



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**EDUCACIÓN**

## **2do. INFORME DE AVANCE PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024**

**Preparado por:**

Comité Institucional de Calidad

**Colaboración:**

**Deborah Estepan Paniagua**

Directora

Viceministerio de Supervisión, Evaluación y Control de la Calidad Educativa

**José Cornielle**

Analista

Dirección General de Recursos Humanos

**Geysa García**

Diseñadora Gráfica

Dirección General de Supervisión de la Calidad Educativa

Agosto, 2024

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| <b>1. Objetivo</b> .....                  | 3  |
| <b>2. Antecedentes</b> .....              | 3  |
| <b>3. Alcance</b> .....                   | 3  |
| <b>4. Plan de Mejora.</b> .....           | 3  |
| <b>5. Acciones implementadas</b> .....    | 5  |
| <b>Mejora 1.</b> .....                    | 5  |
| <b>Mejora 2.</b> .....                    | 5  |
| <b>Mejora 3.</b> .....                    | 6  |
| <b>Mejora 4.</b> .....                    | 7  |
| <b>Mejora 5.</b> .....                    | 8  |
| <b>Mejora 6.</b> .....                    | 9  |
| <b>Mejora 7.</b> .....                    | 9  |
| <b>Mejora 8.</b> .....                    | 10 |
| <b>Mejora 9.</b> .....                    | 11 |
| <b>Mejora 10.</b> .....                   | 11 |
| <b>Mejora 11.</b> .....                   | 12 |
| <b>Mejora 12.</b> .....                   | 13 |
| <b>Mejora 13.</b> .....                   | 14 |
| <b>6. Resumen</b> .....                   | 15 |
| <b>7. Recomendaciones</b> .....           | 16 |
| <b>8. Observaciones adicionales</b> ..... | 16 |

# 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.

|  <b>PLAN DE MEJORA MODELO CAF MINERD 2024</b> |                      |  |  |  |   |   |        |        |   |  |  |
|--|----------------------|--|--|--|---|---|--------|--------|---|--|--|
| 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, incluidos los estudiantes, padres de familia, docentes, funcionarios y personal de apoyo, sobre el rol del MINERD y sus servicios, así como el rol de cada uno de ellos en el sistema educativo.     | Hay un limitado número de recursos humanos para el desarrollo de las actividades de capacitación y actualización de los grupos de interés.             | Difundir y actualizar la información del MINERD, las acciones de capacitación que se realizan para el desarrollo del PDI. Capacitar a los grupos de interés. | Actualizar información del personal del MINERD sobre la necesidad y expectativas de los grupos de interés. Capacitar a los grupos de interés sobre el rol del MINERD. | Crear información sobre los servicios de capacitación del MINERD. Revisar con grupos de interés.  | ene-24 | dic-24 | Recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuesto. | Índice de satisfacción de los grupos de interés del MINERD.          | Planificación y Desarrollo Institucional                       |
| 2  | 2                    | SUBCRITERIO 2.4 Conoce la política de desarrollo de la institución y la capacidad de los grupos de interés.  | Comunicación interna y externa limitada que impide la difusión de la política de desarrollo de la institución y la capacidad de los grupos de interés. | Establecer un plan de comunicación de la política de desarrollo de la institución, coordinado con el área de comunicación.                                   | Actualizar información del personal del MINERD sobre la política de desarrollo de la institución.   | Difundir la información a los grupos de interés. Elaborar un plan de comunicación, el contenido de los mensajes y la difusión de la información.  | ene-24 | dic-24 | Recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuesto. | Índice de satisfacción de la institución y de los grupos de interés. | Planificación y Desarrollo Institucional y Relaciones Públicas |
| 3  | 3                    | SUBCRITERIO 3.1 Desarrolla y mantiene en la actualidad y capacitar a los grupos de interés, incluidos los estudiantes, padres de familia, docentes, funcionarios y personal de apoyo, sobre el rol del MINERD y sus servicios, así como el rol de cada uno de ellos en el sistema educativo. | Hay un limitado número de recursos humanos para el desarrollo de las actividades de capacitación y actualización de los grupos de interés.             | Realizar cursos de capacitación para el personal de apoyo.   | Actualizar información del personal del MINERD sobre la necesidad y expectativas de los grupos de interés.  | 1. Determinar los cursos a ofrecer y la cantidad de alumnos.<br>2. Realizar el programa de actividades para ajustar el curso.<br>3. Publicar el curso.<br>4. Ejecutar la capacitación y evaluarla.<br>5. Dar a conocer los resultados de la capacitación. | ene-24 | sep-24 | Recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuesto. | Cantidad de cursos de capacitación realizados.                       | Dirección de Recursos Humanos                                  |
|  |                      | SUBCRITERIO 3.2 Evalúa el impacto de las acciones de desarrollo de la institución y la capacidad de los grupos de interés.   | Hay un limitado número de recursos humanos para el desarrollo de las actividades de capacitación y actualización de los grupos de interés.             | Evaluar el impacto de las acciones de desarrollo de la institución y la capacidad de los grupos de interés.  | Actualizar información del personal del MINERD sobre la necesidad y expectativas de los grupos de interés.  | 1. Identificar a los grupos de interés que se realizarán el curso de capacitación.<br>2. Determinar los cursos de capacitación.<br>3. Ejecutar el curso de capacitación y evaluarlo.  | ene-24 | dic-24 | Recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuesto. | Índice de satisfacción de los grupos de interés.                     | Dirección de Recursos Humanos                                  |



