



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 Mérito | Subcriterio | Área de Mejora Detectada | Acción de Mejora Propuesta | Objetivo | Tareas | Inicio | Fin | Recursos necesarios | Indicador | Responsable de seguimiento |
| 1 | 1 | SUBCRITERIO 1.4 Decidir y mantener en la actualidad y actualizar de las áreas de interés, incluir las necesidades, políticas relevantes, definir áreas prioritarias de acción, tener en cuenta como formar y comportarse estar con la organización. | Hay un escrito limitado de las recomendaciones de la evaluación anual (PEE) recibidas por la Dirección del Post-Executivo. | Difundir, a través del nivel del MINERD, los análisis de contexto que se realiza para la información del PEE. Continuar con las recomendaciones de la evaluación anual del PEE. | Manejar informado al personal del MINERD sobre la necesidad y expectativa de las áreas de interés. Continuar con la información y la actualización del sistema PEE. | Crear información sobre los análisis de contexto del PEE. Revisión con grupo de interés. | ana-24 | dic-24 | Recursos: financieros, humanos, tecnológicos y material iguales. | Índice del MINERD informado en el contexto del PEE en términos de expectativa de las áreas de interés del modelo del MINERD. | Planificación y Desarrollo Institucional |
| 2 | 2 | SUBCRITERIO 2.4 Comunicar la política de la organización y la capacidad de la organización a través de los canales de interés relevante. | Comunicación interdepartamental y apertura que comienza con la política de la organización y la capacidad de la organización a través de los canales de interés relevante. | Establecer un plan de actualización 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: financieros, humanos, tecnológicos y material iguales. | Índice del MINERD informado en el contexto de la política de la organización y la capacidad de la organización (total de empleados del MINERD). | Planificación y Desarrollo Institucional y Relaciones Públicas |
| 3 | 3 | SUBCRITERIO 3.1 Desarrollar e implementar una política transparente de recursos humanos que incluya políticas de selección y promoción, remuneración, desarrollo, desempeño, responsabilidad, responsabilidad y la capacidad de funcionar servicios, teniendo en cuenta la competencia necesaria para el futuro. | Hay evidencia que se realizan concursos de oposición para el reclutamiento del personal y para la capacitación de los empleados. | Realizar concursos de oposición para el reclutamiento. | Seleccionar al personal administrativo idoneo para el cargo clasificado de carrera administrativa, cumpliendo 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 y emitir el acta que declara de concluido el concurso. | ana-24 | sep-24 | Recursos: financieros, tecnológicos, humanos, material iguales. | Calidad de los recursos administrativos seleccionados para el concurso. | Dirección de Recursos Humanos |
| | | SUBCRITERIO 3.2 Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el progreso de la capacidad de las personas, en relación con el estado de las actividades, por medio del monitoreo y el análisis estadístico. | Hay evidencia de la evaluación de la capacidad de las personas de las personas de la formación y desarrollo del personal en relación con el estado de las actividades, por medio del monitoreo y el análisis estadístico. | Evaluar los programas de formación y desarrollo del personal. | Evaluar los beneficios que se generan por la formación y desarrollo del personal. | 1. Identificar todas las capacitaciones que se realizan al personal administrativo. 2. Determinar los costos de capacitación. 3. Evaluar el rendimiento del personal que recibe las capacitaciones. | ana-24 | dic-24 | Recursos: financieros, tecnológicos, humanos, material iguales. | Índice de rendimiento. | 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 2.2: Se promuevan actividades que permitan a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico, liderazgo y resolución de problemas. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de promoción de excelencia académica. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades implementadas. | Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Gestión Ambiental y de Riesgo |
| | SUBCRITERIO 2.3: Promoverse el uso de tecnologías digitales para mejorar el aprendizaje y el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, liderazgo y resolución de problemas. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Implementar un programa de actividades que promueva el uso de tecnologías digitales. | Fomentar el uso de tecnologías digitales en el aula para mejorar el aprendizaje y el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el uso de tecnologías digitales. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades implementadas. | Dirección de Recursos Humanos |
| | SUBCRITERIO 4: Crear un ambiente de aprendizaje que permita a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico, liderazgo y resolución de problemas. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades implementadas. | Dirección de Recursos Humanos |
| | SUBCRITERIO 4.5: Crear un ambiente de aprendizaje que permita a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico, liderazgo y resolución de problemas. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades 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 4.5: Crear un ambiente de aprendizaje que permita a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico, liderazgo y resolución de problemas. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades implementadas. | Infraestructura/DIGAR/Infraestructura |
| | SUBCRITERIO 5.1: Impulsar la presencia de firmas y poder, propensión de cambio en la escuela de calidad y sostenibilidad. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades implementadas. | Desarrollo Organizacional |
| | SUBCRITERIO 1.1 (7): Opinión pública que refleja la satisfacción y transparencia de la gestión de la institución y el compromiso de los estudiantes y docentes. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos Humanos, Tecnológicos y Materializable. | Porcentaje de actividades implementadas. | Dirección Administrativa/Librería/Recursos e Información |

