt.gob.do](http://www.mescyt.gob.do)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

La información contenida en este mensaje de e-mail, y sus anexos, es confidencial y de uso reservado únicamente para el destinatario. Si usted no es el receptor, un empleado o agente responsable de enviar este correo, entonces no está autorizado para revisar, imprimir, copiar o distribuir este contenido. Si por error recibió este e-mail, por favor notifíquelo de inmediato al remitente por esta vía y elimínelo de su computador.



Plan de Capacitación Anual  
Planificación de Recursos Humanos

Documento No.: MAP-ISC-001  
Fecha de emisión: 13/11/2024  
Fecha de revisión: 8/5/2024  
Versión: 5

Institución: MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 Ministerio al que pertenece: Distrito Nacional Provincia: Distrito Nacional Municipio: Santo Domingo de Guzmán Fecha: 22/3/2024  
 Sector:  Gestión Pública  Municipal  Salud  
 Cuenta con aulas para la capacitación?  SI  No

No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	(¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?)	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	Todo el personal	Curso	Introducción a la Administración Pública para Aspirantes.	Virtual	Responsabilidad, Colaboración, Colaboración, Integridad y Respeto.	18	3	21	0	Grupo I, E, B, R, V	Marzo	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$2.00	\$2.00
2	Todo el personal	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Presencial	Paño por el Servicio al Ciudadano; Eficiencia, Comunicación.	15	10	25	3	Grupo I, E, B, R, V	Junio	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$2.00	\$2.00
3	Todo el personal	Curso	Garantía de Calidad en la Administración Pública aplicado al CAF	Virtual	Eficiencia, Planificación y Organización, Visión Estratégica.	3	2	5	1	Grupo IV	Marzo	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$2.00	\$2.00
4	Todo el personal	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel 0.	Virtual	Civildad Social, Paño por el Servicio, Innovación.	2	2	4	0	Grupo III, IV	Marzo	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	\$2.00	\$2.00
<b>Total</b>													<b>\$2.00</b>	



Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores

No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	(¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?)	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	Todo el personal	Charla	Ciberseguridad	Presencial	Competencias digitales	25	18	43	16	Grupo I, E, B, R, V	Mayo	Consultor Externo	\$0.00	\$0.00
2	Todo el personal	Curso	Comprometimiento de los Ciudadanos para la Sostenibilidad de la Vida	Virtual	Conciencia Social	10	15	25	5	Grupo I, E, B, R, V	Febrero	Ministerio de la Mujer	\$0.00	\$0.00
3	Todo el personal	Curso	Curso, Charlas y/o Conferencias sobre temas relacionados con la Igualdad y Equidad de Género	Presencial	Conciencia Social	1	20	21	5	Grupo I, E, B, R, V	Abril	INOTEP	\$0.00	\$0.00
4	Todo el personal	Curso	Innovación y creatividad organizacional	Presencial	Innovación, creatividad	10	15	25	3	Grupo I, E, B, R, V	Marzo	Consultor Externo	\$1,000.00	\$125,000.00
5	Todo el personal	Curso	Introducción a la diversidad y la inclusión inclusiva	Virtual	Conciencia social	2	2	4	2	Grupo I, E, B, R, V	Mayo	ACCESS	\$0.00	\$0.00
6	MECYS/COMISIÓN Viceministerio de Asesoría	Diplomado	Lenguaje de señas y cultura sorda	Semipresencial	Civildad Social	2	0	2	2	Grupo IV	Enero	UCSP	\$2.00	\$2.00
7	Directores y Investigados	Diplomado	Liderazgo Organizacional	Virtual	Liderar con el Ejemplo; Comunicación; Desarrollo de Personas.	6	2	8	2	Grupo III, IV	Enero	Universidad Santo Domingo	\$0.00	\$0.00
8	Recursos Humanos	Charla	Lo que debo saber sobre: El Sistema Dominicano de Pensiones (SDPRA)	Presencial	Conocimiento sobre la Ley	6	1	7	1	Grupo E, B, R, V	Enero	SPRH	\$0.00	\$0.00
9	Todo el personal	Charla	Régimen ético y Disciplinary Ley 47-08	Virtual	Conocimiento sobre la Ley	15	10	25	5	Grupo I, E, B, R, V	Julio	MAP	\$0.00	\$0.00
10	Todo el personal	Charla	Sensibilización en Derechos Humanos	Virtual	Conciencia Social	15	10	25	3	Grupo I, E, B, R, V	Septiembre	INCODE	\$0.00	\$0.00
11	Todo el personal	Curso	Normas ISO 9100, 13100, 17000, 17021 y cursos complementarios	Presencial	Conciencia Social; Responsabilidad; Anticorrupción; Integridad	15	15	30	2	Grupo I, E, B, R, V	Junio	MECICAL	\$24,813.33	\$1,194,020.01
12	Todo el personal	Charla	Importancia de la Donación Voluntaria de sangre	Presencial	Conciencia Social	20	18	38	4	Grupo I, E, B, R, V	Febrero	Hemovicio Nacional	\$0.00	\$0.00
13	Todo el personal	Curso	Creando documentos digitales accesibles	Virtual	Conciencia Social; Innovación; creatividad	3	1	4	0	Grupo I, E, B, R, V	Febrero	ACCESS	\$0.00	\$0.00
14	Todo el personal	Diplomado	Competencias Digitales para la excelencia educativa en República Dominicana	Virtual	Didáctica; Innovación; creatividad	8	2	10	2	Grupo I, E, B, R, V	Abril	Universidad Santo Domingo	\$0.00	\$0.00
15	Recursos Humanos, Comunalidad	Diplomado	Facilitador de la formación profesional	Semipresencial	Didáctica	7	0	7	0	Grupo V	Marzo	INOTEP	\$0.00	\$0.00
16	Todo el personal	Curso	Genere y Cambie Hábitos	Virtual	Conciencia Social	3	1	4	0	Grupo I, E, B, R, V	Marzo	PAED	\$0.00	\$0.00
17	Todo el personal	Charla	Lo que debo saber sobre mi pensión	Presencial	Conciencia Social	20	18	38	3	Grupo I, E, B, R, V	Febrero	SPRH	\$0.00	\$0.00
18	Todo el personal	Curso	Federación y Presentación de Informes Técnicos.	Presencial	Planificación y Organización; Comunicación.	1	3	4	0	Grupo I, E, B, R, V	Febrero	INOTEP	\$0.00	\$0.00
19	Todo el personal	Curso	Tecnologías Accesibles para la Educación Superior	Virtual	Conciencia Social; Innovación; creatividad	4	3	7	2	Grupo I, E, B, R, V	Febrero	ACCESS	\$0.00	\$0.00
20	Directores y Encargados	Charla	Ley 47-08 sus implementos de aplicación	Virtual	Conocimiento sobre la Ley	10	10	20	2	Grupo V	Junio	MAP	\$0.00	\$0.00
21	División de Inteligencia	Curso	Etiquetas y protocolo para correos	Presencial	Paño por el servicio al ciudadano	15	10	25	0	Grupo I	Agosto	Consultor Externo	\$1,000.00	\$10,000.00
22	División de Control Académico	Curso	Integración y Team Building	Presencial	Colaboración; Trabajo en equipo; creatividad	25	20	45	0	Grupo I, E, B, R, V	Diciembre	Consultor Externo	\$1,777.78	\$240,000.00
23	Todo el personal	Curso	Microsoft Excel Avanzado	Presencial	Competencias digitales	15	10	25	0	Grupo V	Junio	Consultor Externo	\$5,000.00	\$125,000.00
24	Departamento de Estadística	Diplomado	Visualización de datos: Análisis de datos con Tableau	Presencial	Competencias digitales	3	1	4	0	Grupo V	Junio	Consultor Externo	\$20,000.00	\$10,000.00



No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	(¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?)	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor	Aporte unitario	Aporte total del programa
25	División Pruebas Suplenencia	Diplomado	Análisis de Datos con Big Data	Presencial	Competencias digitales	1	0	1	0	Grupo V	Junio	Consultor Externo	\$15,000.00	\$15,000.00
<b>Total</b>													<b>\$ 1,700,000.00</b>	
<b>Total General</b>													<b>\$ 1,700,000.00</b>	



