



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

EDUCACIÓN

I er. INFORME DE AVANCE PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024

Preparado por:

Comité Institucional de Calidad

Colaboración:

Deborah Estepan Paniagua

Directora del Viceministerio de
Supervisión, Evaluación y Control de la Calidad Educativa

Ana Gilda Reyes

Asesora de Recursos Humanos

Geysa García

Diseñadora Gráfica

Junio, 2024

Contenido

1. Objetivo	3
2. Antecedentes	3
3. Alcance	3
4. Plan de Mejora.	3
5. Acciones implementadas	5
Mejora 1.	5
Mejora 2.	5
Mejora 3.	6
Mejora 4.	7
Mejora 5.	7
Mejora 6.	8
Mejora 7.	8
Mejora 8.	9
Mejora 9.	10
Mejora 10.	10
Mejora 11.	11
Mejora 12.	12
Mejora 13.	12
6. Resumen	14
7. Recomendaciones	15
8. Observaciones adicionales	15

I. Objetivo

Presentar los resultados del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Mejora Institucional 2024 del Ministerio de Educación.

2. Antecedentes

Dando cumplimiento a los lineamientos del Decreto Núm. 211-10, en el año 2021, el Comité Institucional de Calidad de este Ministerio de Educación realizó el autodiagnóstico institucional bajo el Modelo Marco Común de Evaluación CAF, que dio paso a la elaboración del Plan de Mejora Institucional, para ser ejecutado entre enero y diciembre del 2024, y que tomó en cuenta las debilidades y lecciones aprendidas de la ejecución del Plan de Mejora 2023.


La realización del autodiagnóstico CAF y la disposición de elaborar los planes de mejora para el Sector Público dominicano se refleja en los indicadores 01.1 Autoevaluación CAF y 01.2 Plan de Mejora Modelo CAF, del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

El Comité Institucional de Calidad del Ministerio de Educación (MINERD), continúa dando seguimiento y acompañamiento para el cumplimiento de las áreas de mejoras programadas en dicho plan.

3. Alcance

Este informe abarca el análisis de seguimiento de las acciones de mejora que están contenidas en el mismo, a ser ejecutadas por las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Educación.