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 |
|-------------------------|--|---|--|---|---|----------|----------|---|--|--------------------------------------|
| 9 | SUBCRITERIO 2.2: Eficacia de las acciones (por ejemplo: grado de cumplimiento de las acciones de colaboración, consenso y otras actividades conjuntas) de las instituciones internacionales. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades implementadas. | Cooperación Internacional |
| | SUBCRITERIO 2.3: Eficacia de las acciones (por ejemplo: grado de cumplimiento de las acciones de colaboración, consenso y otras actividades conjuntas) de las instituciones internacionales. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades implementadas. | Dirección General Interinstitucional |
| | SUBCRITERIO 4.2: Impacto de las acciones (por ejemplo: grado de cumplimiento de las acciones de colaboración, consenso y otras actividades conjuntas) de las instituciones internacionales. | Falta de actividades de programas de promoción de excelencia académica. | Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | Desarrollar un plan de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. | 1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar un programa de actividades que promueva el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, el liderazgo y la resolución de problemas. 3. Implementar el programa. 4. Evaluar los resultados. | 01/01/24 | 31/12/24 | Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable. | Porcentaje de actividades 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.

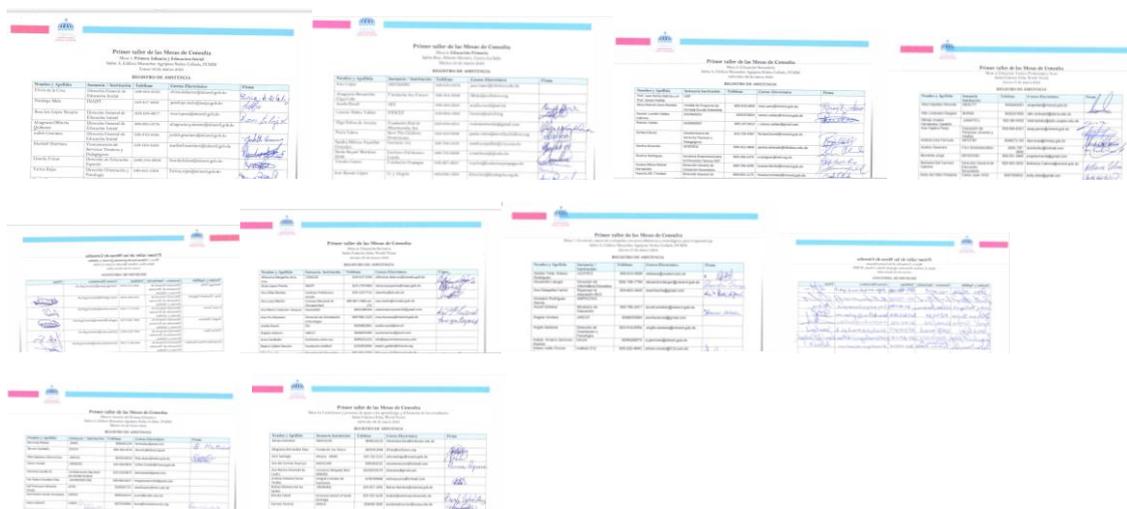
Área de Mejora: No se han sistematizado las recomendaciones de la evaluación anual del PEI realizadas por las instituciones del Pacto Educativo.

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.

