

Informe de Avance
Plan de Mejora CAF 2022
INTRANT

Agosto 2022



Informe de Avance Plan de Mejora CAF

El Plan de Mejora del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), tiene como objetivo garantizar la mejora continua de la Institución y prestación de servicios de excelencia a la ciudadanía. Fue elaborado en base a las áreas de mejora identificadas en el Autodiagnóstico CAF 2021.

El presente Informe recoge el avance de las actividades de mejora desarrolladas por el INTRANT durante el periodo enero- junio 2022.

Áreas de Mejora

1- No se ha medido el reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.

Acción de mejora: Establecer un plan sistemático de medición de las acciones a lo interno de la Institución.

Tareas:

1. Diseñar el instrumento para realizar la medición.
2. Elaborar ficha de técnica.
3. Realizar encuesta.
4. Elaborar informe.

Seguimiento:

Encuesta realizada en el mes de febrero a los colaboradores de INTRANT en Santo Domingo, los que representan el 74% del total de colaboradores, para una muestra de 269, con un nivel de confianza de 95% y margen de error de $\pm 5\%$. esto representa el 100% de la ejecución de esta acción de mejora.

Evidencia:

1. Informe de la encuesta

INFORME DEL RESULTADO DE LA ENCUESTA
PERCEPCION DE LOS COLABORADORES DEL INTRANT SOBRE LA INSTITUCION

En el siguiente documento se presentan los resultados del trabajo realizado para evaluar la Percepción de los Colaboradores del INTRANT sobre la Institución y el sistema de evaluación del desempeño.

Para esto se tomó en cuenta una población total de 891 Colaboradores de Santo Domingo en las diferentes Sedes que componen la Institución, se realizó una muestra de +269 con un nivel de confianza de 95% y un margen de error de un 5%.

Estimación de la Muestra por Afiliación Proporcional a Población

Sede	Población	Estratificado
Sede Central	651	199
Envejal	84	25
Centros de Control	29	9
Licencia	117	36

Tomando en cuenta la distribución de las encuestas por sedes, se estima que el 74% de las respuestas obtenidas pertenecerán a la Sede Central, un 9% van a corresponder a la Sede de Envejal, un 3% pertenecerán a los Centros de Control y un 14% a la Sede de la Dirección de Licencias.

A continuación, se presentan los datos obtenidos mediante la encuesta enviada vía e-mail a los Colaboradores en las diferentes Sedes ya descritas.

2- No se ha medido la percepción de acceso y calidad de la formación y desarrollo profesional.

Acción de mejora: Establecer un plan sistemático de medición de las acciones a lo interno de la Institución.

Tareas:

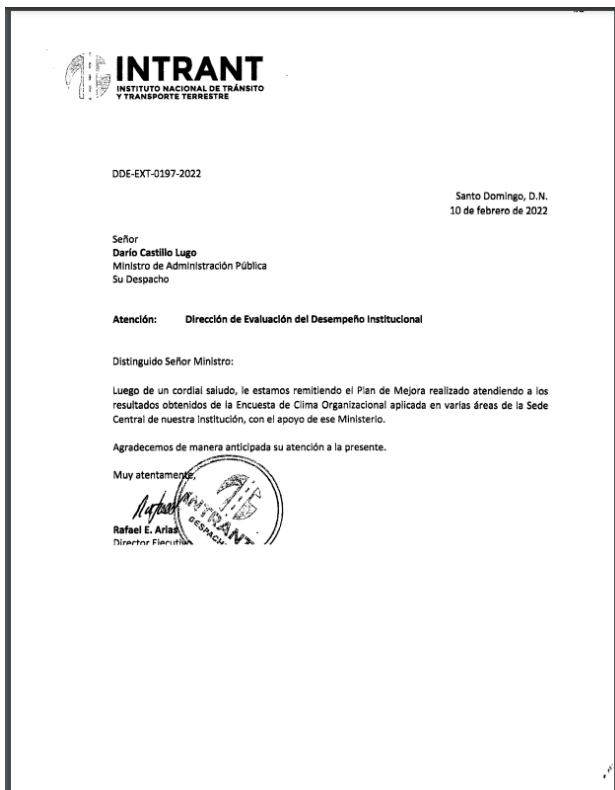
1. Diseñar el instrumento para realizar la medición.
2. Elaborar ficha técnica.
3. Realizar encuesta.
4. Elaborar informe.