	Periodo	enero- marzo 2024
Acción de mejora	No. 7	
Referencia	Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.	
Área de mejora	Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	
Acción de mejora	Puesta en funcionamiento del Servicio de Ventanilla Unica, para la gestión de certificaciones de legalización de documentos académicos emitidos por las IES Nacionales.	
Objetivo	Simplificar los trámites y reducir el tiempo del ciudadano.	
Responsable ejecución	Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación / Dirección Control Académico	
Actividades	Acciones de Mejoras	
Actualizar datos en el sistema de VUE. Dar seguimiento a las solicitudes de los usuarios.	<p>Se ha implementado el plan piloto del servicio de Ventanilla Única Educativa (VUE), con la finalidad de eficientizar y agilizar la emisión de documentos académicos. Actualmente, la Dirección TIC junto al departamento de Tesorería del MESCYT, han realizando los esfuerzos en esta segunda etapa del proyecto, para continuar incorporando a esta plataforma un total de 18 instituciones más de Educación Superior y, aumentar también el número total de servicios ofrecidos a través de la plataforma para finales del presente año 2024.</p> <p>Para lograr estos objetivos, actualmente se están realizando las siguientes actividades:</p> <p>1-Reuniones virtuales con las 18 IES entre los departamentos de Tesorería - TIC del MESCYT y las IES, para socializar los pasos y requisitos para incorporar la Universidad en la plataforma de Ventanilla Única Educativa (VUE).</p> <p>2-Recepción de la carta de solicitud formal por parte de la IES para ser remitida a la Tesorería Nacional para su formal registro y posterior incorporación en el VUE.</p>	

	<p>3-Recepción del tarifario de servicios por parte de la IES para ser remitido a Tesorería Nacional, con el fin de habilitar los códigos del tarifario de precios a ser ingresados en el VUE.</p> <p>4- Solicitud de registro y creación usuario de la universidad a los administradores operativos del VUE.</p> <p>6-Registro del tarifario de servicios de la universidad por parte de TIC del MESCYT en el VUE.</p> <p>Además, continuamos realizando las labores técnicas necesarias para mantener actualizados los servicios y aumentando las facilidades tecnológicas para que el ciudadano pueda continuar realizando sus solicitudes desde este eficiente servicio.</p>
<b>Comentarios:</b>	
Responsables y seguimientos:	Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación, Dirección Control Académico
Estado de acción:	100%



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
Informe de Seguimiento Plan de Mejora 2024

RE: Solicitud Reunión Departamentos de Tesorería APEC-MESCYT

De: Er... spedes <[redacted]@mescyt.gob.do>

Enviado: lunes, 22 de abril de 2024 15:30

Para: [redacted]@adm.unapec.edu.do [redacted]@adm.unapec.edu.do [redacted]@adm.unapec.edu.do [redacted]@adm.unapec.edu.do

Cc: F... batista <[redacted]@mescyt.gob.do>; ernández <[redacted]@mescyt.gob.do>;ómez Batista <[redacted]@mescyt.gob.do>;...eu Valerio <[redacted]@mescyt.gob.do>

Asunto: Solicitud Reunión Departamentos de Tesorería APEC-MESCYT

Buenas tardes Sra. [redacted] brera,

Luego de un cordial saludo, informarle que desde MESCYT estamos trabajando para avanzar hacia la transformación digital, para lograr este importante objetivo, estuvimos conversando vía telefónica con la [redacted] luñoz, sobre la necesidad de coordinar una reunión virtual entre los departamentos de tesorería de APEC-MESCYT para socializar los pasos y requisitos para incorporar su Universidad en la plataforma de Ventanilla Única Educativa (VUE), lanzada hace unos meses como plan piloto con 7 IES, y la cual tiene como propósito principal solicitar los documentos a legalizar vía dicha plataforma.

En este sentido, les proponemos una reunión virtual con nuestro Encargado del Departamento de Tesorería, el [redacted] [redacted]ta, copiado en este correo, para socializar dichos requisitos, si es posible esta misma semana. A través de la plataforma virtual institucional de Microsoft TEAMS u otra que considere.

Quedamos pendientes a la fecha, día y hora, según su disponibilidad para agendar la reunión,

Les agradecemos su apoyo en este proceso de implementación de esta importante plataforma,

Saludos Cordiales,

[redacted] redes  
Coordinador de Aplicaciones Web  
Direccion TIC  
809-731-1100 Ext. 4515  
Av. Máximo Gómez No. 31  
Esq. Pedro Henríquez Ureña, Gazcue,  
Santo Domingo, República Dominicana  
[www.mescyt.gob.do](http://www.mescyt.gob.do)

### MESCYT - TARIFARIO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	SERVICIO 	IES 	MESCYT	COSTO TOTAL
INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO	Copia de titulo	\$200.00	\$200	\$400.00
INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO	Carta de grado	\$200.00	\$200	\$400.00
INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO	Record de Nota	\$200.00	\$200	\$400.00
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTO DOMINGO	Copia de titulo	\$200.00	\$200	\$400.00
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTO DOMINGO	Carta de grado	\$200.00	\$200	\$400.00
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTO DOMINGO	Record de Nota	\$200.00	\$200	\$400.00

Agregar Nuevo

	Periodo	enero- diciembre 2024
Acción de mejora	No. 8	
Referencia	Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.	
Área de mejora	Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	
Acción de mejora	Simplificar y actualizar el servicio de solicitud de Exequatur. Implementación y puesta en ejecución la Plataforma DEL.	
Objetivo	Simplificar los trámites y reducir el tiempo del ciudadano.	
Responsable ejecución	Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación/ Departamento de Exequatur/Dirección de lenguas extranjeras	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Realizar levantamiento de informaciones y datos. Actualización del procedimiento.	<p>Los procesos de la Dirección de Leguas Extranjeras han sido revisados y simplificados. Estos progresos han facilitado una administración más eficiente y precisa de los datos de los estudiantes. Se ha implementado los registros detallados de los aplicantes en las convocatorias de la plataforma DLE.</p> <p>Este proceso incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Validación y distribución de los registros</li> <li>✓ Activación de notificación vía correo electrónico</li> <li>✓ - Confirmaciones automáticas de registro, selección y seleccionados.</li> </ul>	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación	
Estado de acción:	100%	


Idioma: Sin Seleccionar | Estado: Sin Seleccionar

Buscar: Buscar... [BUSCAR]

CONVOCATORIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	EDAD MÁXIMA	IDIOMA	ESTADO	ACCIONES
2023-3-EN	14/06/2023	21/06/2023	80	ENGLISH	EN PROCESO	[Iconos]
2019-1-EN	09/10/2018	31/10/2018	35	ENGLISH	CERRADA	[Iconos]
2024-1-EN	17/10/2023	30/10/2023	80	ENGLISH	EN PROCESO	[Iconos]
2023-1-EN	25/10/2022	04/11/2022	70	ENGLISH	EN PROCESO	[Iconos]
2024-2-EN	25/06/2024	28/06/2024	80	ENGLISH	EN PROCESO	[Iconos]
2013-1-EN	29/10/2012	16/11/2012	35	ENGLISH	CERRADA	[Iconos]
2020-1-EN	07/11/2019	30/11/2019	40	ENGLISH	CERRADA	[Iconos]
2024-6-PO	22/11/2023	01/12/2023	80	PORTUGUÉS	EN PROCESO	[Iconos]
2024-5-FR	15/01/2024	20/01/2024	80	FRANCÉS	EN PROCESO	[Iconos]
2023-2-EN	23/01/2023	29/01/2023	50	ENGLISH	EN PROCESO	[Iconos]

Filas por páginas: 10 | 1-10 de 27

activación notificaciones vía email


JSUERO@MESCYT.GOB.DO  
ADMIN

**Dashboard**

Academico

- Capacitación
- Centros
- Evaluaciones
- Supervisión

Admisiones

- Convocatoria**
- Estatus de convocatoria
- Estatus de aplicante
- Validación
- Solicitante
- Cambio Estado
- Movimientos
- Calculo de Calificaciones
- Estado graduado
- Inicio Nivel
- Asignación de soporte de admisiones
- Asignación de profesores
- Asignación de profesor encargado
- Pase de lista de nivel
- Configuración

Administrativo

Convocatoria  
2024-1-EN

Institución  
Todos(as)

Recintos  
Todos(as)

Modalidad  
Todos(as)

Tanda  
Todos(as)

Edad Inicial  
Edad Inicial...