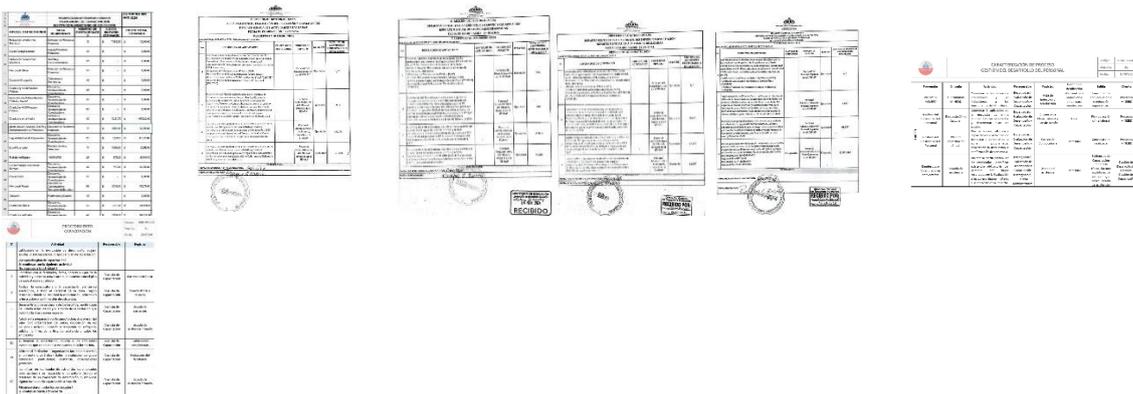
Área de Mejora: No se evidencia la evaluación de los contenidos de los programas de formación y desarrollo del personal con relación al costo de las actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.

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 sellos oficiales y firmas, lo que valida la información presentada.

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).

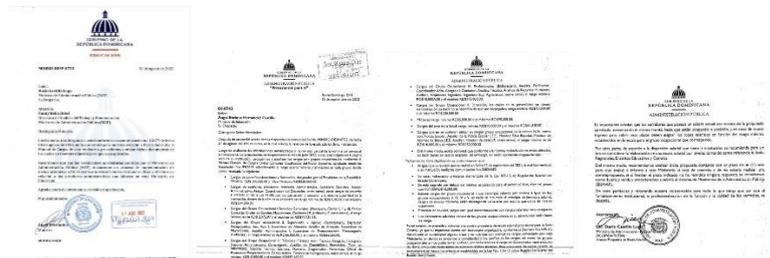
Área de Mejora: No se evidencia un programa o plan de compensación ni una política salarial del MINERD.

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 LA INSTITUCIÓN'. 4) Documento de 'MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES'.

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|-------------------------------|--|-------------------------------|
| Rosalba de Diosman RIVERA | Ulisses de Diosman Diosman Diosman | Ulisses 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 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.).

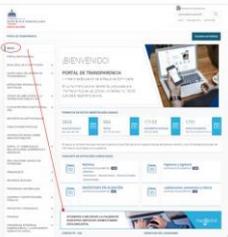
Área de Mejora: No se realiza encuesta de opinión pública sobre la accesibilidad y transparencia.

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).

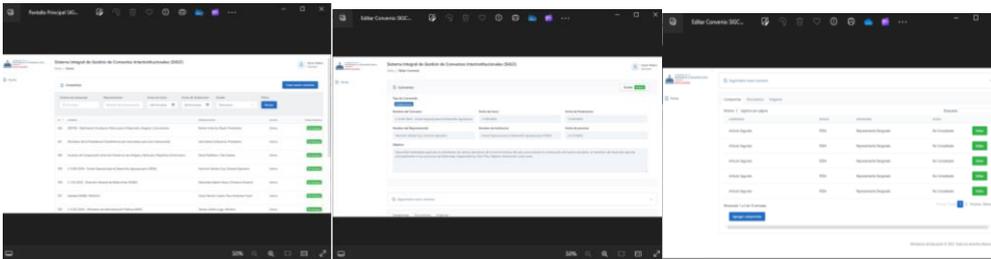
Área de Mejora: No se registran los grados de cumplimiento de manera sistematizada respecto a la eficacia de las alianzas.

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:

- Plan de Mejora CAF 2024:** A document from DGTIC (Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación) detailing the improvement plan for the CAF 2024.
- Subcriterio 9.1. Resultados intermedios: Nivel de Eficiencia:** A document from DGTIC reporting on intermediate results for efficiency level.
- Subcriterio 9.2. Resultados intermedios: Nivel de Eficiencia:** A document from DGTIC featuring a line graph that tracks performance metrics over time.
- Expediente Único Educativo (EUE):** A document from DGTIC featuring a line graph showing data trends related to the educational file.
- Firma Digital Cualificada (DCFC):** A document from DGTIC displaying a list of digital signatures.

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).