



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

**División de Planificación y Desarrollo**

**Santo Domingo, DN  
Julio 2022**

## INDICE

INTRODUCCION .....	3
PRIMER INFORME DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA CAF 2022 .....	4
Acción de Mejora No. 1 .....	4
Acción de Mejora No. 2 .....	5
Acción de Mejora No. 3 .....	6
Acción de Mejora No. 4 .....	8
Acción de Mejora No. 5 .....	9
Acción de Mejora No. 6 .....	10
Acción de Mejora No. 7 .....	11
CONCLUSION.....	14

## **INTRODUCCIÓN**

Para dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto Núm. 211-10, en el año 2020 el Instituto Nacional de Migración realizó el autodiagnóstico institucional CAF (Common Assessment Framework), que dio como resultado un Plan de Mejora Institucional a ser ejecutado entre los meses de enero a diciembre del año 2022.

Se ha logrado una ejecución de un 50% de las acciones de mejora planificadas hasta el momento, quedando un 50% pendiente para completar en los siguientes dos trimestre del 2022, según se planifico.

# PRIMER INFORME DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA CAF 2022

## Acción de Mejora No. 1

**Criterio:** 4- Alianzas y recursos // 5- Proceso

**Subcriterios:** 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes // 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

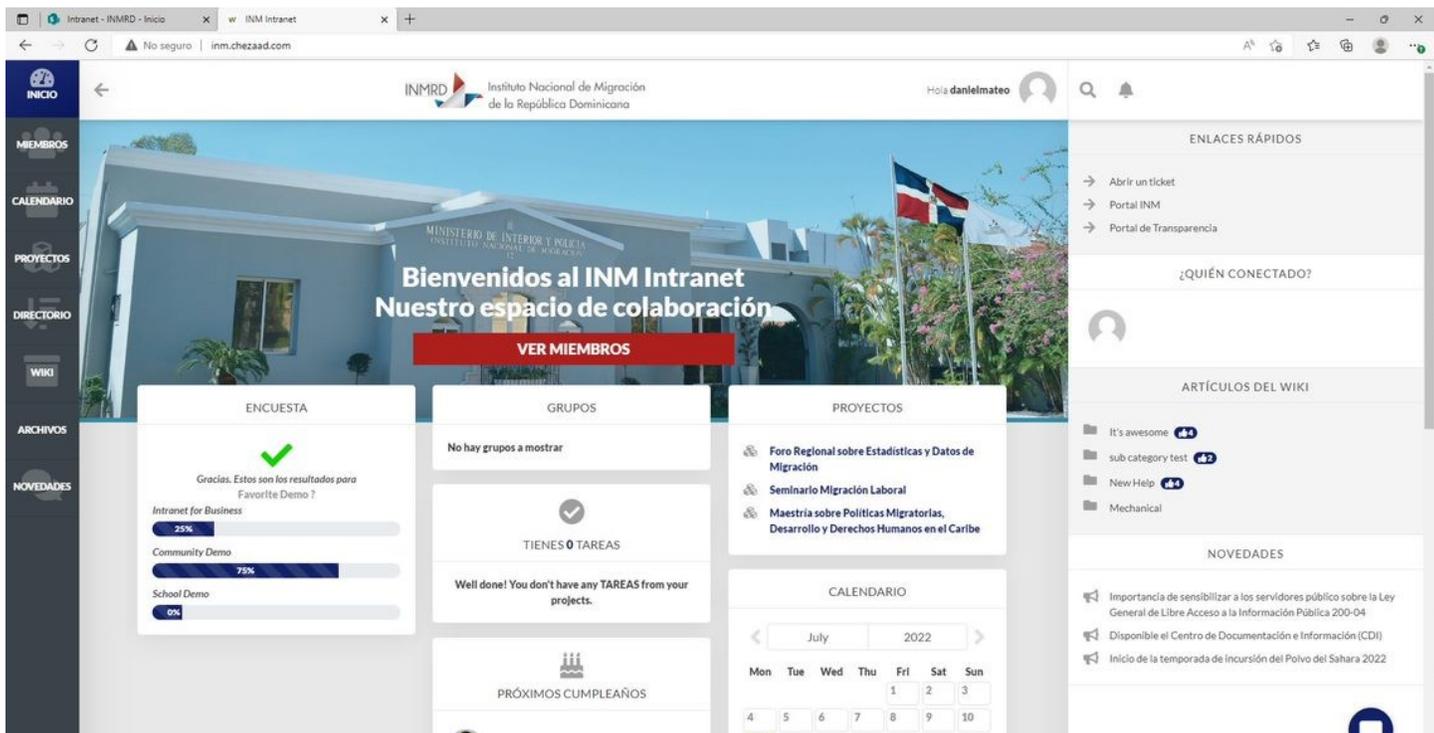
**Acción de Mejora:** Poner en funcionamiento la Intranet institucional

**Acción implementada:** El instituto Nacional de Migración ya cuenta con una intranet para la gestión de las comunicación interna. Actualmente estamos en proceso de migración a esta plataforma.

