

**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE 2018**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.2	<i>No hay estructura aprobada por la autoridad y refrendada por el MAP mediante resolución.</i>	Completar la aprobación de la estructura del INTRANS por el Ministerio de Administración Pública (MAP)	Contar con una estructura organizacional refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	1. Dar seguimiento al informe diagnóstico sobre la estructura organizacional que nos entregara la Dirección de Diseño Organizacional del Ministerio de Administración Pública.	abr-18	abr-18	2 Personas	Correos Electrónicos enviados	Planificación	En Proceso
						2. Trabajar con el Diseño de la Estructura Organizacional con base al Diagnóstico remitido por el MAP.	abr-18	abr-18	4 Personas	Diseño completado	Planificación y Recursos Humanos	En Proceso
						3. Trabajar en el consenso para aprobación de la estructura organizativa con analista del MAP.	abr-18	abr-18	8 Personas	Reunión de trabajo completada	Planificación y Recursos Humanos	En Proceso
						4. Lograr la aprobación de la Dirección Ejecutiva del Intrans.	abr-18	abr-18	6 Personas	Resolución Firmada	Planificación y Recursos Humanos	En Proceso
						5. Lograr la resolución que refrenda la estructura del Intrans por parte del MAP.	abr-18	abr-18	6 Personas	Resolución Refrendada	Planificación y Recursos Humanos	En Proceso
						6. Lograr la aplicación de la estructura aprobada.	abr-18	may-18	7 Personas	porcentaje de la estructura implementada	Planificación y Recursos Humanos	
2	3	3.1	<i>Falta Manual funciones y de Descripción de puestos</i>	Completar el proceso de elaboración del manual de organización y funciones del INTRANS y su aprobación por el Ministerio de Administración Pública (MAP)	Contar con un manual de Organización y Funciones del INTRANS aprobado en base a la estructura organizacional refrendada por el Ministerio de Administración Pública.	1. Dar seguimiento a la aprobación de la estructura organizativa con analista del MAP.	abr-18	abr-18	2 Personas	Correos Electrónicos enviados	Planificación	En Proceso
						4. Gestionar la asesoría técnica para la elaboración del manual de organización y funciones del Intrans con base a la estructura aprobada.	abr-18	abr-18	2 Personas	Correos Electrónicos enviados, cantidad de comunicaciones enviadas	Planificación	
						5. Hacer los levantamientos de funciones conforme a la estructura aprobada.	abr-18	may-18	6 Personas, formularios para el levantamiento	Levantamientos realizados	Planificación	
						6. Aprobar el manual de Organización y Funciones.	jun-18	jul-18	2 Personas	Manual de procedimiento aprobado	Planificación	

						7. Socializar el manual de organización y funciones.	jul-18	ago-18	4 Personas, Salón Multiusos,	Manual de procedimiento Socializado	Planificación	
3	1	1.2	<b>Falta divulgar PEI del INTRANT.</b>	Formalizar la aprobación del Plan Estratégico y Establecer un plan de comunicación a todos los niveles Departamentales del Plan Estratégico Institucional y grupos de Interés	Completar la alineación de las acciones Departamentales con las líneas estratégicas del INTRANT	1. Elaborar una resolución del Plan Estratégico.	abr-18	may-18	2 Personas	Plan Estratégico resultado	Planificación	
						2. Imprimir el plan en tipo cuadernillo y brochure.	may-18	jun-18	4 Personas,	Cuadernillo y brochures elaborados	Planificación	
						3. Presentar el Plan Estratégico a todos los Directores y Encargados Departamentales y grupos de interés del Intrans en un evento de lanzamiento.	jun-18	jun-18	4 Personas, salón para eventos,	Evento realizado y un ejemplar del PEI entregado los asistentes	Planificación	
						4. Dar a conocer el Plan Estratégico a los grupos de interés a través de la pagina web de la institución.	jun-18	jul-18	1 persona pagina web	Plan Estratégico Colgado en la Pagina Web de la Institución	Planificación y OAI	
4	1	1.1	<b>No se ha socializado la misión, visión y valores con los grupos de interés interno y externos.</b>	Completar la comunicación de la Misión, Visión y Valores internamente y en todas la oficinas regionales así como los grupos de interés.	Comunicar la Misión, Visión y Valores Institucionales a todos los empleados del Intrans a nivel nacional y a todos los grupos de interés.	1. Imprimir y colocar la Misión, Visión y Valores en todas las recepciones del Intrans a nivel nacional.	may-18	jun-18	Reproducir cuadros en acrílico con la misión y la visión	Cuadros instalados de manera visible con la Misión y Visión	Planificación y Desarrollo	
						2. Colocar como un carnet adicional a cada empleado del Intrans.	sep-18	oct-18	Elaborar Carnet	Carnet con la Misión y Visión visible	Planificación y desarrollo y Recursos Humanos	
						3. Publicar en todos los Murales del Intrans.	may-18	jul-18	1 Persona Arte y papel	Murales con la misión y visión	Planificación y Comunicaciones	
						4. Publicar en la pagina web del Intrans	abr-18	abr-18	pagina Web	misión y visión publicadas en la web	Comunicaciones /TIC	
5	1	1.1	<b>No tenemos código de ética institucional ni comité de ética conformado con los lineamientos de la DIGEIG.</b>	Establecer el comité y código de ética institucional	Establecer el referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que deben cumplir todos los trabajadores, proveedores y contratistas del Intrans, a través del comité de ética con su respectivo código.	1. Designar una comisión de Comité de Ética provisional	may-18	jun-18	n/a	Comunicación enviada	Recursos Humanos	
						2. Crear el nuevo Código de Ética.	may-18	oct-18	8 Personas	Código creado	Comisión de Ética	
						3. Socializar el nuevo Código de Ética.	oct-18	nov-18	4 personas	Brochures y entrega de ejemplar del código	Comisión de Ética	
6	1	1.1	<b>Falta desarrollar programa de capacitación en habilidades directivas y trabajo en equipo</b>	Establecer un programa de formación de habilidades directivas y gerenciales a los Directores y Encargados del	Fortalecer las habilidades del personal Directivo y Gerencial del Intrans	1. Identificar las necesidades de capacitación individual del personal Directivo	may-18	jun-18	4 personas	Necesidades detectadas	Recursos Humanos	
						2. Identificar las capacitaciones acorde a las necesidades individuales del personal identificadas	jun-18	jun-18	2 personas	Capacitaciones Identificadas	Recursos Humanos	
						3. Elaborar un plan de Capacitación del personal Directivo.	jul-18	jul-18	2 personas	Plan de capacitación completado	Recursos Humanos	