Edad Final  
Edad Final...

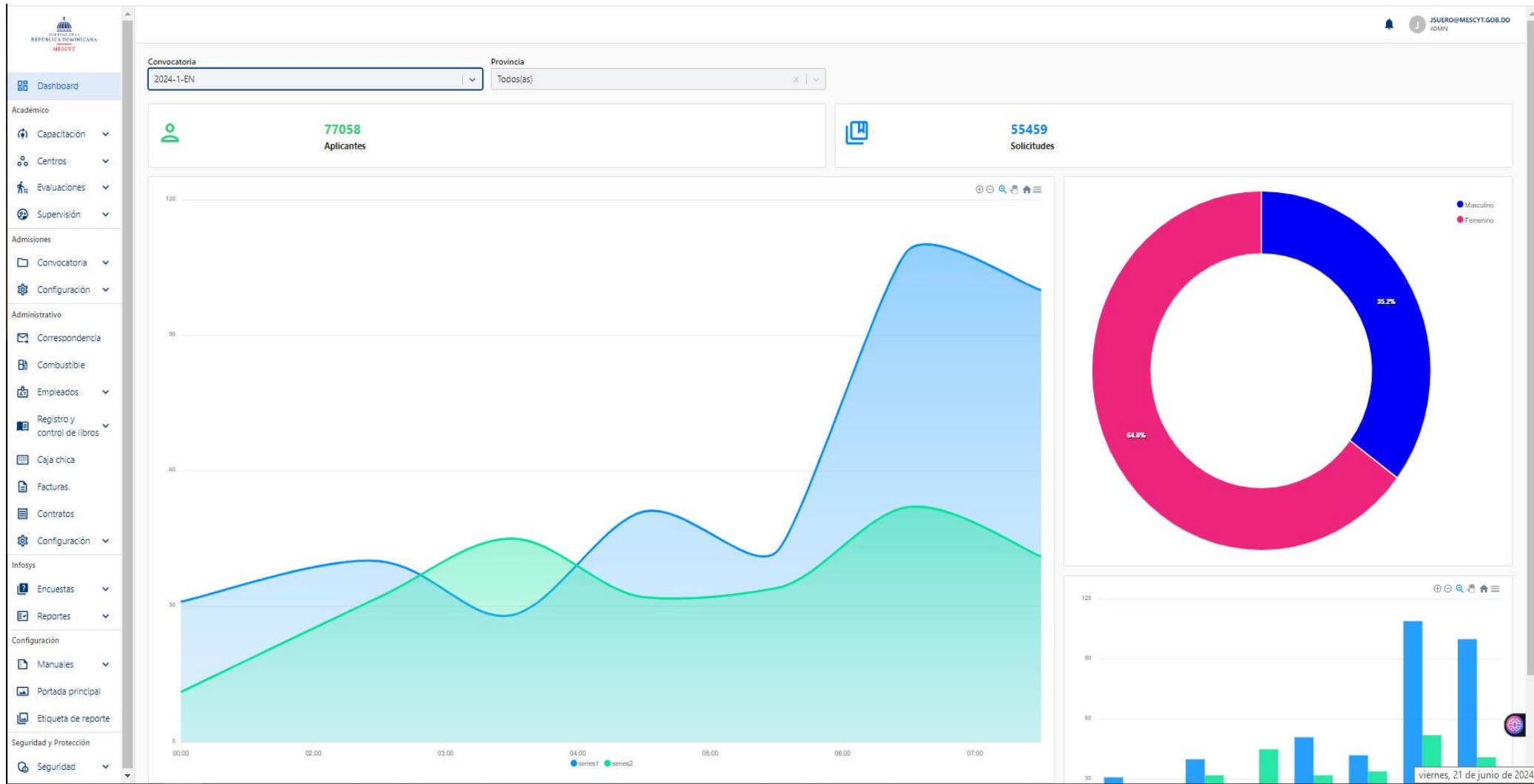
Buscar  
Buscar...

[BUSCAR](#)

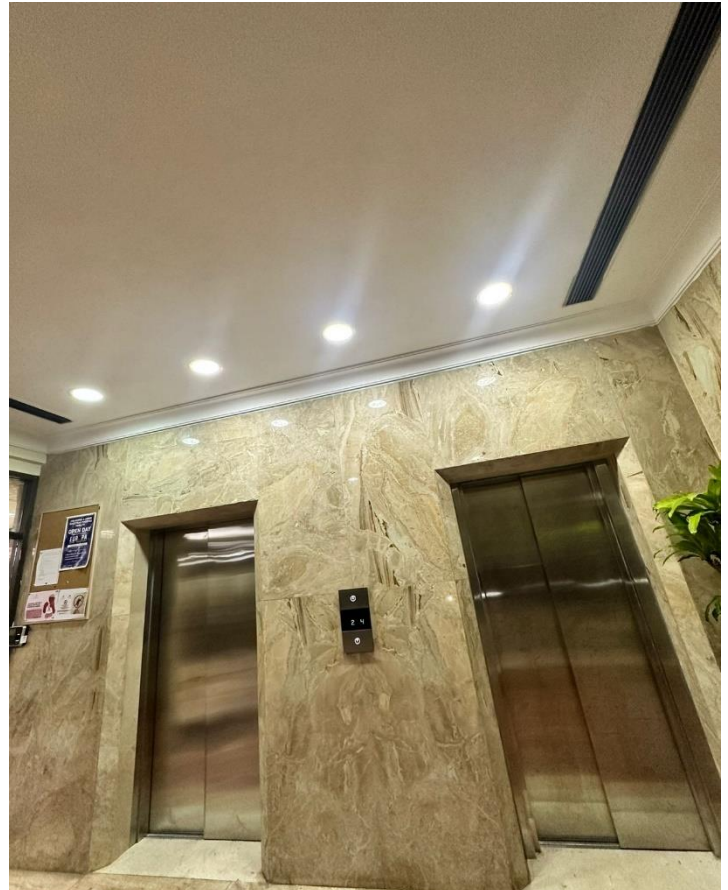
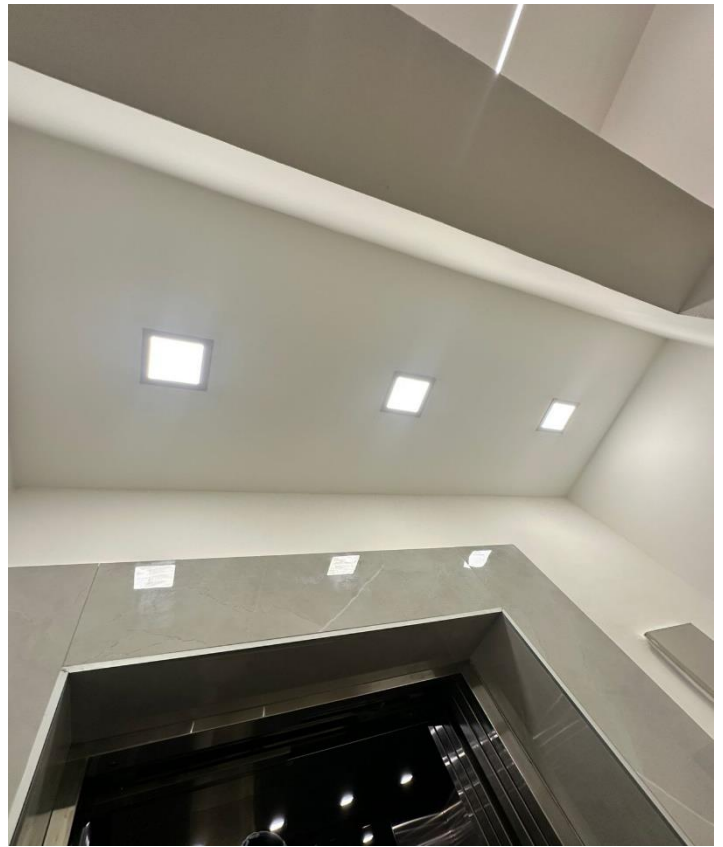
NO.	CONVOCATORIA	CÉDULA	NOMBRE	APELLIDO	EDAD	INSTITUCIÓN	RECINTO	TANDA	CALIFICACIÓN FINAL	ESTADO	ACCIONES
93781	2024-1-EN	10-40-6	VANESSA	TE. EDA	31	Universidad Autónoma de Santo Domingo	UASD - SAN CRISTÓBAL	NOCHE		SELECCIONADO	
93804	2024-1-EN	40-33-5	YASIRIS NICOLE	PEF VANDEZ	20	Instituto Politécnico de Haina (IPHA)	INSTITUTO POLITÉCNICO DE HAINA (IPHA)	NOCHE		SELECCIONADO	
93783	2024-1-EN	40-83-5	LENIS MANUELA	ME A	20	Universidad Autónoma de Santo Domingo	UASD - SAN CRISTÓBAL	MAÑANA		EN PROCESO	
93771	2024-1-EN	4-052-2	PAULA	JAVI LLOS	27	Universidad Autónoma de Santo Domingo	UASD - SAN CRISTÓBAL	NOCHE		SELECCIONADO	
93802	2024-1-EN	402-157-	RAISA	MON	18	Instituto Politécnico Loyola	INSTITUTO POLITÉCNICO DE LOYOLA	MAÑANA		SELECCIONADO	
93805	2024-1-EN	402-4-4	RUTH MERY	COR. ENCARNACION	21	Universidad Autónoma de Santo Domingo	UASD - SAN CRISTÓBAL	TARDE		SELECCIONADO	
93786	2024-1-EN	4-1812-1	MARILECIS NOEMI	CAS JMINGUEZ	24	Instituto Politécnico Loyola	INSTITUTO POLITÉCNICO DE LOYOLA	NOCHE		SELECCIONADO	
93780	2024-1-EN	4-3545-2	ELIANNY	CL AS SUZAÑA	27	Universidad Autónoma de Santo Domingo	UASD - SAN JUAN DE LA MAGUANA	NOCHE		SELECCIONADO	
93806	2024-1-EN	402-31-	FANELI	SANTA LEO	20	Centro de Inglés de Galvan	CENTRO DE INGLÉS DE GALVAN	NOCHE		SELECCIONADO	
93778	2024-1-EN	40-89-8	ERICK SAMUEL	LORENZ	21	Instituto Politécnico Loyola	INSTITUTO POLITÉCNICO DE LOYOLA	MAÑANA		SELECCIONADO	
93797	2024-1-EN	402-358-	LUIS FREDILIO	REYES UF	26	CENTRO DE INGLÉS PARAISO	CENTRO DE INGLÉS PARAISO	MAÑANA		EN PROCESO	