Seguimiento:

Luego de validar la aplicación de la encuesta de clima laboral en 2021 y medir el componente capacitación, concluimos que esta área de mejora queda cubierta con la aplicación de dicha encuesta, lo que representaría el 100% del cumplimiento de la acción de mejora. El Plan de acción de dicha encuesta se estará ejecutando en 2022.

Evidencias:

Remisión Encuesta de Clima 2021, cuyo plan de acción se estará implementando en 2022.



3- No se evidencia nuestro compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.

Acción de mejora: Establecer un sistema de retroalimentación constante sobre las metas y los logros, en todos los niveles de la Institución.

Tareas:

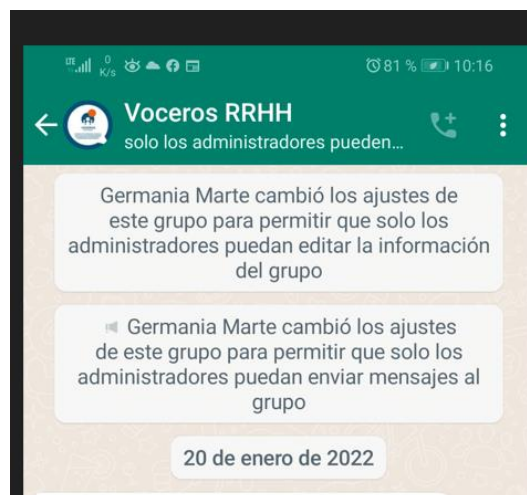
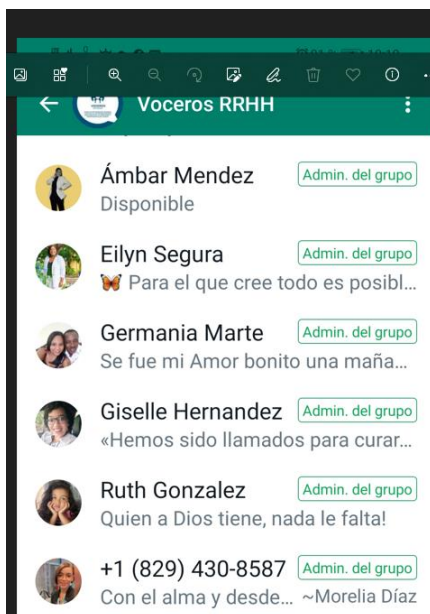
1. Actividades de sensibilización para los colaboradores de la Institución a todos los niveles.
2. Fortalecer las capacidades Grupos de Voceros.
3. Elaboración de Plan de Sensibilización sobre la Filosofía Institucional.
4. Realización actividades de Plan de Sensibilización.

Seguimiento:

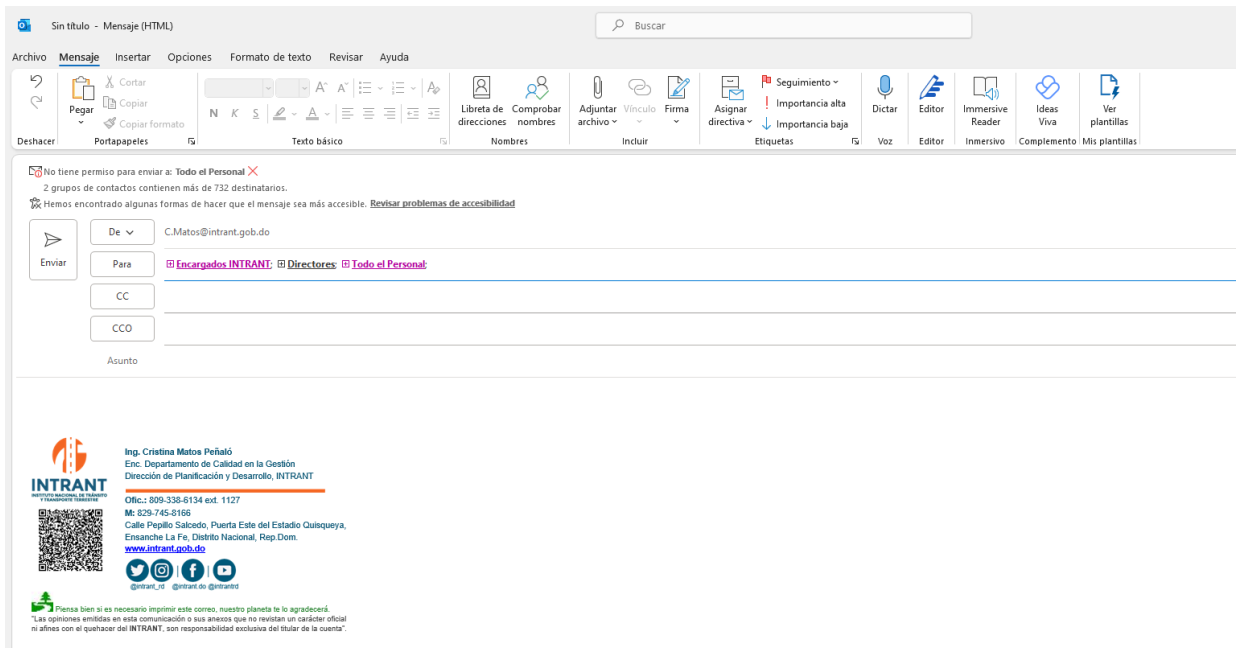
Se ha fortalecido el envío de las informaciones al personal de la institución a través de los grupos de correo electrónico y grupos de voceros de whatsapp. además, ya se han ido ejecutando las acciones contempladas en el Plan de Sensibilización sobre la Filosofía Institucional, lo que representa el 75% de esta acción de mejora.