## 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.

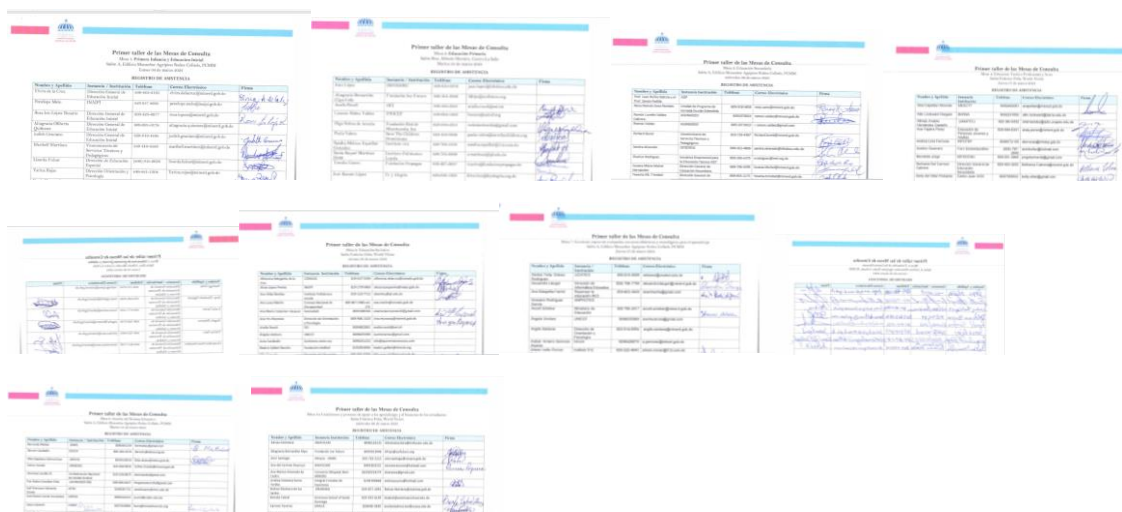
**Área de Mejora:** No se han sistematizado las recomendaciones de la evaluación anual del PEI realizadas por las instituciones del Pacto Educativo.