**Estado de Cumplimiento:** 90%

**Resultado Final:** Objetivo en proceso

**Evidencias:** Imagen portada Intranet



## Acción de Mejora No. 2

**Criterios:** 4- Alianzas y recursos // 5- Proceso

**Subcriterios:** 4.5. Gestionar la tecnología // 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

**Acción de Mejora:** Gestionar las certificaciones de las Normas NORTIC's a las que apliquemos.

**Acción implementada:** Se hizo una evaluación juntamente con la OGTIC para determinar las NORTIC's a las que podíamos aplicar por la naturaleza y avances de la institución.

Actualmente contamos con 3 NORTIC's actualizadas al 2022: NORTIC A2, NORTIC A3 y NORTIC E1.

El informe identifico que podemos aplicar NORTIC A7: Norma para la seguridad de las tecnologías de la información y comunicación en el Estado Dominicano.

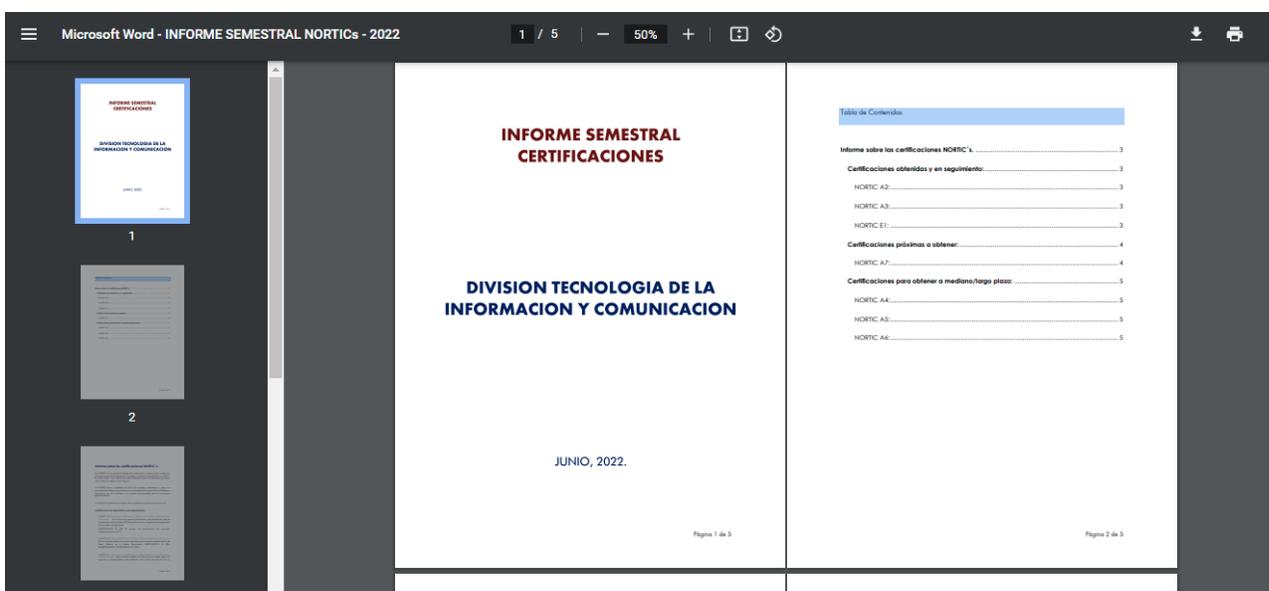
En el caso de esta normativa contamos con algunos avances que hemos venido realizando en este año. Con el apoyo de la división de relaciones interinstitucionales estamos en la etapa final de la firma del acuerdo de cooperación con el Centro Nacional de Ciberseguridad con lo cual buscamos el apoyo para el fortalecimiento de toda la infraestructura de nuestra institución en el área mencionada.