Filas por páginas: 50 1-50 de 55375





	Periodo	enero- diciembre 2024
Acción de mejora	No. 9	
Referencia	Subcriterio 4.6 Gestionar las instalaciones	
Área de mejora	Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.	
Acción de mejora	Sustituir las luminarias tipo LED. Adquisición de equipos con tecnología invertir que consumen menos energía/ instalaciones de elevadores con sistema de difusión de luz ultravioleta y tecnología antimicrobiana.	
Objetivo	Disminuir el consumo de energía; así colaborar con el medioambiente y disminuir gastos por pago de energía.	
Responsable ejecución	Dirección Administrativa	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Identificación de áreas a impactar. Instalación de nuevos equipos con tecnología invertir	Con el objetivo de disminuir el consumo de energía; así colaborar con el medioambiente y disminuir gastos por pago de energía, a la fecha en este 2024 se ha sustituido por luces LED el 75% de las luces del edificio administrativo por luces LED. Atendiendo a este mismo objetivo, se han instalados luces de sensor de movimiento, esto eficientiza el ahorro de energía.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Dirección Administrativa	
Estado de acción:	100%	



	Periodo	enero- diciembre 2024
Acción de mejora	No. 10	
Referencia	Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	
Área de mejora	Impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes	
Acción de mejora	Coordinar la implementación de la plataforma MESCyTEVA y SINESCyT	
Objetivo	Recibir y gestionar la información para los procesos de evaluación de los planes de estudio (de los Niveles Técnico Superior, Grado y Postgrado), así como la presentación de creación de Instituciones de Educación Superior (IES) para su correspondiente evaluación.	
Responsable ejecución	VM Educación Superior/Dirección de Curriculum/ IES/ Dirección de TIC	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Realizar un levantamiento de información y procesos relevantes a las necesidades de cada unidad del MESCYT, IES, instituciones dedicadas a la investigación y desarrollo, población académica, y todos los que harán uso del sistema.	Con el objetivo de coordinar la implementación de las plataformas MESCyTEVA y SINESCyT, se han realizado talleres de capacitación a los directores de admisiones y registro para la aplicación del proyecto SINIESCyT. En este mismo orden. Se han realizado talleres de capacitación al todo el personal de legalizaciones para la aplicación del Módulo 1 de legalizaciones. (SINIESCyT).	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	VM Educación Superior/Dirección de Curriculum	
Estado de acción:	100%	



**SEGUIMIENTO PARA EL USO DE SINIESCYT CON LAS IES**

re IES	Siglas IES	Fecha de visita		Area y departamento al que pertenece	Cargo	Firma
		Persona que recibió en la IES				
	INTGC	[Redacted]	[Redacted]	Registro	Director	[Signature]
809- [Redacted]-2287	ASCA	[Redacted]	[Redacted]	Vice Rector Académico	Enc. Depto. de Calificación	[Signature]
809-746- [Redacted]	ASCA	[Redacted]	[Redacted]	División de Planificación II	Encargado	[Signature]
809-966- [Redacted]	ASCA	[Redacted]	[Redacted]	Enc. de Registro	Encargado	[Signature]
809-518- [Redacted]	ASCA	[Redacted]	[Redacted]	Enc. Escuela Aero náutica	Encargado	[Signature]
829- [Redacted]-7427	ITLA	[Redacted]	[Redacted]	Enc. Registro	Técnico Puztomator	[Signature]
809- [Redacted]-0106	ITLA	[Redacted]	[Redacted]	TIC's	Asistente Administrativo	[Signature]
829- [Redacted]-0113	ITLA	[Redacted]	[Redacted]	TIC	Sub-enc. Historia	[Signature]
809- [Redacted]-4852	ITLA	[Redacted]	[Redacted]	Registro	DIRECTOR	[Signature]
109- [Redacted]-4659	UNICDA	[Redacted]	[Redacted]	Director de Registro	Encargado	[Signature]
829- [Redacted]-7010	UNICDA	[Redacted]	[Redacted]	Encargado de Registro	DIRECTOR	[Signature]
809-350- [Redacted]	ICDA	[Redacted]	[Redacted]	TECNOLOGIA	Administración	[Signature]
809-988- [Redacted]	UNICDA	[Redacted]	[Redacted]	Encargado de Admisión	Asesoría Académica	[Signature]
809- [Redacted]- [Redacted]	UNICDA	[Redacted]	[Redacted]	Marchena Académica	Registro	[Signature]
809- [Redacted]-3739	Univemba	[Redacted]	[Redacted]	Registro	Encargado	[Signature]
829-857- [Redacted]	Univemba	[Redacted]	[Redacted]	Registro	Encargado	[Signature]
809- [Redacted]-444	IPES	[Redacted]	[Redacted]	Registro	Encargado	[Signature]
809- [Redacted]-1238	IPES	[Redacted]	[Redacted]	Admisión	Encargado	[Signature]
829-639- [Redacted]	IPES	[Redacted]	[Redacted]	TIC	Encargado	[Signature]
809-756- [Redacted]	IPES	[Redacted]	[Redacted]	Rector		[Signature]

