



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**3er Informe de Avance en la Implementación
del Plan de Mejora Institucional 2020 con base en el
Modelo CAF
(Common Assessment Framework)**

Noviembre, 2020

INTRODUCCION

En el presente documento se consignan los avances del Plan de Mejora Institucional del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología – MESCYT, basado en la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF), acorde a los resultados del Autodiagnóstico Institucional bajo el mismo Modelo. Con este informe se completa el 100% de las evidencias de cumplimiento con los establecido en el Plan de Mejora Institucional del 2020.

El informe abarca los siguientes criterios del modelo CAF: Liderazgo, Estrategia y Planificación, Personas, Procesos, Resultados Orientados a los Ciudadanos / Clientes, Resultados en las Personas y Resultados de Responsabilidad Social. Este informe refleja el diseño de nuevas y efectivas herramientas para avanzar en el mejoramiento de los servicios que ofrece la Institución.

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO: 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

1.2.1 Definir estructuras de gestión adecuadas (niveles, funciones, responsabilidades y competencias) y asegurar un sistema de gestión por procesos y alianzas, acorde a la estrategia, planificación, necesidades y expectativas de los grupos de interés.

1.2.2 Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.

Acción de mejora: Revisar la estructura organizativa actual y hacer los ajustes de lugar.

Evidencias: Comunicación EAN.13490, sobre la Resolución Núm.01-2020, que aprueba la nueva estructura organizativa de este Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. En la nueva estructura organizativa de realizaron cambios en el Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación. *Ver imagen 1.*



Imagen 1

1.2.3 Definir resultados cuantificables e indicadores de objetivos para todos los niveles y áreas de la organización, equilibrando las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés, de acuerdo con las necesidades diferenciadas de los clientes (por ejemplo, perspectiva de género, diversidad).

Acción de mejora: Sistematizar toda la información en un Sistema Único de Indicadores de Gestión.

Evidencias: Sistema de Indicadores de Gestión. Ver imagen 2.

1.2.4 Desarrollar un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos, el sistema de control interno y la permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización (por ejemplo: Cuadro de Mando Integral, conocido también como “Balanced Scorecard”).

Acción de mejora: Agrupar la información sobre el desempeño de la Institución y generar a partir de ésta informes gerenciales para la toma de decisiones.

Evidencias: Sistema de Indicadores de Gestión. Ver imagen 2.

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE CALIDAD.

Preparado por: _____

Dirección	Depto.	Producto, Resultado	Indicador	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.
Control Académico	Auditoria	AUDITORIAS A LOS DEPARTAMENTOS DE REGISTRO Y ADMISIONES DE LAS UNIVERSIDADES	Cantidad de auditorías realizadas mensualmente, que cuentan con un informe final.	0	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0
	Legalizaciones de Documentos Académicos.	ACADÉMICOS DE IES NACIONALES ACTIVAS PARA RESOLVER	Cantidad de documentos de IES nacionales legalizados.	6,012	6,136	1,230	965	1,546	2,359	6,543	6,871	6,987		
		LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE IES CLAUSURADAS.	Cantidad de solicitudes atendidas. Cantidad de documentos legalizados.	38 120	46 132	0 68	12 125	23 51	43 42	39	57	49		
	Transferencias Extranjeras	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS EMITIDOS POR IES EXTRANJERAS	Cantidad de Documentos Académicos de IES extranjeras legalizados mensualmente	Solicitados: 182 Legalizados: 110	Solicitados: 223 Legalizados: 218	Solicitados: 176 Legalizados: 104	Solicitados: 0 Legalizados: 0	Solicitados: 36 Legalizados: 57	Solicitados: 23 Legalizados: 49	Solicitados: 231 Legalizados: 184	Solicitados: 178 Legalizados: 134	Solicitados: 157 Legalizados: 139	Solicitados: 160 Legalizados: 212	

VM Educación Superior
VM Ciencia y Tecnología.
VM de Evaluación y Acreditación
VM de Relaciones Internacionales
RRHH

Imagen 2

SUBCRITERIO: 1.2. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.

1.2.6 Formular y alinear la estrategia de administración electrónica con la estrategia y los objetivos operativos de la organización.

Acción de mejora: La automatización de sistema interno de legalización de documentos académicos.

Evidencias: Pago en línea y Sistema de Legalizaciones Interno. Ver imágenes 3 y 4.