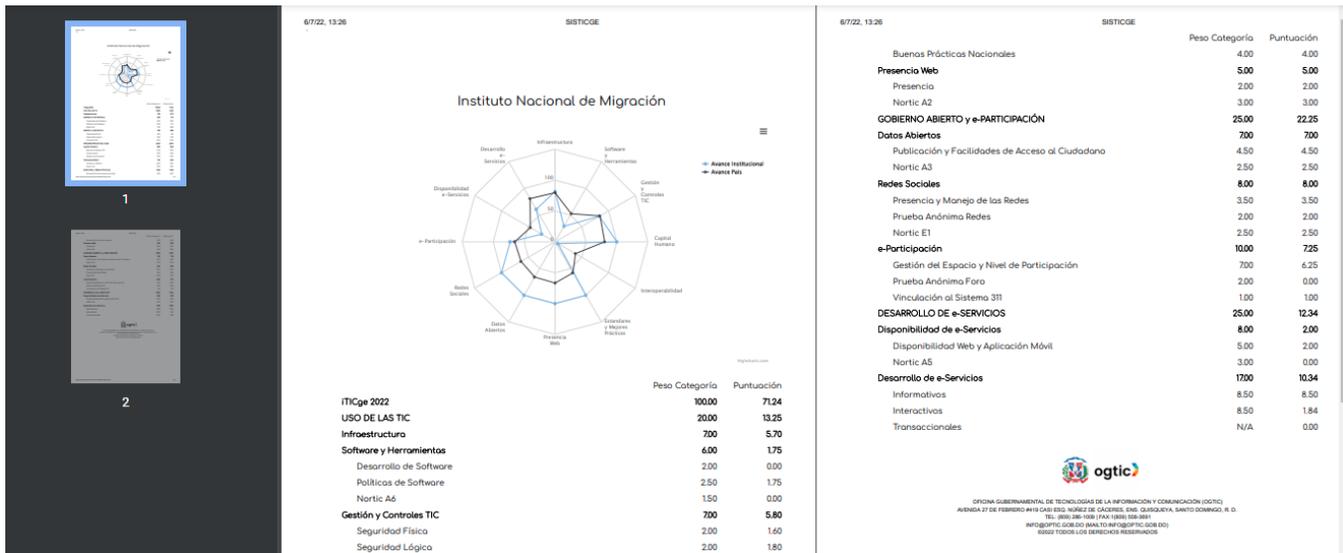
Para las demás normas disponibles, aun no aplicamos.

**Estado de Cumplimiento:** 100%

**Resultado Final:** Objetivo logrado

**Evidencias:** Informe Certificaciones INMRD + Informe OGTIC





### Acción de Mejora No. 3

**Criterio:** 3- Personas // 7- Resultados en las personas

**Subcriterios:** 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia y planificación de forma transparente // 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización // 7.2. Mediciones del desempeño

**Acción de Mejora:** Capacitar al personal en calidad y atención al usuario y aplicar encuesta por servicios recibidos.

**Acción implementada:** Se capacito al personal que trabaja de cara al cliente y se aplican encuestas de evaluación para conocer la percepción de los usuarios del INMRD en relación con el trato que reciben.

**Estado de Cumplimiento:** 100%

**Resultado Final:** Objetivo logrado

**Evidencias:**



RV: INAP PROPUESTA

 Larissa Rodriguez  
Para  Yeisi Ramirez

 Responder  Responder a todos  Reenviar  

martes 19/07/2022 02:30 p.m.

Por este medio le confirmamos nuestra aprobación para que nos sea impartida la acción formativa Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio en los días y horario propuesto.

Gracias por su acostumbrada colaboración

De: Gisett De Lancer [\[mailto:gdelancer@inap.gob.do\]](mailto:gdelancer@inap.gob.do)

Enviado el: viernes, 19 de julio de 2019 03:58 p.m.