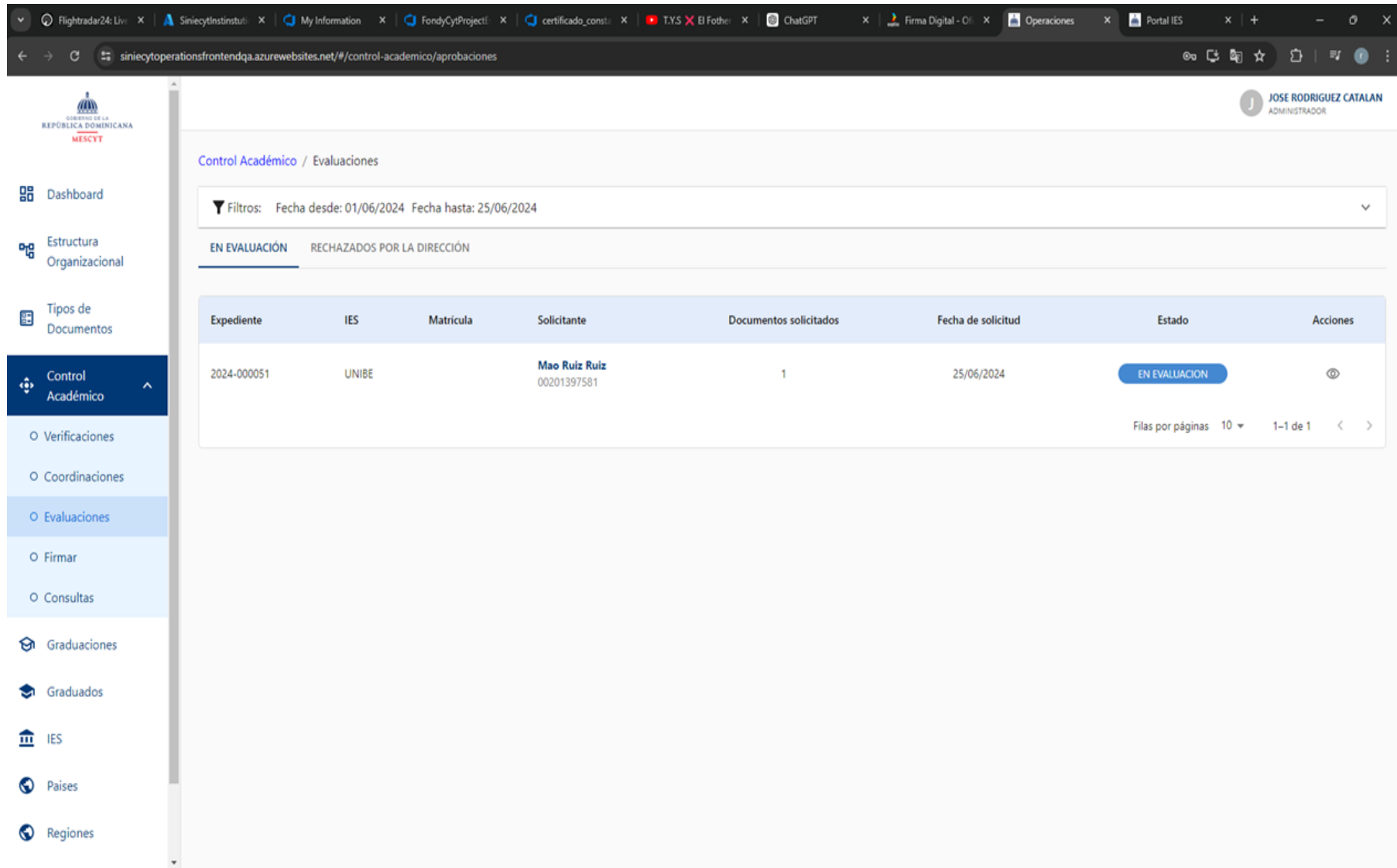
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
Informe de Seguimiento Plan de Mejora 2024

SEGUIMIENTO PARA EL USO DE SINESCYT CON LAS IES

16/02/2024

Nombre IES	Digito IES	Nombre y Apellido	Área y departamento al que pertenece	Cargo	Email / Correo	Élite
Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra	PUCMM	María Elisa Ariza	Tecnología de la Información	Directora	mariaariza@pucmm.edu.do	MARIELISA
		Glennys Polanco	Tecnología de la Información	Encargada	glennyspolanco@pucmm.edu.do	Glennys Polanco
		Luis Germosen	Dirección del Registro	Director	luisgermosen@pucmm.edu.do	Luis Germosen
		Jenny Cabrera	Dirección del Registro	Coordinadora	jennyca@pucmm.edu.do	Jenny Cabrera
UAPA		Manfredo Cruz	Admisiones (Cuenta)	Director	manfredocruz@uapa.edu.do	Manfredo Cruz
UAPA		Amelkis Arino	Admisiones	encargada	amelkis@uapa.edu.do	Amelkis Arino
UAPA		Lorena Vasquez	Registro	Encargada	lorenavasquez@uapa.edu.do	Lorena Vasquez
UAPA		Allandra Statura	Registro	Directora	allandra@uapa.edu.do	Allandra Statura
UAPA		Yelida Lombardi	Registro	Encargada	yelidalombardi@uapa.edu.do	Yelida Lombardi
UAPA		Lamparandique	TI	Director	lamparandique@uapa.edu.do	Lamparandique
UAPA		Madelin Rodriguez	Admisiones	Directora	madelinrodriguez@uapa.edu.do	Madelin Rodriguez
UAPA		Roseli Perez	Admisiones	encargada	roseliperez@uapa.edu.do	Roseli Perez
UAPA		Javier Segura	Admisiones	encargado	javiersegura@uapa.edu.do	Javier Segura
UAPA		Yanet Jiminon	Secretaría General	Secretaria	yanetjiminion@uapa.edu.do	Yanet Jiminon
UAPA		Yvelin Lopez	Administrativa	Directora	yvelinlopez@uapa.edu.do	Yvelin Lopez
UAPA		Angela Cruz	Registro		angela@uapa.edu.do	Angela Cruz





Control Académico / Evaluaciones

Filtros: Fecha desde: 01/06/2024 Fecha hasta: 25/06/2024

EN EVALUACIÓN RECHAZADOS POR LA DIRECCIÓN

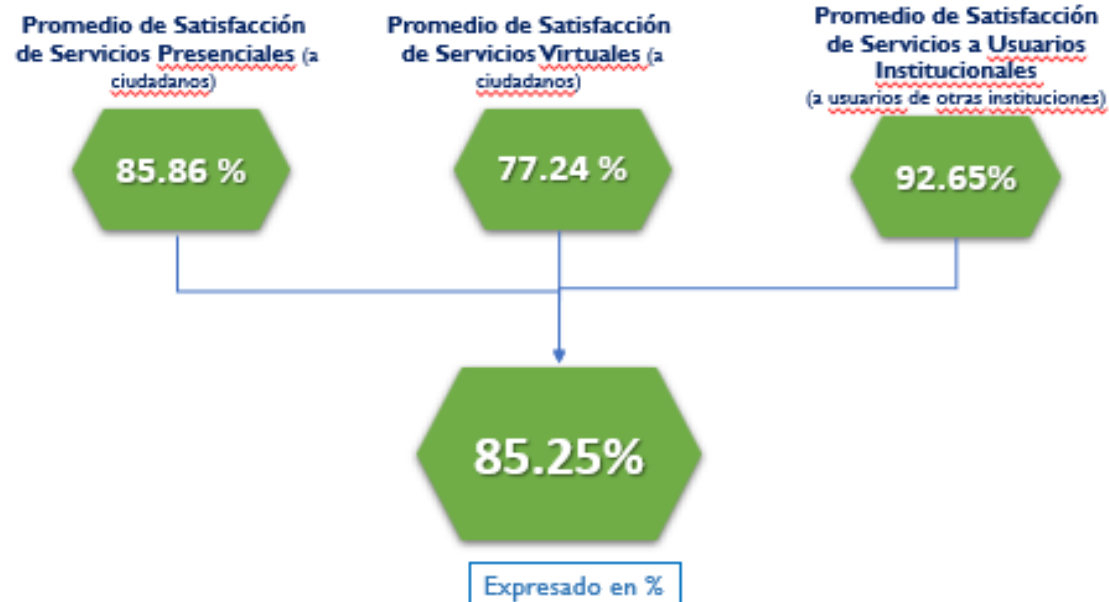
Expediente	IES	Matrícula	Solicitante	Documentos solicitados	Fecha de solicitud	Estado	Acciones
2024-000051	UNIBE		Mao Ruiz Ruiz 00201397581	1	25/06/2024	EN EVALUACION	👁