**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.

## Actividades realizadas:

- Se estableció un sistema de comunicación permanente y masiva denominada “Conexión Educativa”. Mediante este sistema se informa a todo el personal sobre los proyectos de innovación, los resultados logrados e impactos en el sistema educativo y la población en general.
- De igual manera, se estableció la Unidad de Entrega del Despacho, la cual se encarga de concentrar, dar seguimiento y socializar con los altos ejecutivos los proyectos y sus resultados, los desafíos y causas de demora, cuando aplique. Dicha unidad de entrega fue creada con el objetivo de asegurar la coordinación, seguimiento, evaluación, control, y cierre de las Iniciativas Priorizadas del Ministerio de Educación y revisar los objetivos misionales y de gestión del MINERD y sus organismos adscritos, asimismo definir acciones tácticas y acciones correctivas según corresponda.

## Evidencias:

### Conexión Educativa



### Unidad de Entrega



## Mejora 3.

**SUBCRITERIO 3.1** Desarrolla e implementa una política transparente de recursos humanos basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.

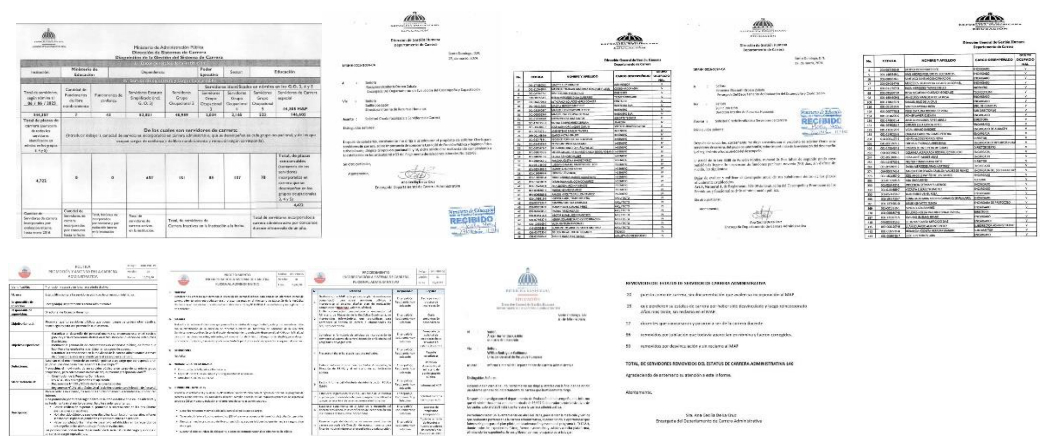
**Área de Mejora:** No se evidencia que se realicen concurso de oposición para el reclutamiento del personal para los cargos administrativos.

**Acción de Mejora:** Realizar concurso público para cargos administrativos.

**Actividades realizadas:**

- Determinado los cargos a concursar y la cantidad de plazas.  
*De acuerdo a lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública, se realizó solicitud de taller para los servidores de carrera administrativa, de los grupos ocupacionales III, IV y V.*
- Realizado el programa de actividades para ejecutar el concurso.  
*Partiendo de las charlas y talleres a los servidores de carrera administrativa, para el mes de julio 2024 se estará implementando el manual de políticas y procedimientos de carrera administrativa*