BUSQUEDA DEL EXPEDIENTE

Servicios: LEGALIZACIÓN NACIONALES

Nombre de la Persona: []

Institución: []

Matrícula: []

Cédula: []

Expediente No.: []

Registros más recientes | Todos los Registros

Documentos del Expediente

Cantidad	Solicitados	Tipo Documento
1	1	Record de Calificaciones
1	1	Carta de Grado
1	1	Copia de Título

Expediente(s) Expedido(s)

No. Exped.	IES	Nombre	Estado	Fecha Pago	Ubicación	Cédula
7792114	UASD	SAF	Recibido de IES		Recepción de expedientes	40221121557
7791669	UNEV	CRUZ	Legalización Emitid	19/10/2020 12:46:48	Atención al público - SGO	03104121821
7791473	UNPHU		Recibido de IES		Recepción de expedientes	40225085782
7790784	O&M		Recibido de IES		Recepción de expedientes	40222343523

Envío del Expediente

En Proceso | Aprobado | Rechazado

Observaciones: []

Enviar a: Documentos con Errores | Proceso Rápido

Matrícula: 2013130105 | Oficio N: 1000 Registros Consultados

Fecha Ingreso: 19/10/2020 12:45:34 p. m.

Carrera: LICENCIATURA EN ENFERMERIA | Ingresado Por: rperalta

Telefono: 8096027869 | Universidad: Universidad Nacional Evangélica

Error Encontrado: []

Entrega de Documentos en: STO.DGO.

Envios del Expediente

Proceso	Ubicación	Fecha	Atendido Por
Expediente Digitado	Area de Archivo	19/10/2020 12:45:41 p. m.	rperalta
En Evaluación	Mesa de Evaluadores	22/10/2020 11:12:25 a. m.	rfernandezc
Expediente Digitalizado	Area Escaneo de Documentos	23/10/2020 12:45:09 p. m.	kgarcia

Imagen 3

MESCYT

Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

Documento de identidad

Correo electrónico

He leído y acepto los términos y condiciones de uso.

INICIAR SESIÓN

Imagen 4

SUBCRITERIO: 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

1.4.2 Ayudar a las autoridades políticas a definir las políticas públicas relacionadas con la organización.

Acción de mejora: Acopios del Flujo de información.

Evidencias: Informe de ejecución de las operaciones. *Ver imágenes 5 y 6.*



Imagen 5

EJECUCIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENERO JUNIO 2020	
Publicado el: 2020-08-04 15:49:49	Tipo de datos disponibles: application/pdf
Tamaño: 837,67 KB	
PLAN OPERATIVO ANUAL – 2020	
Publicado el: 2020-02-10 14:31:48	Tipo de datos disponibles: application/pdf
Tamaño: 5,23 MB	
EJECUCIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) JULIO-DICIEMBRE 2019	
Publicado el: 2020-03-03 17:04:04	Tipo de datos disponibles: application/pdf
Tamaño: 2,49 MB	
EJECUCIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ABRIL – JUNIO 2019	
Publicado el: 2019-07-25 15:14:03	Tipo de datos disponibles: application/pdf
Tamaño: 1,55 MB	
EJECUCIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENERO – MARZO 2019	
Publicado el: 2019-07-25 15:15:06	Tipo de datos disponibles: application/pdf
Tamaño: 1,66 MB	
PLAN OPERATIVO ANUAL – 2019	<i>Imagen 6</i>

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

SUBCRITERIO: 2.1 *Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés, así como información relevante para la gestión.*

2.1.4 *Recopilar de forma sistemática información relevante de gestión, como información sobre el desempeño/desarrollo de la organización.*

Acción de mejora: Agrupar la información sobre el desempeño de la Institución y generar a partir de ésta informes gerenciales para la toma de decisiones.