Filas por páginas 10 1-1 de 1

	Periodo	enero- diciembre 2024
Acción de mejora	No. 11	
Referencia	Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.	
Área de mejora	Imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización: seguimiento de los protocolos y manejo de desechos contaminantes, otros).	
Acción de mejora	Implementar la aplicación en línea de encuestas de satisfacción.	
Objetivo	Contar con las opiniones de una mayor cantidad de usuarios sobre la calidad de los servicios del MESCYT y poner a su disposición otros medios para expresar su opinión al respecto.	
Responsable ejecución	Depto. Calidad en la Gestión/ Dir. TIC.	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Aplicar encuesta de satisfacción a los usuarios de los servicios del MESCYT	En el 2024 se aplicó un cuestionario estructurado basada en el modelo SERVQUAL, el cual Identifica las cinco dimensiones relativas a los criterios de evaluación que utilizan los clientes para valorar la calidad en un servicio. En este estudio se evaluaron los servicios prestados a los ciudadanos y usuarios institucionales, tanto en la modalidad virtual como en la presencial. Los resultados de este estudio o encuesta evidenciaron que el 85.25% de los usuarios de los servicios encuestados están satisfecho con el servicio recibido. Para ser más específicos, los usuarios de los servicios presenciales indicaron estar 85.86% satisfechos con el servicio. Los usuarios de los servicios virtuales indicaron estar 77.24% satisfechos con el servicio recibido y los usuarios de los servicios interinstitucionales indicaron estar 92.65% satisfechos.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Depto. Calidad en la Gestión	
Estado de acción:	100%	

## Índice de Satisfacción de Usuarios: Servicios Presenciales, Servicios Virtuales y Servicios a Usuarios Institucionales

### Índice de Satisfacción de Usuarios



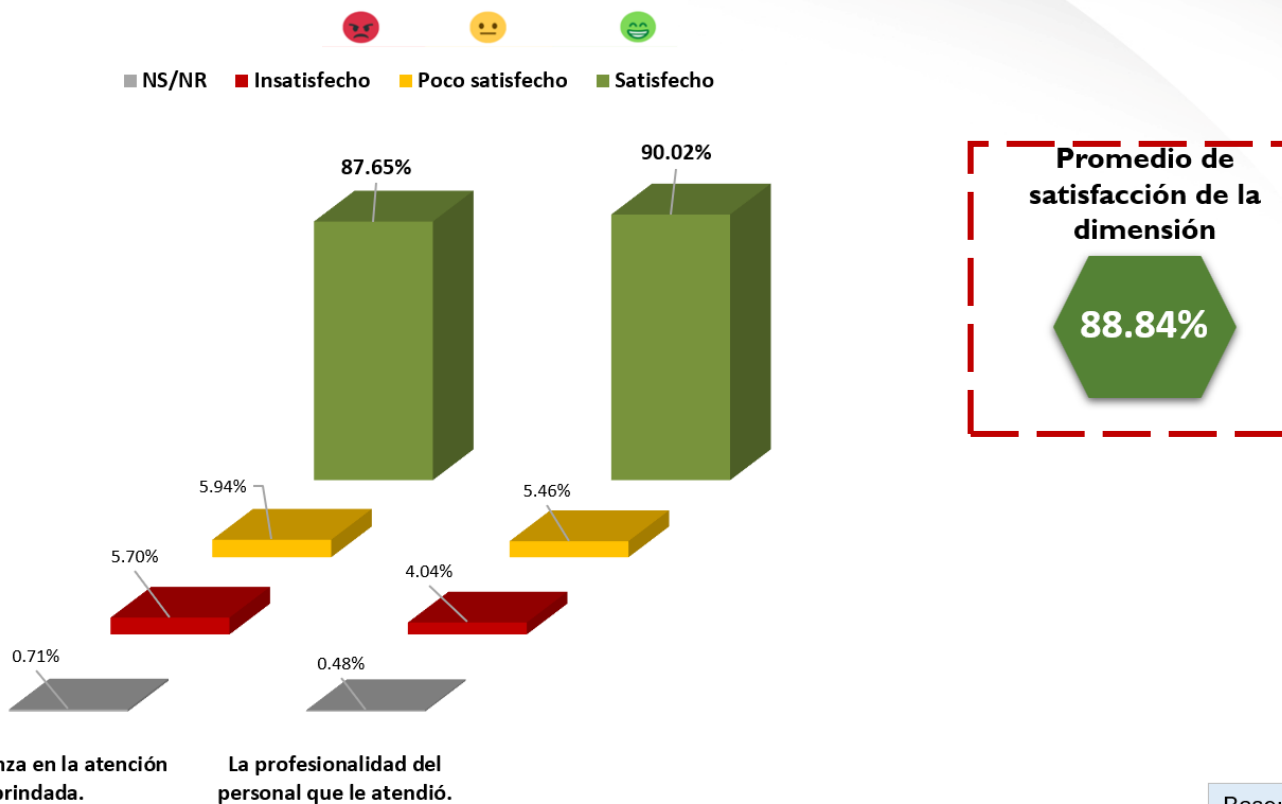
Base: 100% Total muestra

32

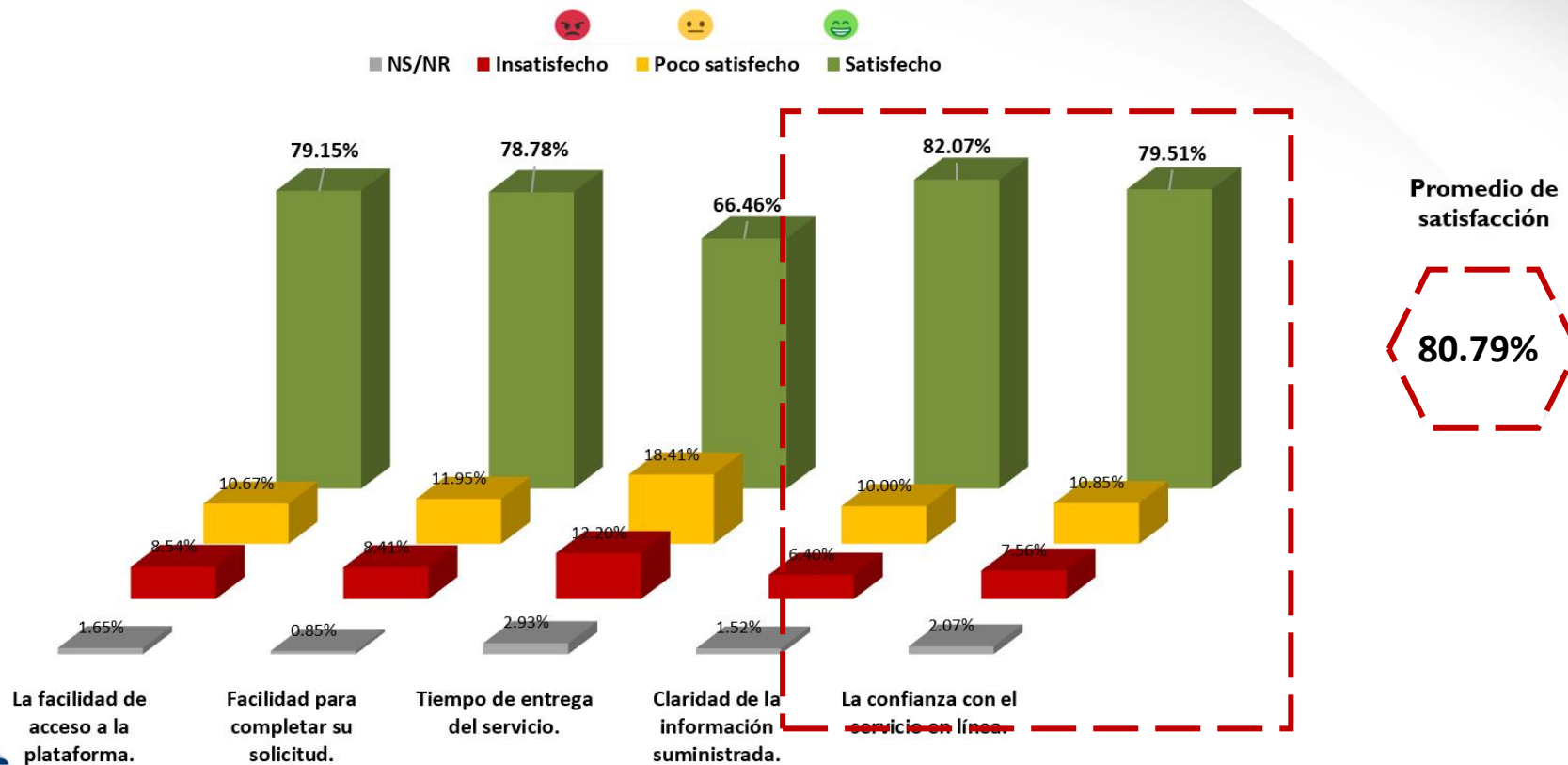
	Periodo	enero- diciembre 2024
Acción de mejora	No. 12	
Referencia	Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.	
Área de mejora	Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc. Orientación al ciudadano/cliente sobre el libre acceso a la información.	
Acción de mejora	Recabar información de los ciudadanos e impulsar los cambios que sugieran las quejas de los usuarios.	
Objetivo	Difundir información pertinente y oportuna sobre la calidad de los servicios que ofrece el MESCYT, de la que se deriva la percepción del público.	
Responsable ejecución	Depto. Calidad en la Gestión/ OAI y Dir. TIC.	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Aplicar encuesta de satisfacción a los usuarios de los servicios del MESCYT	En el 2024 se aplicó un cuestionario estructurado basada en el modelo SERVQUAL, el cual Identifica las cinco dimensiones relativas a los criterios de evaluación que utilizan los clientes para valorar la calidad en un servicio. En este estudio se evaluaron los servicios prestados a los ciudadanos y usuarios institucionales, tanto en la modalidad virtual como en la presencial. Una de las dimensiones de esta encuesta es la fiabilidad o seguridad. Esta dimensión representa la habilidad de los colaboradores para realizar el servicio de modo cuidadoso, fiable, disposición y voluntad para ayudar. Los resultados de esta encuesta evidenciaron los usuarios de los servicios presenciales están satisfecho en un 88.84% con el servicio recibido. Los usuarios de los servicios virtuales indicaron estar 80.79% satisfechos con la claridad de la información y la confianza en el servicio recibido. Por otra parte, los usuarios de los servicios interinstitucionales indicaron estar 95.59% satisfechos.	
	<b>Comentarios:</b>	
Responsables y seguimientos:	Depto. Calidad en la Gestión	
Estado de acción:	100%	