Para: Larissa Rodriguez <[larissa.rodriguez@inm.gob.do](mailto:larissa.rodriguez@inm.gob.do)>

CC: Jose E. De Leon Mejia <[jedeleon@inap.gob.do](mailto:jedeleon@inap.gob.do)>; Leidy Alcántara Alcántara <[lalcantara@inap.gob.do](mailto:lalcantara@inap.gob.do)>

Asunto: INAP PROPUESTA

Saludos estimada:

Luego de un cordial saludo, le escribo para enviarle nuestra propuesta, respondiendo a su solicitud. De estar de acuerdo confirmar por esta vía:

Acción Formativa	Grupo Ocupacional	Hora Lectiva	Días	Fecha	Horario	Institución	Lugar a impartirse
Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Servidores Públicos	12	Martes y jueves	Martes y jueves 20 de julio, 1 y 6 de agosto de 2019 de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.	9:00 a.m. a 1:00 p.m.	Instituto de Migración	Instituto de Migración

**Gisett De Lancer**  
Analista de Capacitación  
Tel: (809) 689-8955  
Ext: 299  
[gdelancer@inap.gob.do](mailto:gdelancer@inap.gob.do)

Instituto Nacional de Administración Pública 

## Acción de Mejora No. 4

**Criterios:** 2 -Estrategia y Planificación // 8- Resultados de Responsabilidad Social

**Subcriterios:** 2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión // 8.1. Mediciones de percepción // 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional Indicadores de responsabilidad social

**Acción de Mejora:** Crear herramienta para medición de las cuestiones medioambientales y a la sostenibilidad en la institución.

**Acción implementada:** Está en proceso de elaboración un plan de medioambiente y responsabilidad social, en el cual se incluyen acciones orientadas a la disminución del impacto ambiental de la institución y la colaboración y apoyo del INMRD en actividades relacionadas al medioambiente y responsabilidad social, como el INM Solidario, que se realiza cada año.

**Estado de Cumplimiento:** 90%

**Resultado Final:** Objetivo en proceso

**Evidencias:** Plan de Medio ambiente y Responsabilidad Social

	<b>PLAN</b>		<b>CÓDIGO:</b>	INM-DPD-PL-001
	Gestión de Medioambiente y Responsabilidad Social		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>RESPONSABLE O DUEÑO DEL PROCESO:</b>	Comité de Medio Ambiente y Responsabilidad Social	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	22-02-2022
			<b>PÁGINA:</b>	1 de 3



**OBJETIVO:** Implementar el mandato estratégico del INMRD para prevenir el impacto que sus actividades pudieran derivar en el medio ambiente.

**ALCANCE:** El presente plan es aplicable a toda la entidad y a lo externo de la institución (gestión externa).

**RESPONSABLE:** Comité de Medio Ambiente y Responsabilidad Social

**PERIODO:** Junio 2022 – Jun 2023



NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA	INDICADOR DE GESTIÓN / MVO
<b>DIMENSION AMBIENTAL</b>				
<b>EDUCACIÓN y SENSIBILIZACION</b>				
1	Charlas educativas a los empleados sobre cuidado al medio ambiente.	Comité de Medio Ambiente		
2	Campaña para incentivar a los colaboradores en el cuidado y ahorro de agua, la energía eléctrica, disminución del uso del papel y tinta.	Comité de Medio Ambiente		
3	Campaña medioambientales a través de las redes sociales.	Comunicación		
4	Conmemoraciones a los días de la Naturaleza (Capsulas de información, datos curiosos etc., al día de la tierra, del	Comité de Medio Ambiente /		

## Acción de Mejora No. 5

**Criterios:** 2- Estrategia y Planificación // 9-Resultados claves de rendimiento

**Subcriterios:** 2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada. // 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir // 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

**Acción de Mejora:** Elaborar plan de auditoría interna y externa

**Acción implementada:** La institución hizo una actualización de sus procedimientos, y si bien no elaboro un plan de auditoría, consideramos más adecuado elaborar políticas y procedimiento de evaluación del sistema de control interno y la calidad de la gestión (auditoria), tanto interna como externa.

**Estado de Cumplimiento:** 100%

**Resultado Final:** Objetivo logrado

**Evidencias:**

The screenshot shows a PDF document titled "INM-DPD-PR-009. Evaluación del Sistema de CI y CG V01firma.pdf". The document content includes a table with the following information:

PROCEDIMIENTO		CÓDIGO:	INM-DPD-PR-009
Evaluación del Sistema de Control Interno y Calidad en la Gestión		VERSIÓN:	01
RESPONSABLE O DUEÑO DEL PROCESO:	Analista de Desarrollo Organizacional	FECHA DE EMISIÓN:	20-12-2021
		PÁGINA:	1 de 12

Below the table, the document lists the following objectives:

- Objetivo**  
Evaluar el sistema de Control Interno y verificar la calidad en la gestión, para asegurar la eficiente ejecución de los procesos que contribuye al logro de los objetivos institucionales.
- Aicance**
  - Supervisión permanente de procesos:** Inicia con la socialización del Manual de Políticas y Procedimientos a cada área y finaliza con la remisión mensual de informe de inconvenientes en la ejecución de los procesos, al Superior Inmediato.
  - Autoevaluación del Control Interno:** Inicia con la evaluación de la ejecución de los procesos vs las políticas y procedimientos establecidos y finaliza con la remisión semestral de informe sobre errores e inconsistencias, acciones y medidas correctivas, lecciones aprendidas y ajustes para mejorar la efectividad, al Director(a) Ejecutivo(a) y Encargado(a) de Planificación y Desarrollo.
  - Evaluación del Sistema de Control Interno:** Inicia con la jornada de evaluación de los controles internos y finaliza con la certificación de la existencia y efectividad del Sistema de Control Interno.

## Acción de Mejora No. 6

**Criterios:** 2- Estrategia y Planificación // 4- Alianzas y Recursos // 9-Resultados claves de rendimiento.

**Subcriterios:** 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio // 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes // 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir // 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

**Acción de Mejora:** Hacer análisis de evaluación comparativa (Benchmarking)

**Acción implementada:** La institución, desde su área de Escuela Nacional de Migración, ha realizado varias visitas a otras escuela o instituciones que se dedican a una actividad similar y aprender de sus buenas prácticas. Tal es el caso del Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Nacional del Ministerio Público, Escuela Nacional de la Judicatura.

**Estado de Cumplimiento:** 100%

**Resultado Final:** Objetivo cumplido

**Evidencias:** Minutas de reuniones

		Instituto Nacional de Migración No. de Secuencia: 01 Fecha de la reunión: 25/08/2021 Fecha de informe: 31/08/2021 Elaborada por: Mariel Lalane Comentada por:	
<b>Informe Reunión Externa</b>			
<b>INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN</b>			
<b>MOTIVO DE LA REUNIÓN</b>	Intercambio de buenas prácticas de la Escuela Nacional del Ministerio Público.		
<b>TIPO DE REUNIÓN</b>	Presencial		
<b>HORA DE INICIO</b>	03: 00 PM	<b>HORA DE CIERRE</b>	4: 10 PM
<b>LUGAR</b>	Instalaciones Escuela Nacional del Ministerio Público		
<b>PARTICIPANTES</b>	Mariel Lalane	Coordinadora admisiones y registro de participantes -INM	
	Esther Román	Coordinadora curricular y docente - INM	
	Patricia Garabito	Coordinadora curricular y docente - INM	
	Yolainy Montero	Coordinadora curricular y docente - INM	
	Elizabeth Batista	Auxiliar administrativo- INM	
	Tiziana Rupp	Vicerrectora académica- ENMP	
Yocasta Then	Enc. Relaciones interinstitucionales		
Wendy Hincapié	Enc. División de Innovación		
<b>AGENDA</b>			
<b>TÓPICO</b>			

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|   |  | Instituto Nacional de Migración<br>No. de Secuencia: 01<br>Fecha de la reunión: 25/08/2021<br>Fecha de informe: 31/08/2021<br>Elaborada por: Mariel Lalane<br>Comentada por: |  |
| <b>Informe Reunión Externa</b>   |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>El ENMP tiene un consejo superior que los rige y está compuesto por: Procurador General de la República, Procurador de corte, Procurador fiscal, Decano de la facultad de ciencias políticas y jurídicas de la UASD, presidente del colegio de abogados, Representante de Sociedad Civil, Representante jurídico y el Rector/a de la Escuela Nacional del Ministerio Público quién es que funge como secretario del consejo.</li> <li>El ministerio público hace un diagnóstico de necesidades de capacitación y estos a su vez lo envían a la Escuela Nacional del Ministerio Público para la ejecución de estas formaciones.</li> <li>Los participantes completan su proceso de inscripción en línea.</li> <li>Los docentes tienen como requisito, tomar las capacitaciones en: Habilitación docente, Herramientas digitales y Modelo Educativo ENMP (ellos imparten estos tres programas de capacitación).</li> <li>La ENMP utiliza la plataforma MOODLE para la enseñanza virtual, así como se auxilia de Microsoft TEAMS, GIPSY y ZOOM para las clases sincrónicas en línea.</li> <li>A los participantes se les da una semana de inducción para el uso de la plataforma virtual.</li> </ul> |  |  |  |