Evidencias: Informe de ejecución de metas. *Ver imágenes 7.*

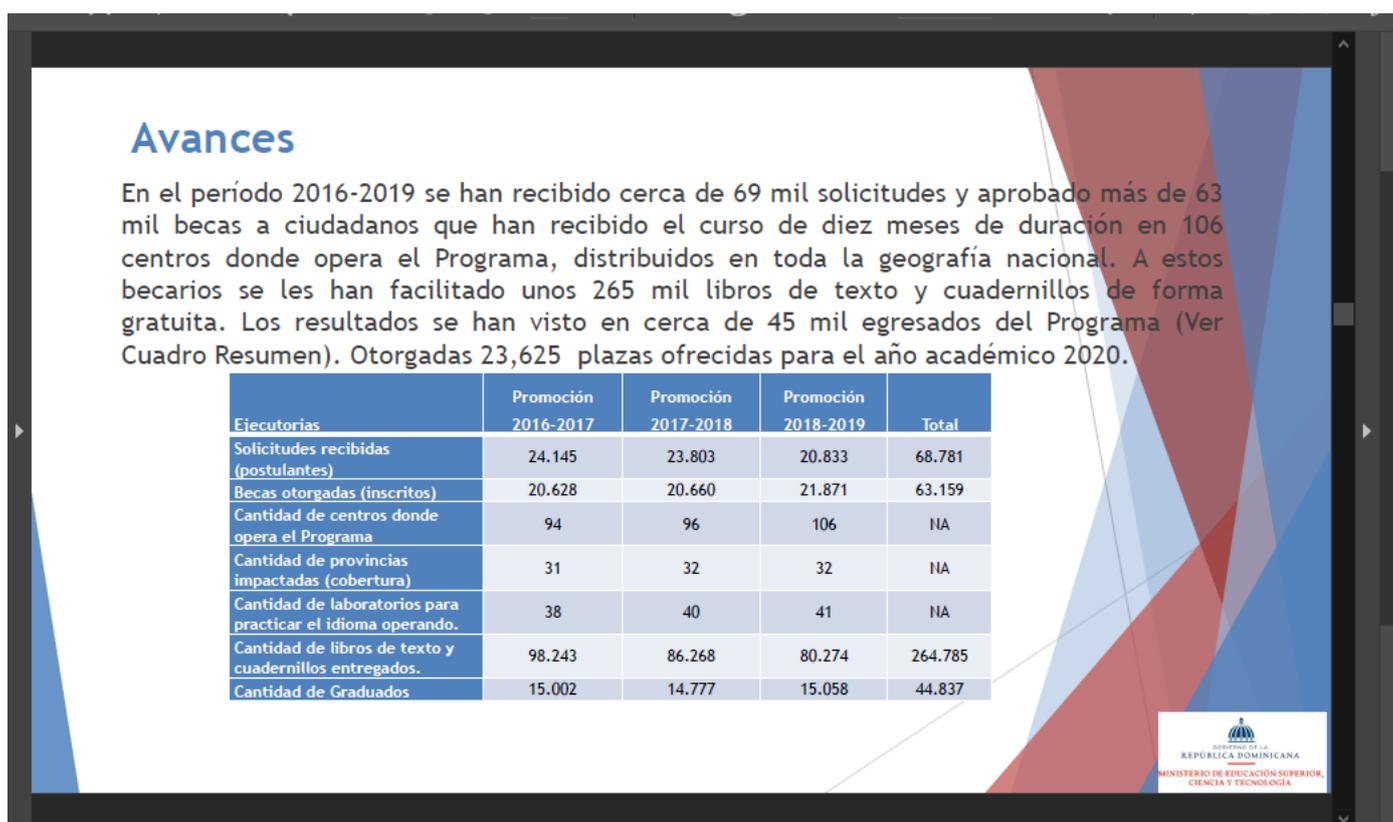


Imagen 7

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS / CLIENTES.

SUBCRITERIO: 6.2 *Resultados en relación con la participación.*

6.2.1 *Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones.*

6.2.2 *Sugerencias recibidas e implementadas.*

Acción de mejora: Elaborar matriz que relacione las medidas adoptadas con las opiniones de los usuarios y demás grupos de interés

Evidencias: Nota del Buzón de Quejas y Sugerencias relacionada al horario de servicio; y la acción de mejora implementada por la Dir. de RRHH. *Ver imágenes 8 y 9.*

MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA (MESCYT)
DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
DEPTO. CALIDAD EN LA GESTION
REGISTRO DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS EN BUZON DE SERVICIO AL USUARIO.