## DIMENSIÓN: FIABILIDAD / SEGURIDAD

### Servicios Presenciales



## PROMEDIO DE SATISFACCIÓN DE SERVICIOS VIRTUALES (A CIUDADANOS)



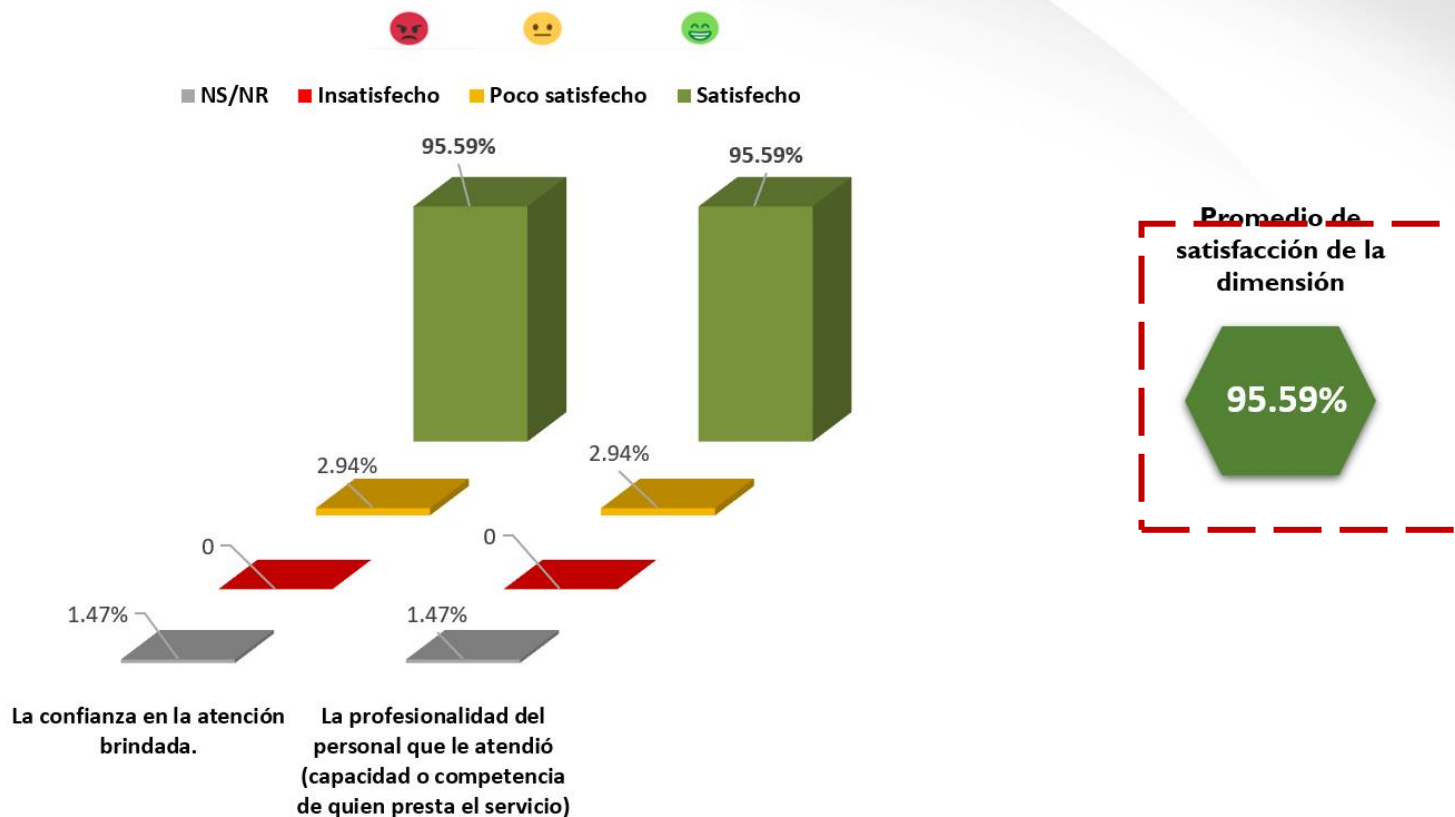
Base: 100% Total muestra

20



## DIMENSIÓN: FIABILIDAD / SEGURIDAD

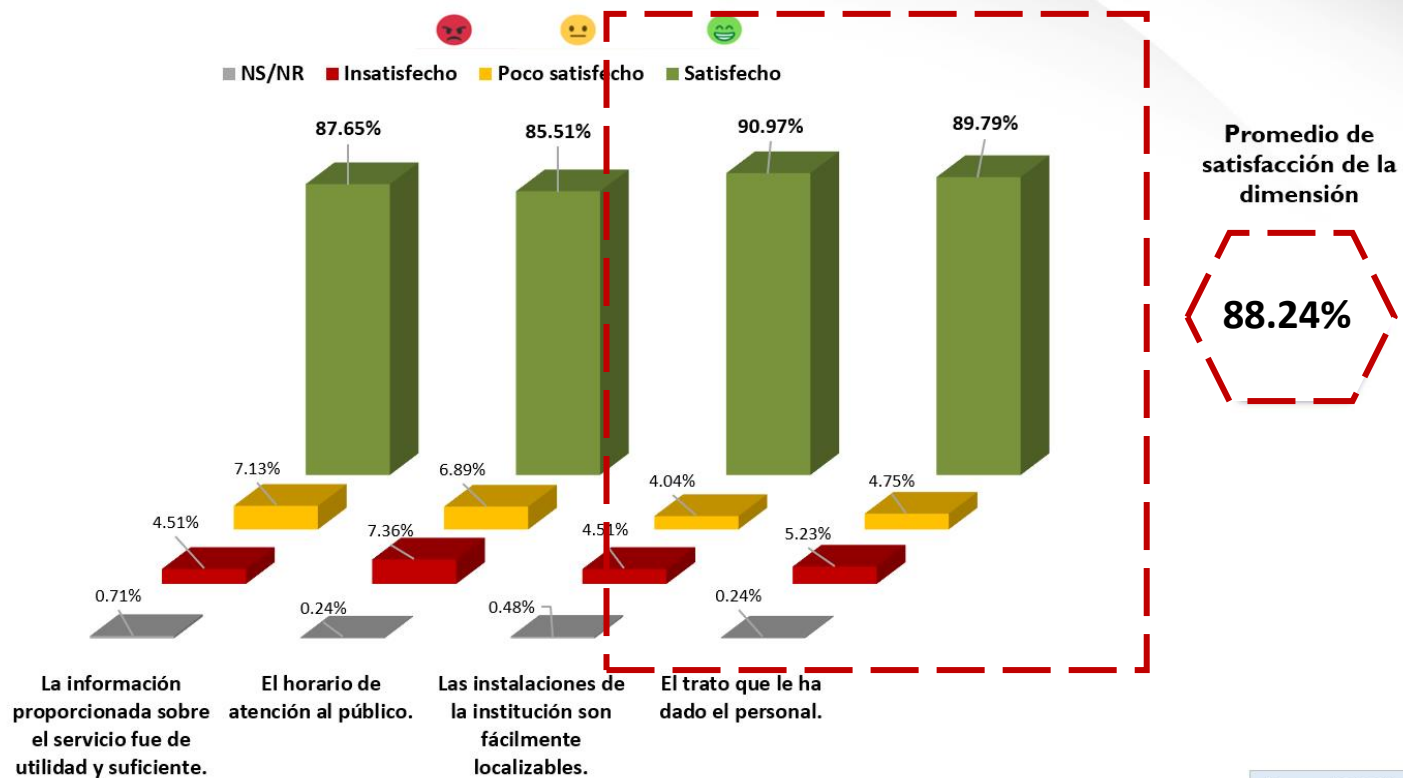
### Servicios Interinstitucionales



	Periodo	enero- diciembre 2024
Acción de mejora	No. 13	
Referencia	Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.	
Área de mejora	Accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.).	
Acción de mejora	Medir el tiempo de espera o de respuesta de todos los servicios ofrecidos por el MESCYT, establecer estándares razonables para acercarlos cada vez más a las necesidades y expectativas de los usuarios.	
Objetivo	Garantizar que los tiempos de espera de los servicios que ofrece el MESCYT responden a los estándares establecidos por la institución.	
Responsable ejecución	Depto. Calidad en la Gestión/ Dir. TIC	
<b>Actividades</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	
Aplicar encuesta de satisfacción a los usuarios de los servicios del MESCYT	En el 2024 se aplicó un cuestionario estructurado basada en el modelo SERVQUAL, el cual Identifica las cinco dimensiones relativas a los criterios de evaluación que utilizan los clientes para valorar la calidad en un servicio. En este estudio se evaluaron los servicios prestados a los ciudadanos y usuarios institucionales, tanto en la modalidad virtual como en la presencial. Una de las dimensiones de esta encuesta es la empatía. Esta dimensión representa la atención personalizada que dispensa la organización a sus clientes, así como el horario de atención al público y la localidad de las instalaciones. Los resultados de esta encuesta evidenciaron los usuarios de los servicios presenciales están satisfecho en un 88.24% con el servicio recibido Por otra parte los usuarios de los servicios interinstitucionales indicaron estar 94.12% satisfechos.	
<b>Comentarios:</b>		
Responsables y seguimientos:	Depto. Calidad en la Gestión	
Estado de acción:	100%	