4. Plan de Mejora.

 PLAN DE MEJORA MODELO CAF MINERD 2024											
No.	Criterio de Medición	Subcriterio	Área de Mejora Detectada	Acción de Mejora Propuesta	Objetivo	Tareas	Inicio	Fin	Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
1	1	SUBCRITERIO 1.4 Evalúa y mantiene en la actualidad y capacitar a los grupos de interés, incluido los estudiantes, padres de familia, docentes, definidos de acuerdo a sus roles, tanto a nivel de gestión como de ejecución, con el fin de garantizar la calidad de la educación.	Hay un limitado de los recursos humanos de los centros de enseñanza de la educación en el PEI.	Definir, a través del MINERD, los niveles de capacitación que se realicen para el personal docente del PEI. Capacitar al personal docente de la educación en el PEI.	Manejar informado al personal del MINERD sobre la necesidad y expectativa de los grupos de interés. Coordinar dicha información para la ejecución del programa PEI.	Coordinar información sobre los niveles de capacitación del PEI. Revisar con grupos de interés.	ana-24	dic-24	Recursos humanos, humanos, tecnológicos y material iguales.	Índice de cumplimiento del PEI informado en el contexto del PEI de estudiantes y expectativas de los grupos de interés del PEI de estudiantes del MINERD.	Planificación y Desarrollo Institucional
2	2	SUBCRITERIO 2.4 Comunicar la política de la organización y la capacidad de la organización a todos los grupos de interés relevantes.	Comunicación interna y externa limitada y limitada de la organización a todos los grupos de interés relevantes.	Establecer un plan de comunicación de la política de la organización y la capacidad de la organización, coordinada con el área de comunicación.	Manejar informado al personal del MINERD sobre la política de la organización y la capacidad de la organización.	Determinar la información a comunicar. Elaborar contenido con el área de comunicación, el contenido de trabajo se difunde la información.	ana-24	dic-24	Recursos humanos, humanos, tecnológicos y material iguales.	Índice de cumplimiento del PEI informado en el contexto del PEI de estudiantes y expectativas de los grupos de interés del PEI de estudiantes del MINERD.	Planificación y Desarrollo Institucional y Relaciones Públicas
3	3	SUBCRITERIO 3.1 Desarrolla e implementa una política transparente de recursos humanos que incluya el reclutamiento y selección, promoción, remuneración, desarrollo, desempeño, responsabilidad, responsabilidad y la capacidad de funcionar por sí mismo, teniendo en cuenta la competencia necesaria para el futuro.	Hay evidencia que se realice concurso de oposición para el reclutamiento del personal y para la capacidad de funcionar por sí mismo.	Realizar concursos de oposición para el personal.	Seleccionar al personal administrativo idoneo para el cargo de acuerdo a los criterios de selección, cumplimiento con la normativa.	1. Determinar los cargos a concursar y la cantidad de plazas. 2. Realizar el programa de actividades para ajustar el concurso. 3. Publicar el concurso. 4. Ejecutar la evaluación y entrevistar. 5. Dar por concluido el proceso de selección del concurso.	ana-24	sep-24	Recursos humanos, humanos, tecnológicos, material iguales.	Calidad de los recursos humanos seleccionados para el concurso.	Dirección de Recursos Humanos
		SUBCRITERIO 3.2 Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de los recursos humanos de la organización, en relación con el estado de la organización, por medio del monitoreo y el análisis de la información.	Hay evidencia de la evaluación de los programas de formación y desarrollo de los recursos humanos de la organización, en relación con el estado de la organización, por medio del monitoreo y el análisis de la información.	Evaluar los programas de formación y desarrollo del personal.	Evaluar los beneficios que se realicen y se le atribuyan los programas de formación y desarrollo del personal.	1. Identificar todos los capacitaciones que se realicen al personal administrativo. 2. Determinar los costos de capacitación. 3. Evaluar el rendimiento del personal que recibe las capacitaciones.	ana-24	dic-24	Recursos humanos, tecnológicos, humanos, material iguales.	Índice de cumplimiento	Dirección de Recursos Humanos

PLAN DE MEJORA MODELO CAF MINERD 2024

Criterio de Seguimiento	Subcriterio	Área de Mejora Detectada	Acción de Mejora Propuesta	Objetivo	Tareas	Inicio	Fin	Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	
7	SUBCRITERIO 7.2: Se promuevan actividades que permitan a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas, así como la capacidad de trabajar en equipo y la responsabilidad.	Falta de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas en el currículo de los estudiantes.	Elaborar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas.	Desarrollar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas.	1. Desarrollar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas. 2. Implementar el programa. 3. Evaluar el programa.	1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar el programa.	01/01/24	31/12/24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable.	Porcentaje de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas implementadas.	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Gestión Ambiental y de Riesgo
	SUBCRITERIO 7.3: Se promuevan actividades que permitan a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas, así como la capacidad de trabajar en equipo y la responsabilidad.	Falta de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas en el currículo de los estudiantes.	Implementar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas.	Desarrollar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas.	1. Desarrollar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas. 2. Implementar el programa. 3. Evaluar el programa.	1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar el programa.	01/01/24	31/12/24	Recursos humanos, materializable.	Porcentaje de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas implementadas.	Dirección de Recursos Humanos
	SUBCRITERIO 7.4: Se promuevan actividades que permitan a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas, así como la capacidad de trabajar en equipo y la responsabilidad.	Falta de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas en el currículo de los estudiantes.	Elaborar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas.	Desarrollar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas.	1. Desarrollar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas. 2. Implementar el programa. 3. Evaluar el programa.	1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar el programa.	01/01/24	31/12/24	Recursos humanos, materializable.	Porcentaje de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas implementadas.	Dirección de Recursos Humanos
	SUBCRITERIO 7.5: Se promuevan actividades que permitan a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas, así como la capacidad de trabajar en equipo y la responsabilidad.	Falta de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas en el currículo de los estudiantes.	Elaborar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas.	Desarrollar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas.	1. Desarrollar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas. 2. Implementar el programa. 3. Evaluar el programa.	1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar el programa.	01/01/24	31/12/24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable.	Porcentaje de actividades de pensamiento crítico y resolución de problemas implementadas.	DIGAR/Infraestructura