Septiembre 2020

No. Reg.	Fecha	Semana	Tipo (Q, S, R)	Quejas, sugerencias o reconocimientos (Detalle)	Asunto (Palabra clave)	Nombre del (os) empleado (s)	Área o puesto implicado (Puesto / Depto., Dir. O VM)	Área a la cual se será enviado el reporte.	Usuario / No. de Contacto
23	07/09/20	2	Q	Estoy muy decepcionada por el horario ya que para los trabajadores del área de la salud los permisos son muy complejos y el horario de trabajo de esta institución es muy corto y el tiempo no es suficiente para poder legalizar nuestros documentos.	Horario de Servicio	***	Servicio al Usuario	Depto. De Servicio al Usuario, Dir. De Control Académico y Dir. De RRHH	Maria I: 829
24	07/08/20	2	S	Con todo el respeto que se merece, le sugiero que extiendan el horario por la razón de que hay personas que necesitan su servicio y no pueden pedir permiso constante en su empleo; como es mi caso soy del personal de salud y en las mañanas me es muy difícil solicitar un permiso por la misma situación que estamos enfrentando. Gracias.	Horario de Servicio	***	Servicio al Usuario	Depto. De Servicio al Usuario, Dir. De Control Académico y Dir. De RRHH	8 lu idia z@gmail.com

Imagen 8

CIRCULAR Reintegración a jornada laboral completa



Dirección de Recursos Humanos

Jue 8/10/2020 12:16 PM

Para: Todo el personal

A : Todo el personal del MESCYT
De : La Dirección de Recursos Humanos
Asunto : Reintegración a jornada laboral completa



Con el objetivo de cumplir con las metas, misión, visión y planes operativos de este Ministerio, así como con los compromisos asumidos y considerando lo establecido en la Resolución Núm. 161-2020, emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP), se instruye a todos los funcionarios y demás servidores del MESCYT para que retomen las labores en horario regular de 8:00 am a 4:00 pm, con efectividad el Lunes 12 del mes en curso, sin realizar distribución de grupos.

Conforme a lo establecido por la referida Resolución el Ministerio de Administración Pública, se mantendrán laborando de manera remota los servidores que sobrepasan los 65 años de edad y las embarazadas.

También se acogerán a la modalidad de teletrabajo los que padezcan enfermedades calificadas de alto riesgo sin importar la edad, como son: cáncer, asma moderada a crónica, enfermedad renal crónica, diabetes mellitus tipo II, afecciones cardíacas graves, personas inmunodeprimidas a causa de trasplante de médula ósea o de órganos, VIH o cualquier otra enfermedad que las autoridades sanitarias incluyan en esta lista, así como los que deben usar corticoides u otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario,

Se exhorta a todos los servidores de este Ministerio a continuar con el distanciamiento social y mantener la debida protección, para evitar la propagación de la COVID-19.

Licda. Celenia Félix Ferreras

Directora General de Recursos Humanos

CC: Despacho del Ministro

Imagen 9

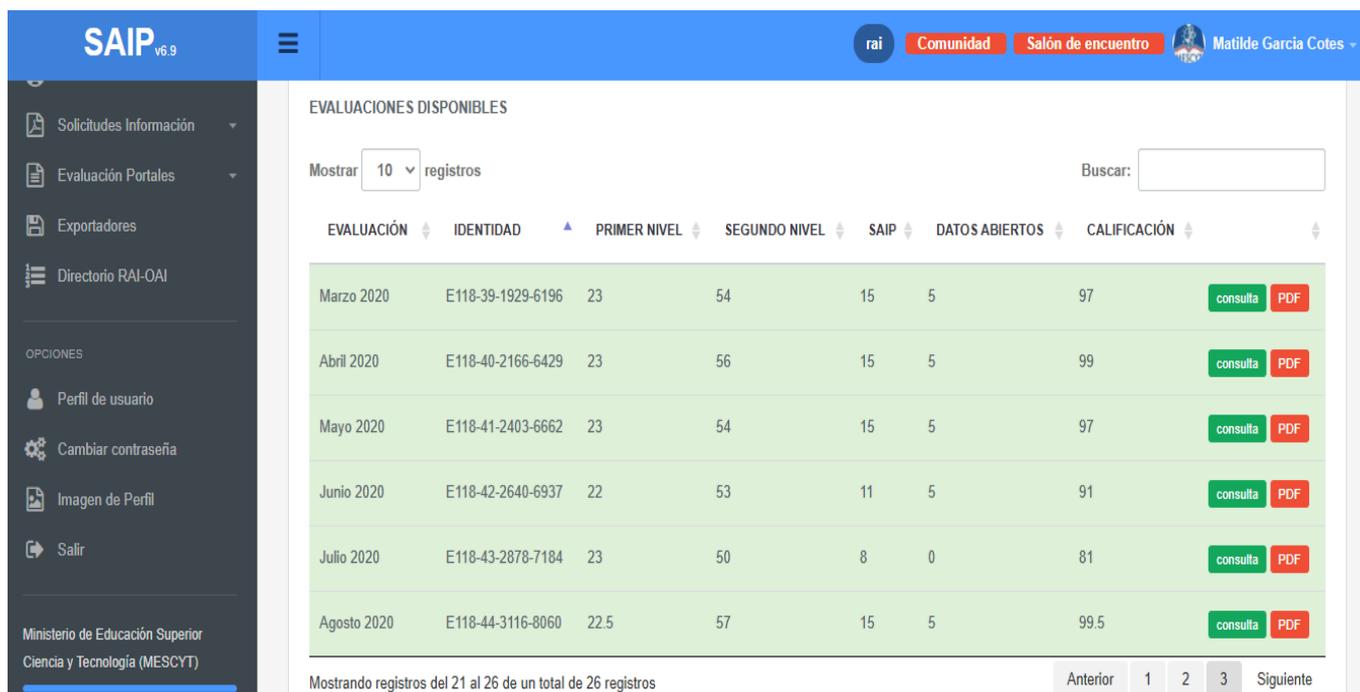
CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