		Instituto Nacional de Migración No. de Secuencia: 01 Fecha de la reunión: 30/07/2021 Fecha de informe: 31/08/2021 Elaborada por: Mariel Lalane Comentada por:	
<b>Informe Reunión Externa</b>			
<b>INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN</b>			
<b>MOTIVO DE LA REUNIÓN</b>	Conocer sistema de registro estudiantil utilizado por la Escuela Nacional de la Judicatura		
<b>TIPO DE REUNIÓN</b>	Presencial		
<b>HORA DE INICIO</b>	10: 00 AM	<b>HORA DE CIERRE</b>	11: 00 AM
<b>LUGAR</b>	Instalaciones Escuela Nacional de la Judicatura		
<b>PARTICIPANTES</b>	Mariel Lalane	Coordinadora admisiones y registro de participantes -INM	
	Miguelina Arias	Coordinadora centro de documentación- INM	
	Albert Tejada	Soporte informático	
	Dania Pichardo	Gestora de registro e información- ENJ	
<b>AGENDA</b>			
<b>TÓPICO</b>			
Objetivos de la reunión.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer el sistema de registro y admisión de participantes utilizada por la Escuela Nacional</li> </ul>			

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|    |  | Instituto Nacional de Migración<br>No. de Secuencia: 01<br>Fecha de la reunión: 30/07/2021<br>Fecha de informe: 31/08/2021<br>Elaborada por: Mariel Lalane<br>Comentada por: |  |
| <b>Informe Reunión Externa</b>  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Este sistema le genera una matrícula automática a los participantes que acceden a formación IES.</li> <li>Para el caso de formación continua, solo se registran los participantes con la cedula. No se le genera matrícula.</li> <li>Las oficinas del área de registro tienen acceso restringido, solo tienen acceso las personas que laboran en el área.</li> <li>La ENJ tiene un personal de admisiones en ventanilla, de acuerdo con las disposiciones de MESCYT para institutos IES.</li> <li>Para poder ser admitidos los participantes deben tener los expedientes completos.</li> <li>El sistema de admisión de participantes tiene un espacio para que se puedan adjuntar los documentos en el perfil de cada participante.</li> <li>El sistema solo le permite un máximo de dos capacitaciones por ciclo a los participantes,</li> <li>Los participantes se inscriben en la ENJ a través de su página de internet, en donde está colocada la oferta formativa por trimestre con sus respectivos programas.</li> </ul> |  |  |  |

### Acción de Mejora No. 7

**Criterios:** 2 -Estrategia y Planificación // 4- Alianzas y recursos // 8- Resultados de Responsabilidad Social.

**Subcriterios:** 2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada // 2.3. Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en toda la organización y revisarla de forma periódica // 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes // 8.1. Mediciones de percepción // 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

**Acción de Mejora:** Crear un mecanismo de seguimiento y medición a la cobertura positiva y negativa recibida de los medios de comunicación

**Acción implementada:** Para el INMRD la cobertura de los medios es importante, por lo que se mantiene constantemente dando seguimiento a la cobertura de los medios y las redes sociales, y las posturas que toman estos y los ciudadanos clientes con relación a las publicaciones que se hacen. Para esto se vale de un informe de análisis de las opiniones de los ciudadanos y los medios de comunicación.

**Estado de Cumplimiento:** 100%

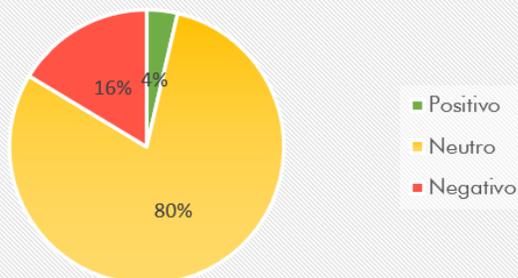
**Resultado Final:** Objetivo cumplido

**Evidencias:** Instrumento de análisis de cobertura de los medios e informe de redes sociales.

#### Análisis de la cobertura positiva y negativa de los medios de comunicación

TI -2022	
Posturas asumidas	Cantidad
Positivo	2
Neutro	44
Negativo	9
<b>Total publicaciones</b>	<b>55</b>