PLAN DE MEJORA MODELO CAF MINERD 2024

Criterio de Seguimiento	Subcriterio	Área de Mejora Detectada	Acción de Mejora Propuesta	Objetivo	Tareas	Inicio	Fin	Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
5	SUBCRITERIO 5.4: Se garantiza la seguridad de los datos de los estudiantes y se garantiza la privacidad de la información de los estudiantes.	Falta de medidas de seguridad de los datos de los estudiantes y de la privacidad de la información de los estudiantes.	Implementar un programa de seguridad de los datos de los estudiantes y de la privacidad de la información de los estudiantes.	Garantizar que los datos de los estudiantes estén seguros y que se respete la privacidad de la información de los estudiantes.	1. Identificar los datos de los estudiantes que se almacenan. 2. Definir las medidas de seguridad de los datos de los estudiantes. 3. Implementar las medidas de seguridad de los datos de los estudiantes. 4. Evaluar las medidas de seguridad de los datos de los estudiantes.	01/01/24	31/12/24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable.	Porcentaje de actividades de seguridad de los datos de los estudiantes implementadas.	Infraestructura/DIGAR/Infraestructura de Gestión Ambiental y de Riesgo
	SUBCRITERIO 5.5: Se garantiza la privacidad de la información de los estudiantes y se garantiza la seguridad de los datos de los estudiantes.	Falta de medidas de privacidad de la información de los estudiantes y de seguridad de los datos de los estudiantes.	Implementar un programa de privacidad de la información de los estudiantes y de seguridad de los datos de los estudiantes.	Garantizar que la información de los estudiantes esté segura y que se respete la privacidad de la información de los estudiantes.	1. Identificar la información de los estudiantes que se almacena. 2. Definir las medidas de privacidad de la información de los estudiantes. 3. Implementar las medidas de privacidad de la información de los estudiantes. 4. Evaluar las medidas de privacidad de la información de los estudiantes.	01/01/24	31/12/24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable.	Porcentaje de actividades de privacidad de la información de los estudiantes implementadas.	Recursos Humanos
	SUBCRITERIO 5.6: Se garantiza la privacidad de la información de los estudiantes y se garantiza la seguridad de los datos de los estudiantes.	Falta de medidas de privacidad de la información de los estudiantes y de seguridad de los datos de los estudiantes.	Implementar un programa de privacidad de la información de los estudiantes y de seguridad de los datos de los estudiantes.	Garantizar que la información de los estudiantes esté segura y que se respete la privacidad de la información de los estudiantes.	1. Identificar la información de los estudiantes que se almacena. 2. Definir las medidas de privacidad de la información de los estudiantes. 3. Implementar las medidas de privacidad de la información de los estudiantes. 4. Evaluar las medidas de privacidad de la información de los estudiantes.	01/01/24	31/12/24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable.	Porcentaje de actividades de privacidad de la información de los estudiantes implementadas.	Dirección de Recursos Humanos