Evidencias:

Fortalecimiento de los grupos de voceros, permitiendo que solo el personal autorizado de las direcciones de Recursos Humanos y Comunicaciones (administradores) puedan enviar información.



Fortalecimiento de los grupos por el correo institucional, permitiendo que solo el personal autorizado de las direcciones de Recursos Humanos, Comunicaciones y Dirección Ejecutiva puedan enviar información.



Plan de sensibilización de filosofía Institucional

Plan de Sensibilización sobre la Filosofía Institucional

Objetivo:
 Dar a conocer a todos los niveles, la filosofía, funciones, metas y logros de la Institución.

Acción	Responsable	Trimestre a Ejecutar	Nivel de avance
Colocar filosofía institucional en fondos de pantallas	Dirección de Comunicaciones	1er.	Completado
Colocar Habladores con filosofía institucional en oficinas	Dirección de Comunicaciones	2do.	En Proceso de compras
Colocar filosofía institucional en recepción sede INTRANT	Dirección de Comunicaciones	2do.	En Proceso de compras
Colocación de Roll Banner con filosofía institucional dependencias de Santo Domingo y provincias.	Dirección de Comunicaciones	2do.	En Proceso de compras
Colocación de murales en oficinas provinciales	Dirección de Comunicaciones	2do.	En Proceso de compras
Trivias y concursos sobre la filosofía Institucional y las funciones de INTRANT	Dirección de Recursos Humanos	3ro.	
Fortalecer el envío de información relevantes por el correo institucional y el grupo de voceros.	Dirección de Comunicaciones y Recursos Humanos	1ero.-4to.	En proceso
Elaborar flyer con responsabilidades de voceros ante las informaciones compartidas	Dirección de Comunicaciones y Recursos Humanos	3ro.	

4- No contamos con Comité de Ética y código de ética institucional.

Acción de mejora: Consultar con la DIGEIG para la escogencia del comité de ética Institucional.

Tareas:

1. Contactar la DIGEIG para conocer las formas en que se están elaborando la creación Comité de Ética.
2. Realizar proceso del comité de ética.
3. Elaboración del Plan de Trabajo del Comité de Ética.

Seguimiento:

En el mes de mayo se realizaron las elecciones para la escogencia de la Comisión de Integridad Gubernamental y Seguimiento Normativo, lo que representa el cumplimiento del 75% de esta acción de mejora.

Evidencias:

Comisión electa.



5- No se ha realizado la comunicación eficaz a los objetivos, las estrategias, planes/ tareas y los resultados previstos/logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.

Acción de mejora: Crear una estrategia de comunicación para la planificación estratégica institucional que garantice su implementación.

Tareas:

1. Elaborar el plan que se utilizará para comunicar la planificación estratégica.
2. Ejecutar las acciones diseñadas en el plan.

Seguimiento:

Se tiene en borrador el procedimiento para el seguimiento y monitoreo de la planificación Institucional, lo que representa el 25% de esta acción de mejora.

Evidencia:

Borrador de procedimiento

6- No hemos asegurado las buenas condiciones de trabajo en toda la organización ni los requisitos de seguridad laboral.

Acción de mejora: Proporcionar las herramientas y condiciones para realizar el trabajo.

Tareas:




1. Elaboración de informe diagnóstico de todas las instalaciones de la Institución.
2. Implementar las acciones resultantes del informe.
3. Presentar informe de ejecución.