Porcentaje de posturas asumidas en los medios T2



**Entrevistas en medios de comunicación  
T1 - T2 2022  
División de Comunicación**

FECHA	MEDIO	ENTREVISTA POR	ENTREVISTA	FORMATO / TRANSMISIÓN	GESTIÓN	PERIODO	EVIDENCIA	Tratamiento de la información
26/01/2022	Acento TV	Lounelsi Mateo	Dr. Wilfredo Lozano	Grabado	DICOM	T1	Video	Neutro
27/01/2022	Nuria Piera	Massiel del Rosario	Dr. Wilfredo Lozano	Grabado	Dirección Ejecutiva	T1	Video	Neutro
10/02/2022	Telematutino11	Ramón Nuñez Ramírez y Jacqueline Morel,	Dr. Wilfredo Lozano	En vivo	Dirección Ejecutiva	T1	Video	Negativo
10/02/2022	Telenoticias	Paola Mateo	Dr. Wilfredo Lozano	Grabado	Dirección Ejecutiva	T1	Video	Neutro
16/02/2022	No se diga más	Karina Alarcón, Pedro Barrios y Lorena Pierre	Pedro Valdez	En vivo	DICOM	T1	Audio	Positivo
02/03/2022	Nosotros a las	Juan TH y	Dr. Wilfredo	Grabado	Presidenci	T1	Video	Neutro

**Artículos en medios de comunicación  
T2- 2022  
División de Comunicación**

FECHA	ARTÍCULO	FORMATO	ENLACE	GESTIÓN	PERIODO	Tratamiento de la información
06/03/2022	<p><b>El sentimiento por lo nacional pesa más que lo racial en los dominicanos</b></p> <p>La entrevista que se reproduce a continuación corresponde a la próxima edición de la revista Estudios Migratorios, que dirige el doctor Wilfredo Lozano. La publicación será puesta en manos del público en los próximos días, con este y otros contenidos de interés. Acento la ofrece a sus lectores con la autorización del Doctor Lozano.</p>	Periódico digital	<a href="https://acento.com.do/cultura/el-sentimiento-por-lo-nacional-pesa-mas-que-lo-racial-en-los-dominicanos-9039375.html">https://acento.com.do/cultura/el-sentimiento-por-lo-nacional-pesa-mas-que-lo-racial-en-los-dominicanos-9039375.html</a>	Externa	1	Neutro



  
 Instituto Nacional de Migración  
 de la República Dominicana  
 Ministerio de Interior y Policía

Contenido

<b>1. OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
1.3. METODOLOGÍA DE MEDICIÓN DE RESULTADOS CON BASE EN LOS OBJETIVOS.....	5
<b>2. PÁGINA EN FACEBOOK</b> .....	<b>7</b>
2.1. ENGAGEMENT EN FACEBOOK.....	8
2.2. SEGUIDORES EN FACEBOOK.....	10
2.3. REPUTACIÓN ONLINE EN FACEBOOK.....	12
<b>3. CUENTA INSTITUCIONAL DE TWITTER</b> .....	<b>15</b>
3.1. SEGUIDORES EN TWITTER.....	15
3.2. TASA DE INTERACCIÓN EN TWITTER.....	17
<b>4. PÁGINA WEB</b> .....	<b>18</b>
<b>5. PÁGINA DE INSTAGRAM</b> .....	<b>19</b>
<b>6. PÁGINA DE YOUTUBE</b> .....	<b>20</b>
<b>7. PÁGINA DE LINKEDIN</b> .....	<b>21</b>
<b>8. CUENTA BOLETÍN MAILCHIMP</b> .....	<b>21</b>

# Medios Sociales  
División de Comunicación
2

**INFORME SEMESTRAL**  
 Resultados Medios Sociales  
 enero - diciembre 2021  
 Resumen año 2021

**Ier. Informe de Avance en la Ejecución del Plan de Mejora CAF 2022**

## **CONCLUSION**

De 15 acciones de mejoras planificadas para ejecutar en 2022, 6 han sido ejecutadas entre 90% y 100%, una iniciada con un 45% de avance y 7 están pendientes de ejecución para los siguientes dos trimestres del año.

Una de las acciones planificadas para este año fue eliminada debido a presupuesto, ya que se planifico para ejecutar con presupuesto de PARAP II, pero estos hicieron cambios en la planificación que termino afectando esta acción. Sera considerada para la próxima autoevaluación.