8.1 Mediciones de percepción.

8.1.7 Medición de la opinión del público en 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.).

Acción de mejora: Diseñar el mecanismo para obtener esta información.

Evidencias: calificación del indicador de transparencia. Ver imagen 10.



EVALUACIÓN	IDENTIDAD	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	SAIP	DATOS ABIERTOS	CALIFICACIÓN	
Marzo 2020	E118-39-1929-6196	23	54	15	5	97	consulta PDF
Abril 2020	E118-40-2166-6429	23	56	15	5	99	consulta PDF
Mayo 2020	E118-41-2403-6662	23	54	15	5	97	consulta PDF
Junio 2020	E118-42-2640-6937	22	53	11	5	91	consulta PDF
Julio 2020	E118-43-2878-7184	23	50	8	0	81	consulta PDF
Agosto 2020	E118-44-3116-8060	22.5	57	15	5	99.5	consulta PDF

Mostrando registros del 21 al 26 de un total de 26 registros

Anterior 1 2 3 Siguiente

Imagen 10

8.2 Mediciones del rendimiento organizacional.

8.2.7 Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).

Acción de mejora: Organizar el proceso desde la recogida de datos hasta la socialización del indicador correspondiente.

8,2,10. Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo, informe de sostenibilidad).

Acción de mejora: Evidenciar las manifestaciones de responsabilidad social de la Institución

Evidencias: Invitación a Jornada de Limpieza de 2020 con el enlace de Registro (*Imagen 11*). Fotos de la Jornada de Limpieza 2020 (*imágenes 12, 13 y 14*).