PLAN DE MEJORA MODELO CAF MINERD 2024

Criterio de Seguimiento	Subcriterio	Área de Mejora Detectada	Acción de Mejora Propuesta	Objetivo	Tareas	Inicio	Fin	Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
2	SUBCRITERIO 2.1: Eficacia de los sistemas de gestión de la información.	Falta de sistemas de gestión de la información.	Implementar un sistema de gestión de la información.	Garantizar la eficacia de los sistemas de gestión de la información.	1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Definir el sistema de gestión de la información. 3. Implementar el sistema de gestión de la información. 4. Evaluar el sistema de gestión de la información.	01/01/24	31/12/24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable.	Porcentaje de actividades de gestión de la información implementadas.	Comunicación Interseccional
	SUBCRITERIO 2.2: Eficacia de los sistemas de gestión de la información.	Falta de sistemas de gestión de la información.	Implementar un sistema de gestión de la información.	Garantizar la eficacia de los sistemas de gestión de la información.	1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Definir el sistema de gestión de la información. 3. Implementar el sistema de gestión de la información. 4. Evaluar el sistema de gestión de la información.	01/01/24	31/12/24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable.	Porcentaje de actividades de gestión de la información implementadas.	Dirección General Interseccional
	SUBCRITERIO 2.3: Eficacia de los sistemas de gestión de la información.	Falta de sistemas de gestión de la información.	Implementar un sistema de gestión de la información.	Garantizar la eficacia de los sistemas de gestión de la información.	1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Definir el sistema de gestión de la información. 3. Implementar el sistema de gestión de la información. 4. Evaluar el sistema de gestión de la información.	01/01/24	31/12/24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable.	Porcentaje de actividades de gestión de la información implementadas.	TIC

5. Acciones implementadas

Mejora 1.

Subcriterio 1.4 Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y comparten estos datos con la organización.

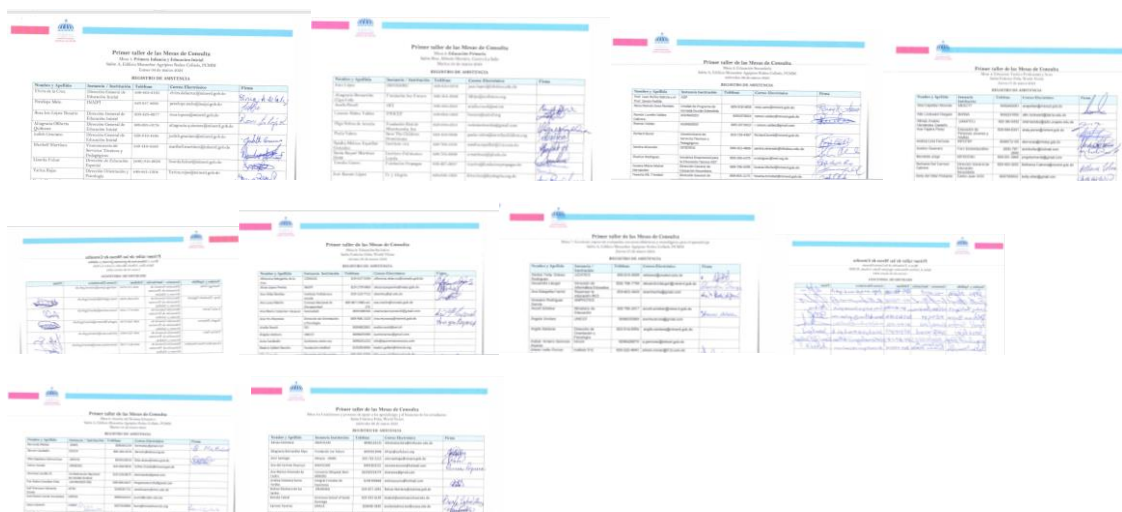
Área de Mejora: No se han sistematizado las recomendaciones de la evaluación anual del PEI realizadas por las instituciones del Pacto Educativo.

Acción de Mejora: Difundir, a todos los niveles del MINERD, los análisis de contextos que se realizan para la elaboración del PEI. Sistematizar las recomendaciones de la evaluación anual del PEI.