Ver detalles en la matriz a continuación:

No.	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	AÑO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
					0%	25%	50%	75%	100%		
1	Poner en funcionamiento la Intranet institucional	***A definir	2022	División de Tecnología					100%	Objetivo logrado	
2	Hacer levantamiento y elaborar informe de impacto de las TICs en relación con costo-beneficio	1. Definir procedimiento para la evaluación de informes de costo-beneficio // 2. Socializar procedimiento // 3. Implementar procedimiento	2022	División de Tecnología	0%					No iniciado aun	
3	Gestionar las certificaciones de las Normas NORTIC's a las que apliquemos (A evaluar)	1.Designacion del personal. 2.Solicitud formal de certificación. 3.Estudiar y conocer las normativas a las que platicamos 4.Adecuacion de infraestructura para cumplimiento. 5.Conformar CAMWEB. 6.Contactar Auditor OPTIC para presentar avances. 7.Revision I: Trabajando etapa final de revisión I,	2022	División de Tecnología			45%			En proceso	

No.	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	AÑO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
					0%	25%	50%	75%	100%		
		8. Entrega a auditor para revisión									
4	Apoyar como empleador a las políticas de diversidad étnicas y de personas en situación de desventaja y establecer indicadores de género y de diversidad cultural y social	Reunión con las personas claves // 2. Definir los lineamientos institucionales // Establecer política de inclusión	2022	División de Recursos Humanos	0%						No iniciado aun
5	Elaboración de encuesta de percepción ciudadana	**A definir	2022	División de comunicaciones	0%						No iniciado aun
6	Concluir proceso de automatización sistema de registro y control del personal	1. Establecer comunicación con el proveedor=ro del servicio // 2. Acordar fecha para inicio de pruebas con los colaboradores 3. Otras **a definir.	2022	División de Recursos Humanos							Eliminado Pospuesto año sigte. Ver detalle en informe.
7	Capacitar al personal en calidad y atención al usuario y aplicar	1. Identificar las áreas de mejora del personal que trabaja de cara al usuario //	2022	División de Recursos Humanos					100%		Objetivo logrado

**1er. Informe de Avance en la Ejecución del Plan de Mejora CAF 2022**

No.	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	AÑO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
					0%	25%	50%	75%	100%		
	encuesta por servicios recibidos	2. Capacitar en esas áreas. // 3. Medir los resultados									
8	Aplicar encuestas para conocer la imagen global de la institución, su reputación y conocimiento	***A definir	2022	DICOM / OAI	0%						No iniciado aun
9	Crear herramienta para medición de las cuestiones medioambientales y a la sostenibilidad en la institución	***A definir	2022	División de Planificación y Desarrollo // Comité Medioambiente					100%		Objetivo logrado
10	Crear encuesta o herramienta para conocer percepción del impacto en la sociedad en relación a la participación democrática en ámbito local, regional e internacional	***A definir	2022	División de comunicación	0%						No iniciado aun
11	Elaborar encuestas para conocer la opinión del público y la percepción mediática de la institución	***A definir	2022	División de comunicaciones	0%						No iniciado aun

**1er. Informe de Avance en la Ejecución del Plan de Mejora CAF 2022**

No.	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	AÑO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
					0%	25%	50%	75%	100%		
12	Crear un mecanismo de seguimiento y medición a la cobertura positiva y negativa recibida de los medios de comunicación	***A definir	2022	División de comunicaciones					100%	Objetivo logrado	
13	Elaborar plan de auditoría interna y externa	1-Someter la solicitud ante la DE // 2. Contratación de un auditor/a // 3. Coordinar una fecha para la auditoria // 4. Realizar la auditoria // 5-Socializar resultados	2022	División de Planificación y Desarrollo // División Administrativa y Financiera					100%	Objetivo logrado	La institución cuenta con procedimiento de evaluación periódica de los controles internos (riesgos, procedimientos, etc.).
14	Hacer análisis de evaluación comparativa (Benchmarking)	1. Evaluar las mejores prácticas de organizaciones nacionales e internacionales en el sector migración // 2. Elaborar informe de mejores prácticas // 3. Socializar informe	2022	Escuela Nacional de Migración / DIEM					100%	Objetivo logrado	
15	Elaborar informe de fortalecimiento institucional	***A definir	2022	División de Planificación y Desarrollo //					100%	Objetivo logrado	

**1er. Informe de Avance en la Ejecución del Plan de Mejora CAF 2022**

No.	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	AÑO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
					0%	25%	50%	75%	100%		
				División de Recursos Humanos							