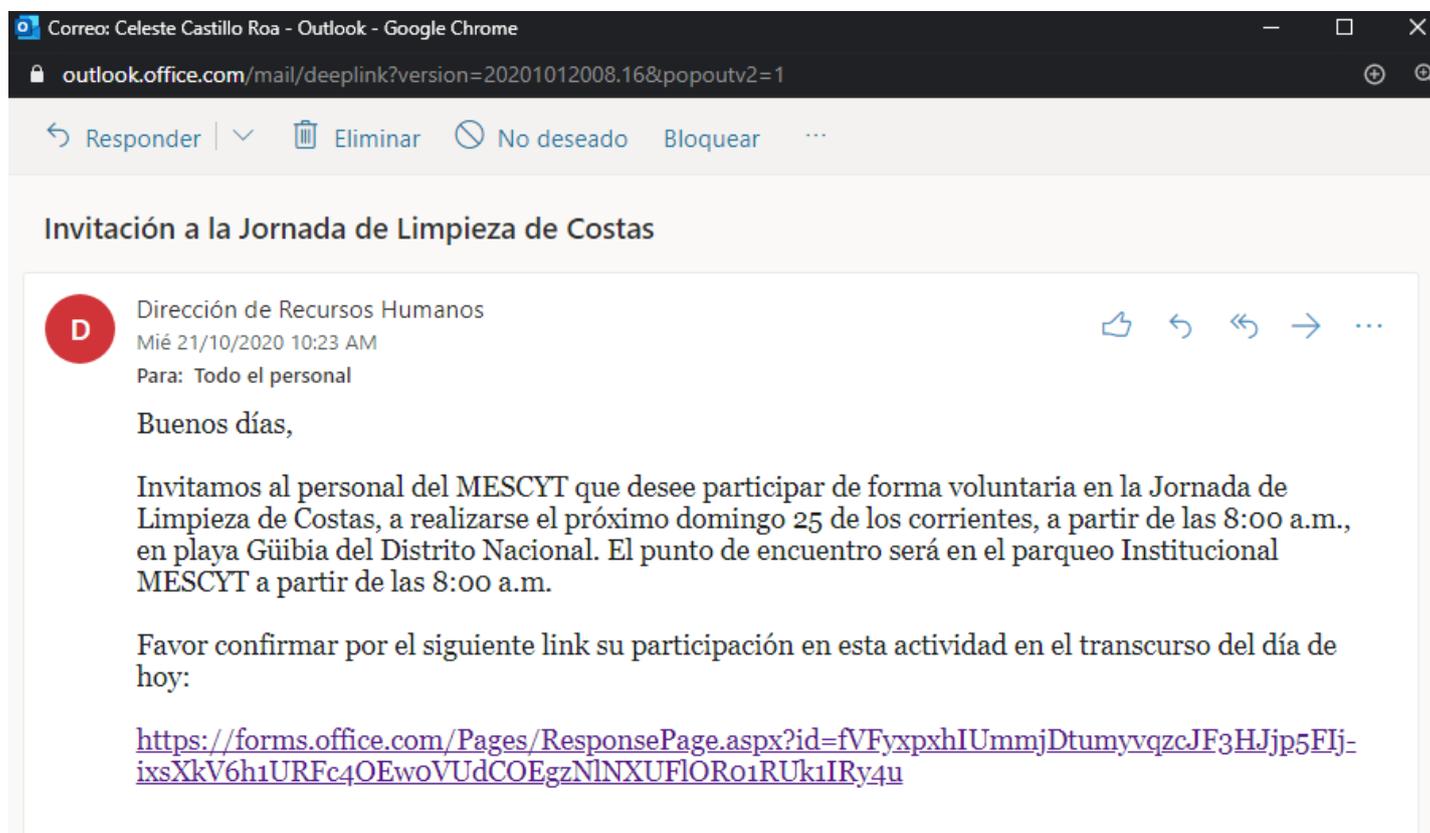


Imagen 11



Imagen 12

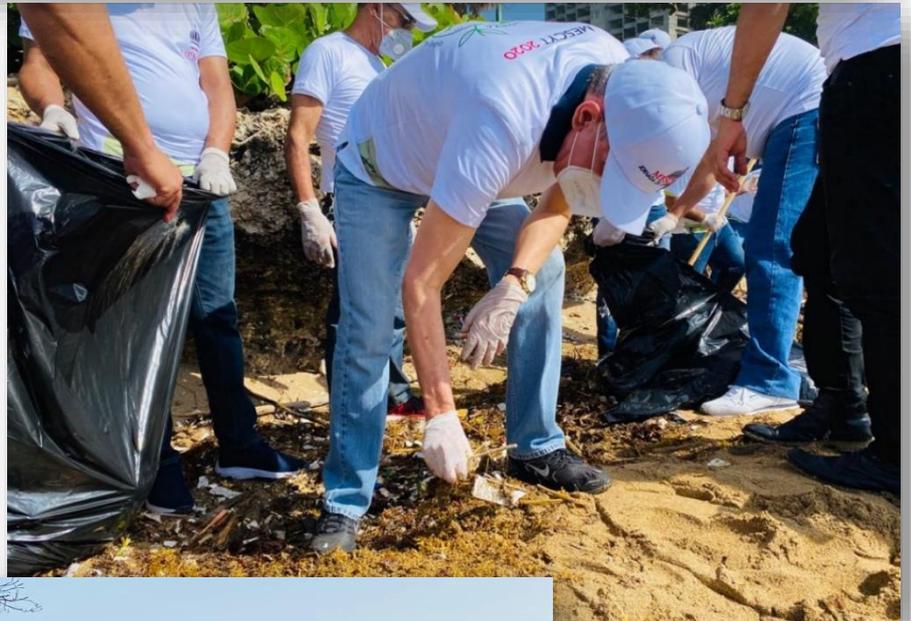


Imagen 13



Imagen 14

Imagen 14