Actividades realizadas:

- Realizadas reuniones con grupos de interés.
Se realizaron 10 mesas de trabajo para conocer con los diferentes grupos de interés sus consideraciones respecto al PEI MINERD y sistematizarlas para la construcción de las nuevas estrategias del sector educativo preuniversitario.

Evidencias:



Mejora 2.

Subcriterio 2.4 Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.

Área de Mejora: No se cuenta con una gestión de comunicación interna sistemática y oportuna que comunique la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés.

Acción de Mejora: Establecer un plan de socialización de la política de innovación y los resultados de la organización, coordinado con el área de comunicaciones.

Mejora 4.

SUBCRITERIO 3.2 Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.

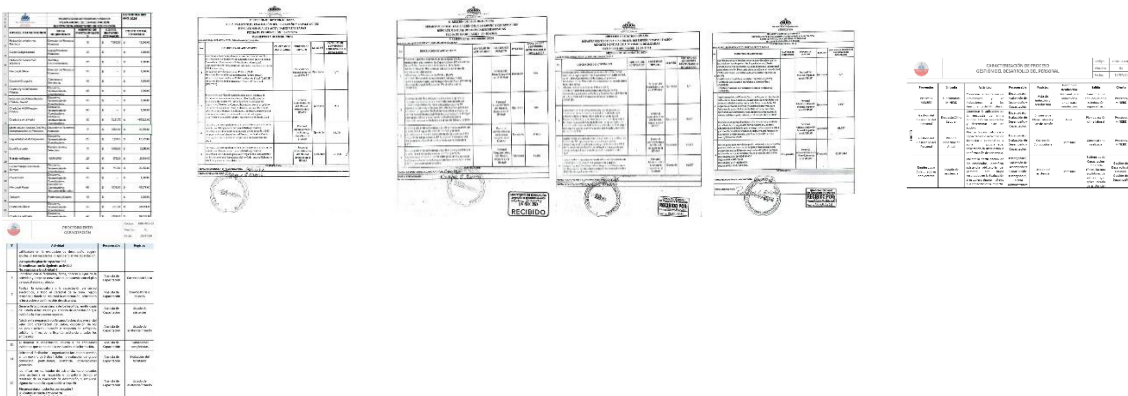
Área de Mejora: No se evidencia la evaluación de los contenidos de los programas de formación y desarrollo del personal con relación al costo de las actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.

Acción de Mejora: Evaluar los programas de formación y desarrollo del personal.

Actividades realizadas:

- Identificado todas las capacitaciones que se realizan al personal administrativo.
Actualmente se están realizando las capacitaciones al personal administrativo, de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación 2024 y los reportes de control de las actividades y seguimientos mensuales.
- Determinado los costos de capacitación.
- Evaluado el rendimiento del personal que recibe las capacitaciones.

Evidencias:



Las evidencias consisten en una serie de documentos oficiales de la Universidad de Cuenca, Ecuador. Se muestran varias hojas de cálculo y formularios con datos detallados de capacitaciones, costos y rendimientos. Los documentos incluyen encabezados institucionales, tablas con columnas para fechas, nombres, costos y resultados, y algunos con sellos de recepción o validación.

Mejora 5.

SUBCRITERIO 3.3 Asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.

Área de Mejora: No se ha establecido un programa de prevención de accidentes laborales.

Acción de Mejora: Elaborar un programa de prevención de accidentes laborales.

Actividades realizadas:

- Realizado el diagnóstico de la situación actual.
El informe de la situación actual fue realizado el 28 de diciembre del 2022, a la fecha no se ha realizado cambios.
- Elaborados documentaciones como políticas y manuales para la prevención de accidentes laborales.

- Implementado el programa.

Evidencias:



Mejora 6.

SUBCRITERIO 3.3 Proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).