**Evidencias:**



**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.

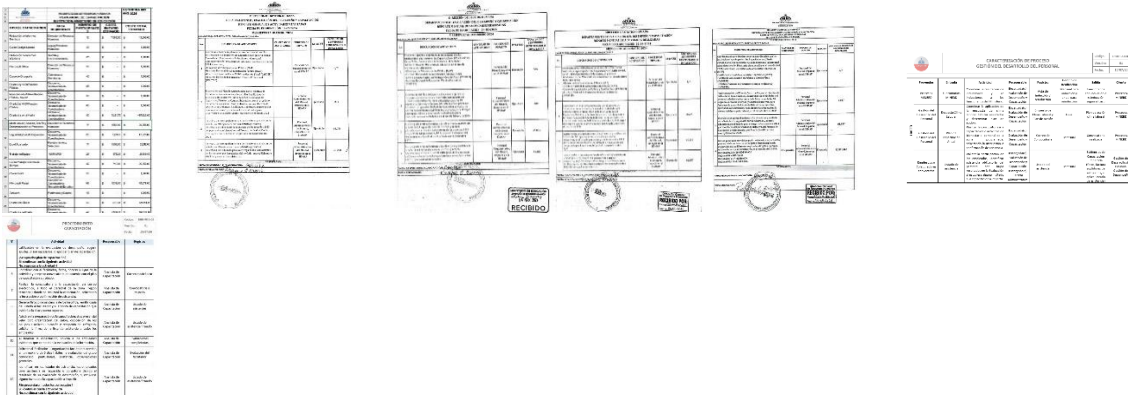
**Área de Mejora:** No se evidencia la evaluación de los contenidos de los programas de formación y desarrollo del personal con relación al costo de las actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.

**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:**



**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.*
- Elaboradas documentaciones como políticas y manuales para la prevención de accidentes laborales.
- Implementado el programa.
- Socializadas las políticas con el personal.

**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).

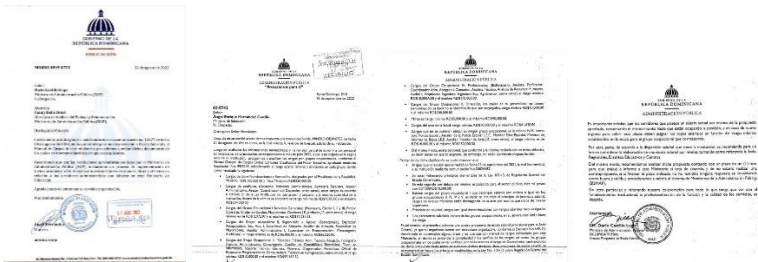
**Área de Mejora:** No se evidencia un programa o plan de compensación ni una política salarial del MINERD.

**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.

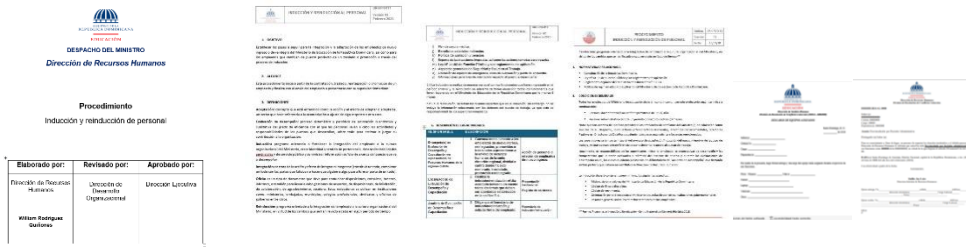
**Área de Mejora:** No se tiene establecido un sistema para asegurar que el conocimiento permanezca en la institución al momento que un empleado es separado de ésta.

**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.
- Elaborado e implementado el formulario/documento que certifique la transferencia de información del personal desvinculado.
- Realizado capacitaciones al personal sobre la importancia de compartir los conocimientos adquiridos y trabajos pendientes antes de salir de la institución.

## Evidencias:



## 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).

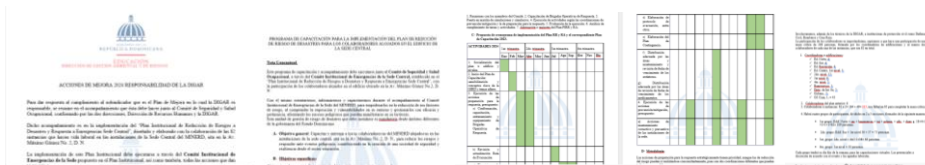
**Área de Mejora:** No se tiene el enfoque hacia la reducción de gestión de riesgo.