Seguimiento:

Se realizó un levantamiento de todas las oficinas del INTRANT a nivel nacional y se elaboró un informe de la situación, posteriormente se realizaron acciones de remodelación y readecuación de las áreas encontradas, y se presentó el informe de ejecución lo que representa un 100% de esta acción de mejora.

Evidencias:

Informe diagnóstico

<p> Departamento de Servicios Generales División de Mantenimiento</p> <p>10 de enero 2022 Santo Domingo, D.N.</p> <p>Asunto: Informe del análisis y Diagnóstico de la situación actual oficinas del INTRANT.</p> <p>Anexo: Plan de acción</p> <p>En el siguiente informe está elaborado con la finalidad de dar a conocer el diagnóstico de las oficinas del INTRANT y sus dependencias, comprendiendo (Licencias de Conducir, Parque Ciudad Juan Bosch, ENEVIAL, Centro de Control de tráfico y Sede Central y las oficinas de las provincias; en donde se verificaron algunos aspectos relevantes de la situación actual de la institución con el propósito de hacer el mantenimiento preventivo de la planta física de las edificaciones de la misma.</p> <p>A continuación, detallamos las necesidades observadas en cada dependencia.</p> <p>1. Sede Central: (Edificio principal, Hangar, nave de entrenamiento, casa de armas, dispensario)</p> <p>A. Edificio principal</p> <ul style="list-style-type: none">• Readecuación de baños.• Remozamiento con pintura interior.• Colocación de laminados en ventanas.• Corrección de grietas• Colocar tapa de registro.• Corregir hueco de las tuberías en la pared.• Corregir filtración en el techo.• Colocación de zócalos.• Colocación de laminados en ventanas.• Adecuación de oficina con mobiliarios nuevos• Traslado de oficinas administrativas hacia el tercer nivel terminado de la remodelación. <p><i>FMT</i></p>	<p> Departamento de Servicios Generales División de Mantenimiento</p> <p>Fotos del Edificio Principal</p>  <p><i>FMT</i></p>
---	---

Carretera Popocatepec, Puerta Este del Estadio Quetzapampa, Encarnación La F. 12 de Montecristal, Guatemala, Tel: 4026-316233, www.intrant.gov.gu

15 de julio 2022
Santo Domingo, D.N.

Asunto: Informe del Avance del plan de acción del mantenimiento de las oficinas del INTRANT y sus dependencias.

En el siguiente informe está elaborado con la finalidad de notificar el avance de los mantenimientos realizados en las oficinas del INTRANT y sus dependencias, comprendiendo (Licencias de Conducir, Parque Ciudad Juan Bosch, ENEVIAL, Centro de Control de tráfico, Sede Central y las oficinas de las provincias.

A continuación, detallamos las faenas realizadas en cada dependencia.

1. Sede Central: (Edificio principal, Hangar, Nave de Entrenamiento, Casa de Armas y Dispensario Médico)

A. Edificio principal

- Se acondicionó el tercer nivel del edificio principal para luego realizar el traslado de las oficinas administrativas hacia el tercer nivel.
- Se colocaron el laminado en las ventanas de diferentes oficinas de la sede central.
- Se colocaron las tapas de registros
- Se acondiciono las oficinas con mobiliarios nuevos.
- Se renovaron diferentes oficinas con pintura.
- Se acondiciono el parqueo con pintura.

Fotos del Edificio Principal



Fotos del Edificio Principal



B. Hangar:

- Se hizo un remozamiento del comedor, realizando un cambio de piso y pintando las paredes del mismo.
- Se adecuo la pileta.
- Se colocó el laminado en las ventanas de las oficinas que necesitaban.
- Se adecuo la oficina del encargado de Servicios generales.

Fotos del hangar



Fotos de ENEVIAL



5. Parque Ciudad Juan Bosch

- Mantenimiento constate del parque con el corte del césped.

Fotos Parque ciudad Juan Bosch



6. Oficina Elias Piña

- Se adecuaron las oficinas con mobiliario adecuado.
- Se hizo la climatización de las oficinas.
- Se realizó la instalación de las salidas de data y conexión a internet.
- Se realizó el cerramiento de la cocina en ahestrack.
- Se realizó remozamiento con pintura general.
- Se instaló el letrero de la institución (INTRANT) para la fachada.
- Se instaló dos astas de banderas: dominicana e Institucional.

Foto de Elias Piña



7- No se han desarrollado las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.