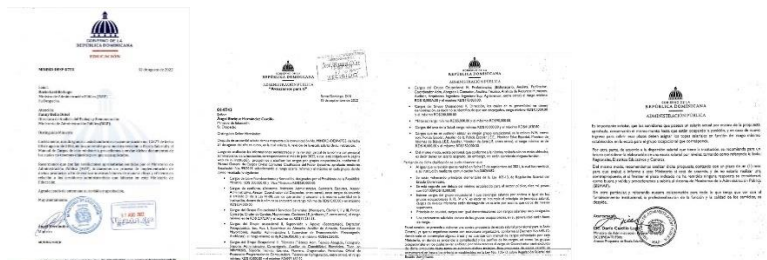
Área de Mejora: No se evidencia un programa o plan de compensación ni una política salarial del MINERD.

Acción de Mejora: Implementar una política salarial y de compensaciones que impacte todos los niveles del MINERD.

Actividades realizadas:

- Elaborado documento que establezca la política salarial y de compensaciones para los servidores del MINERD.
- Enviada propuesta al MAP para aprobación.
- Implementada la política salarial en toda la institución.

Evidencias:



Mejora 7.

SUBCRITERIO 4.4 Crea una organización centrada en el aprendizaje, que proporcione sistemas y procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización.

Área de Mejora: No se tiene establecido un sistema para asegurar que el conocimiento permanezca en la institución al momento que un empleado es separado de ésta.

Acción de Mejora: Establecer una metodología que permita al servidor saliente transferir al MINERD todas las informaciones de trabajos pendientes y en proceso.

Actividades realizadas:

- Diseñado procedimiento para la transferencia de información del personal desvinculado.
- En elaboración del formulario/documento que certifique la transferencia de información del personal desvinculado.
Este documento es parte del desarrollo de los productos que abarca la consultoría actual de RRHH para el diseño de una reforma del sistema de Gestión Humana del MINERD.
- Realizado capacitaciones al personal sobre la importancia de compartir los conocimientos adquiridos y trabajos pendientes antes de salir de la institución.

Evidencias:

Las evidencias consisten en cuatro documentos: 1) Logo y nombre de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación del Perú. 2) Documento de 'Procedimiento Inducción y reintegración de personal'. 3) Documento de 'REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS'. 4) Documento de 'MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS'.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rosalba de Diosman RIVERA	Ulises de Diosman Diosman Diosman	Ulises de Diosman Diosman
Kilian Rodriguez Rodriguez		

Mejora 8.

SUBCRITERIO 4.5 Garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos, medios de transporte, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).

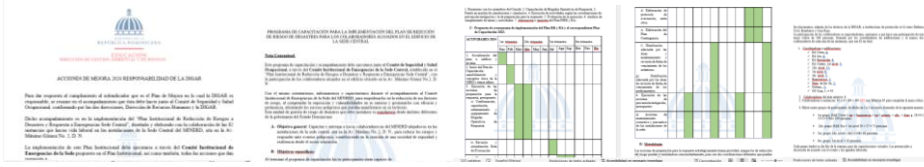
Área de Mejora: No se tiene el enfoque hacia la reducción de gestión de riesgo.

Acción de Mejora: Ejecución del Plan Institucional de reducción de riesgos a desastres y respuesta a emergencias en la Sede.

Actividades realizadas:

- Elaborado el Plan Institucional de reducción de riesgos a desastres y respuestas a emergencias en la Sede.
Se ha divulgado el documento del “Plan Institucional de Reducción de Riesgos a Desastres y Respuestas a Emergencias en la Sede” a los incumbentes de las instancias de la Sede. 2. Se han impreso 200 ejemplares del Plan Institucional de Reducción de Riesgos a desastres y Respuestas a Emergencias en la Sede.
- 50% de ejecución de las actividades de capacitación en coordinación con el Comité Institucional de Emergencias de la Sede y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Evidencias:



Mejora 9.

SUBCRITERIO 4.5 Garantiza la adecuada accesibilidad física a los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso a estacionamiento o transporte público).

Área de Mejora: No se cuenta con señalización clara y precisa que dirija efectivamente a los clientes/ciudadanos a las áreas de servicio.