## DIMENSIÓN: EMPATIA

### Servicios Presenciales

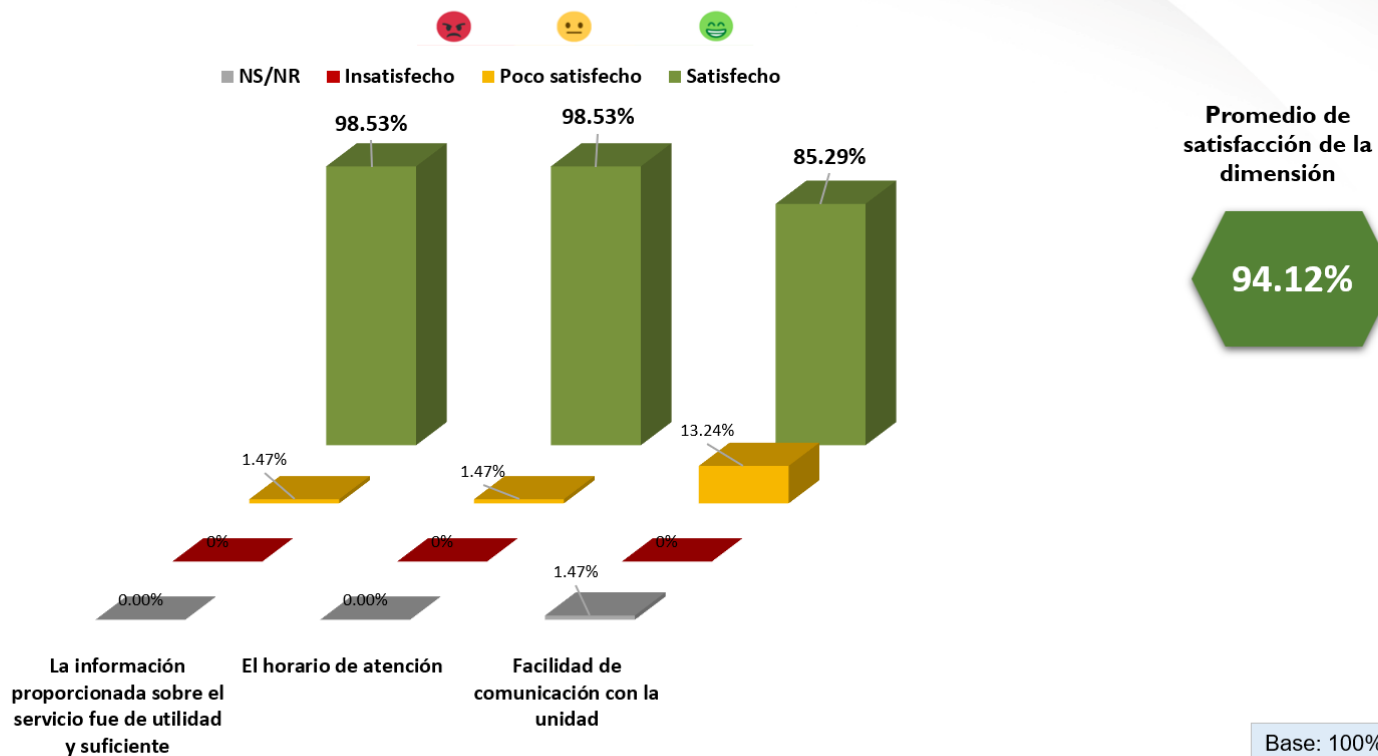


Base: 100% Total muestra

14

## DIMENSIÓN: EMPATÍA

### Servicios Interinstitucionales



## 5- Recomendaciones

- ✓ Eficientizar el uso de los recursos energéticos a los fines de disminuir el consumo de energía; así colaborar con el medioambiente y disminuir gastos por pago de energía.
- ✓ Promover la capacitación y el desarrollo profesional del personal del MESCYT, asegurando que cuenten con las competencias necesarias para llevar a cabo sus funciones de manera efectiva.
- ✓ Mejorar los tiempos de espera para cumplir con las expectativas del cliente proporcionándole una experiencia de servicio eficiente y satisfactoria.

## 6- Conclusión

Descripción de los avances de cada una de las acciones del plan de mejora para el periodo enero - diciembre 2024.

No.	Acción de mejora	Enero – diciembre 2024
01	Ampliar la difusión de la Misión, Visión, Valores,	100%
02	Establecer y cumplir con efectividad los procedimientos de Control Interno institucional.	100%
03	Fortalecer las habilidades y conocimientos de los estudiantes.	100%
04	Realizar actualizaciones en el Manual de Cargos.	100%
05	Modificación de política de premiación y reconocimiento a empleados del ministerio.	100%
06	Diseñar el plan de capacitación 2024 basado en las necesidades actuales	100%
07	Simplificar los trámites y reducir el tiempo del ciudadano.	100%
08	Simplificar los trámites y reducir el tiempo del ciudadano.	100%
09	Disminuir el consumo de energía; así colaborar con el medioambiente y disminuir gastos por pago de energía.	100%
10	Impulsa la innovación y la optimización de procesos.	100%
11	Conocer las opiniones de una mayor cantidad de usuarios sobre la calidad de los servicios.	100%
12	Recabar información de los ciudadanos e impulsar los cambios que sugieran las quejas de los usuarios.	100%
13	Garantizar que los tiempos de espera de los servicios que ofrece el MESCYT responden a los estándares establecidos por la institución.	100%
<b>Nivel de Cumplimiento</b>		<b>100.0%</b>