**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.

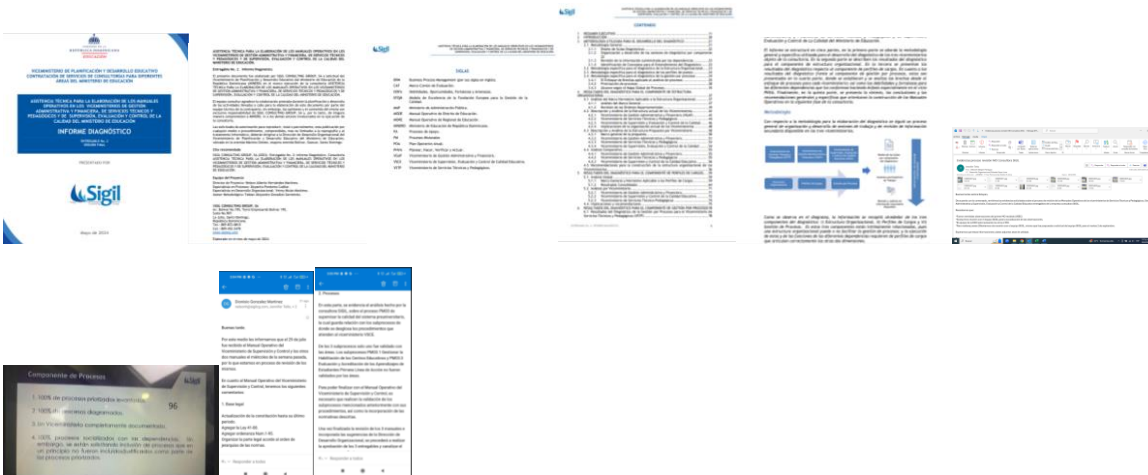
**Área de Mejora:** No se realiza una dinámica sistemática para la simplificación de los procesos. Ni se encuentran documentados.

**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.
- Revisada la documentación de los procesos y remitidas las observaciones al equipo consultor SIGIL para los ajustes pertinentes.
- Reuniones con el equipo SIGIL socializando las observaciones para proceder con las aprobaciones correspondientes.

## 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*
- Se incluyeron las preguntas correspondientes a la accesibilidad, transparencia y comportamiento ético del MINERD.
- A partir del 2do semestre 2024 se tabulan los datos trimestralmente y se incluyen en el Informe de Incidencias que se elabora en la Oficina de Acceso a la Información.

**Evidencias:** <https://forms.gle/eokXZ6pSVbJ8MJGBA>



## 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.

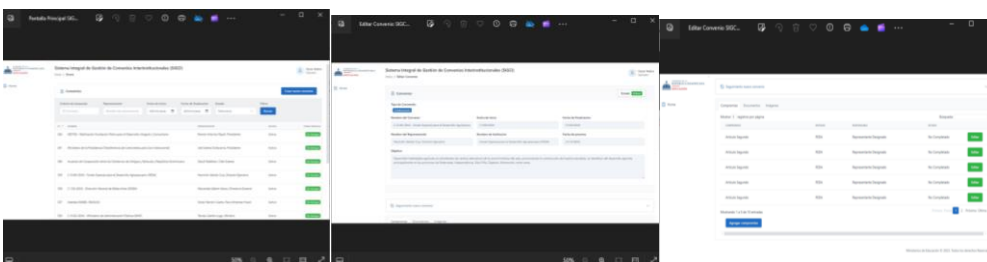
**Acción de Mejora:** Diseño e implementación de un software para el seguimiento y cumplimiento a los convenios contraídos.

### 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:



## 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-agosto 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.  | 100%          |
| 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   | 100%          |
| 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.  | 100%          |
| 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.   | 83.33%        |
| 11                  | Medir la opinión pública sobre la accesibilidad, transparencia de la institución y el comportamiento ético.  | 100.0%        |
| 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%        |
| <b>Cumplimiento</b> |  | <b>85.00%</b> |

## **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).