Acción de Mejora: Proveer al MINERD de señalizaciones claras y precisas que dirijan efectivamente a los clientes/ciudadanos a las áreas de servicio.

Actividades realizadas:

En proceso

Evidencias:

N/A

Mejora 10.

SUBCRITERIO 5.1 Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.

Área de Mejora: No se realiza una dinámica sistemática para la simplificación de los procesos. Ni se encuentran documentados.

Acción de Mejora: Levantamiento y documentación de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, coordinado con las áreas correspondientes de la Sede.

Actividades realizadas:

- Elaborado cronograma de Documentación de procesos.
- Realizado el levantamiento de las actividades y elaborar los procedimientos.
- Revisado y en proceso de aprobación los procedimientos.

Evidencias:



Mejora I I.

SUBINDICADOR 8.1 (7) Opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.).

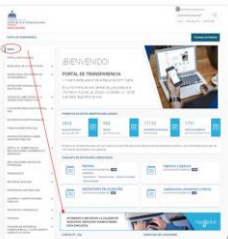
Área de Mejora: No se realiza encuesta de opinión pública sobre la accesibilidad y transparencia.

Acción de Mejora: Medir la opinión pública sobre la accesibilidad, transparencia de la institución y el comportamiento ético.

Actividades realizadas:

- Diseñado e implementado encuesta sobre la percepción de la opinión pública sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.).
 - Publicada encuesta en portada principal del Portal de Transparencia.
 - Coordinar logística y designar equipo para la aplicación de la encuesta de manera presencial.
- N/A

Evidencias: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1_zmPSjd7X_fl4yW3-TOBYrhiRTjR1nBinaUgygWZgWbcQ/viewform .



Mejora 12.

SUBCRITERIO 9.2 Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas).

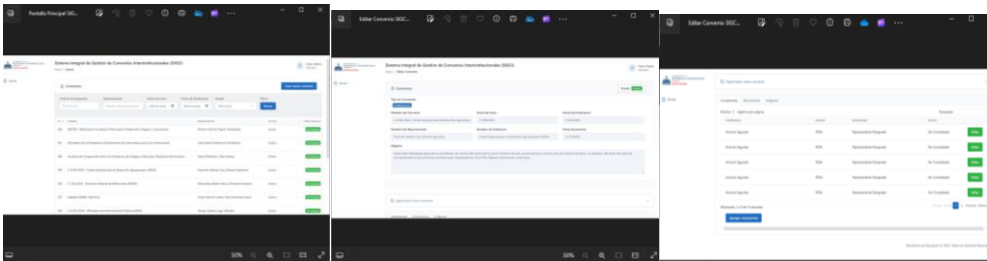
Área de Mejora: No se registran los grados de cumplimiento de manera sistematizada respecto a la eficacia de las alianzas.

Acción de Mejora: Diseño e implementación de un software para el seguimiento y cumplimiento a los convenios contraídos.

Actividades realizadas:

- Levantamiento de las informaciones a sistematizar.
A partir del mes enero se empezó a implementar el Sistema Gestión de Convenios Interinstitucionales (SIGCI).
- Diseñado el software.
- Puesta a prueba del software para ajustes.
- Implementado el software.
En estos momentos se está emigrando toda la información de los acuerdos y convenios registrados en la base de datos, dicho proceso se encuentra avanzado en un 30%.

Evidencias:



Mejora 13.

SUBCRITERIO 9.2 Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc. (por ejemplo: reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.).

Área de Mejora: No se cuenta con un proceso sistémico de medición del impacto de la tecnología en el desempeño de la organización.

Acción de Mejora: Con el objetivo de eficientizar los procesos y el tiempo de respuesta a nivel interno y externo del MinerD, desde la DGTIC se han desarrollado una serie de plataformas virtuales en beneficio de la ciudadanía, apuntando al cumplimiento de los compromisos a corto y mediano plazo.