			Trabajo en equipo	Intrant		4. Implementar el plan de Capacitación Directiva en un 50%	jul-18	nov-18	5 personas	Completar el 50% de las capacitaciones al personal	Recursos Humanos	
7	4	4.4	<b>No existe un programa de responsabilidad social Institucional</b>	Elaborar Boletines Trimestrales sobre datos estadísticos sobre Seguridad Vial	Mantener informada a la ciudadanía de informaciones oportunas sobre seguridad vial.	1. Gestión de Datos Estadísticos.	abr-18	dic-18	3 personas	Datos estadísticos gestionados	Observatorio Permanente de Seguridad Vial	
						2. Sistematización de datos.	abr-18	dic-18	3 personas	Batos sistematizados	Observatorio Permanente de Seguridad Vial	
						3. Diseño y diagramación de boletines.	abr-18	dic-18	3 personas	Boletines elaborados y distribuidos	Observatorio Permanente de Seguridad Vial	
8	1	1.2	<b>Falta completar procesos de algunas direcciones y áreas.</b>	Completar la documentación de los procesos críticos de la institución.	Elaborar los manuales de Procesos Institucionales	1. Dar seguimiento a la Implementación de la Estructura.	abr-18	nov-18	1 persona		Planificación	
						2. Identificar los procesos críticos de cada Área del Intranet.	may-18	nov-18	4 personas	procesos identificados	Planificación	
						3. Documentación de los procesos críticos del Intranet.	may-18	nov-18	4 personas	procesos documentados	Planificación	
						4. Implementación de los Procesos documentados.	may-18	nov-18	4 personas	procesos implementados	Planificación	
9	2	2.3	<b>No existe un programa de responsabilidad social Institucional</b>	Elaborar y ejecutar Plan de Responsabilidad Social Institucional.	Realizar un servicio social que impacte de manera positiva a la población Dominicana.	1. Formación de Equipo de Voluntariado INTRANT.	abr-18	dic-18	4 personas	Equipo conformado	RRHH	
						2. Elaboración de Plan de Voluntariado.	abr-18	dic-18	4 personas	Plan Elaborado	RRHH	
						3. Servicio y acciones sociales del INTRANT hacia los ciudadanos a través del voluntariado	abr-18	dic-18	4 personas	Acciones Ejecutadas	RRHH	
10	6	6.2	<b>Falta utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos.</b>	Dado que la institución es de nueva creación, no contaba con un presupuesto ni las plataformas tecnológicas que permitan crear procesos digitales para mejor acceso de la ciudadanía.	Simplificación de los tramites y servicios de la institución al ciudadano	1. Identificar los servicios a simplificar en el INTRANT.	abr-18	jun-18	2 personas	Servicios identificados	Planificación y TIC	
						2. Realizar los programas y aplicativos a colocar en las diferentes plataformas digitales de acceso a los servicios.	jun-18	nov-18	2 personas	Aplicativos en las diferentes plataformas digitales de acceso a los servicios.	Planificación y TIC	
						3. Implementar los servicios en plataformas digitales	jun-18	nov-18	2 personas	Servicios solicitados a través de los aplicativos diseñados	Planificación y TIC	
11	5	5.2	<b>Falta buzón de sugerencias Internas</b>	Instalar y desarrollar un elaborado sistema de respuestas a las ideas, quejas y sugerencias recibidas.	Establecer un sistema de comunicación con los colaboradores para atender sus ideas, quejas y sugerencias.	1. Identificar áreas para colocar Buzones de Sugerencias.	abr-18	jun-18	2 personas	Áreas identificadas	Planificación y RRHH	
						2. Colocar Buzones de Sugerencias.	jun-18	nov-18	2 personas, Buzones	Buzones colocados	Planificación y RRHH	
						3. Establecer una Política para manejo del Buzón de Sugerencias.	jun-18	nov-18	2 personas	Política aprobada y socializada	Planificación y RRHH	
						4. Sistematizar sugerencias y crear mecanismos para responder a sugerencias, quejas y reclamaciones.	jun-18	nov-18	2 personas	Mecanismos creados	Planificación y RRHH	