Actividades realizadas:

- Puesta en ejecución de los sistemas digitales: Expediente Único Educativo (EUE), Ventanilla Única Educativa (VUE) y Firma digital Cualificada.

Evidencias:

The collage consists of five distinct evidence documents:

- Document 1:** A cover page for the 'Plan de Mejora CAF 2024' from the 'DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN' (DGTIC).
- Document 2:** A page from the 'Plan de Mejora CAF 2024' detailing 'Subcriterio 9.2. Resultados Intermedios: Nivel de Eficiencia' for the period 'Enero - Mayo 2024'.
- Document 3:** A page titled 'Subcriterio 9.2. Resultados Intermedios: Nivel de Eficiencia' featuring a line graph that tracks performance metrics over time.
- Document 4:** A page titled 'Expediente Único Educativo (EUE)' featuring a line graph that tracks enrollment or similar metrics over time.
- Document 5:** A page titled 'Firma Digital Cualificada (DCEIC)' displaying a list of digital signatures and their corresponding details.

6. Resumen

A continuación, se presenta de modo general, el resumen de avances de cada una de las acciones del Plan de Mejora para el período enero-junio 2024.

No.	Acción de Mejora Propuesta	Estado
1	Difundir, a todos los niveles del MINERD, los análisis de contextos que se realizan para la elaboración del PEI. Sistematizar las recomendaciones de la evaluación anual del PEI.	100%
2	Establecer un plan de socialización de la política de innovación y los resultados de la organización, coordinado con el área de comunicaciones.	0%
3	Realizar concurso público para cargos administrativos.	40%
4	Evaluar los programas de formación y desarrollo del personal.	100%
5	Elaborar un programa de prevención de accidentes laborales	75%
6	Implementar una política salarial y de compensaciones que impacte todos los niveles del MINERD.	100%
7	Establecer una metodología que permita al servidor saliente transferir al MINERD todas las informaciones de trabajos pendientes y en proceso.	66.6%
8	Ejecución del Plan Institucional de reducción de riesgos a desastres y respuesta a emergencias en la Sede.	83.33%
9	Proveer al MINERD de señalizaciones claras y precisas que dirijan efectivamente a los clientes/ciudadanos a las áreas de servicio.	0%
10	Levantamiento y documentación de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, coordinado con las áreas correspondientes de la Sede.	63.0%
11	Medir la opinión pública sobre la accesibilidad, transparencia de la institución y el comportamiento ético.	66.6%
12	Diseño e implementación de un software para el seguimiento y cumplimiento a los convenios contraídos.	100.0%
13	Con el objetivo de eficientizar los procesos y el tiempo de respuesta a nivel interno y externo del MinerD, desde la DGTIC se han desarrollado una serie de plataformas virtuales en beneficio de la ciudadanía, apuntando al cumplimiento de los compromisos a corto y mediano plazo.	100.0%
Cumplimiento		68.81%

7. Recomendaciones

La metodología de establecer los Planes de Mejoras e Informes de seguimiento fortalece significativamente la gestión institucional.

Consideramos una importante oportunidad de centrar los esfuerzos entre las áreas operativas del MINERD motorizadas por el Comité Institucional de Calidad con el objetivo de lograr el involucramiento integral y su compromiso con el logro de las metas y objetivos institucionales.

A la vez que permite examinar y subsanar las dificultades para los avances esperados, así como fortalecer las acciones de seguimiento que deben realizar las áreas responsables de los procesos/ actividades.

8. Observaciones adicionales

Las evidencias estarán disponibles de manera física y digital, bajo responsabilidad del Comité Institucional de Calidad.

Importante: Se muestran solo las evidencias de fotografías con las acciones completadas. Los Manuales, correos, comunicaciones, resoluciones y otras documentaciones y archivos, estarán disponibles, en caso de ser requeridos, en las áreas responsables del Ministerio de Educación (Sede).