Acción de mejora: Desarrollar un plan de capacitaciones en estos tópicos a todos los niveles.

Tareas:

1. Identificar las capacitaciones disponibles en el mercado.
2. Identificar los colaboradores que requieren los diferentes tipos de capacitaciones.
3. Integrar las seleccionadas en el plan de capacitación institucional.
4. Presentar informe de las capacitaciones impartidas.
5. Realizar campañas de sensibilización a los colaboradores a todos los niveles.

Seguimiento:

Se identificaron las capacitaciones, se identificaron los colaboradores y se integraron las acciones al plan de capacitación institucional, lo que representa el 50% de esta acción de mejora





Evidencia:

Plan de capacitación

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Institución: INTRANT Fecha: _____

Área requerida	Programa de Capacitación	Conocimiento o competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Sexo Femenino	Cantidad de participantes Sexo Masculino	Cantidad total de participantes	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Servidores que pertenecen a carrera administrativa	Período previsto de ejecución o trimestre
Recursos Humanos	Etica y Transparencia en el servidor público	preparar a los colaboradores para enfrentar temas éticos y la importancia de practicarlos en el trabajo.	20	10	30	II/III/IV	5	Enero-Junio
Dirección Adm. Financiera	Diplomado en Hacienda e Inversión Pública	manejo de presupuesto público.	1	1	2	II/III/IV	0	Enero-Junio
División de Compras y Contrataciones.	Formulación de especificaciones técnicas para compras	dominio de la elaboración de las especificaciones técnicas.	1	1	2	II/III/IV	1	Enero-Junio
División de Protocolo	Comunicación telefónica	dotar de conocimientos de etiqueta al personal que brinda atención al cliente vía telefónica.	13	2	15	II/III	5	Julio-Diciembre
Dirección ejecutiva	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	proporcionar los conocimientos que permitan al colaborador brindar un servicio de calidad. Al usuario.	20	10	30	III	5	Julio-diciembre
Recursos Humanos	Manejo Efectivo del Tiempo	técnicas para manejar el tiempo en la oficina.	10	5	15	II/III/IV	3	enero-Junio
Dirección de Planificación	Gestión de Riesgo	proporcionar herramientas a los colaboradores que permitan la gestión de riesgos oportuna.	15	10	25	II/III/IV	1	Julio-Diciembre
Dirección de Comunicaciones	comunicación efectiva	proporcionar conocimientos a los colaboradores en comunicación efectiva.	10	10	20	II/III/IV	2	enero-Junio
Dirección de Comunicaciones	Gestión de la comunicación Organizacional	Ayudar a los colaboradores con estrategias de comunicación en el trabajo organizacional.	15	15	30	II/IV	2	Julio-diciembre
Dirección de Recursos Humanos	Módulo de gestión por competencias	proporcionar al personal conocimientos para el manejo de competencias.	13	2	15	II/IV	7	Enero-Junio
Dirección de Recursos Humanos	Manejo de conflictos de intereses.	Manejo de conflictos.	20	10	30	II/III/IV	2	Enero-Junio
Dirección de Recursos Humanos	Supervisión efectiva	proporcionar a los supervisores herramientas y conocimientos para que efectúen sus labores.	15	15	30	IV	3	Julio-Diciembre
Dirección de Recursos Humanos	Habilidades de Liderazgo	desarrollar la competencia del líder para el buen manejo de los equipos y la toma de decisiones.	10	20	30	II/III/IV	2	Junio-Diciembre

 Encargado de Recursos Humanos
 
 Aprobado por
 

8- No se evidencia que se predica con el ejemplo actuando personal en consonancia con los objetivos y valores establecidos. Estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realiza la organización que promuevan. (Por ejemplo, integridad, sentido, respeto, participación, innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad).

Acción de mejora: Desarrollar un programa de habilidades blandas tales con integridad, sentido de pertenencia, respeto, participación, entre otros.

Tareas:

1. Diseñar el plan de desarrollo de habilidades en estas habilidades en los diferentes niveles de la Institución.
2. Ejecutar las acciones diseñadas en el plan.
3. Presentar informe de ejecución del plan.

Seguimiento:

Se diseño el plan de habilidades blandas y se plasmó en el plan de capacitación institucional y comenzaron a ejecutarse las acciones, lo que representa un 50% de esta acción de mejora.




Evidencias:

Plan de capacitación

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Institución: INTRANT Fecha: _____

Área requerente	Programa de Capacitación	Conocimiento o competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Sexo Femenino	Cantidad de participantes Sexo Masculino	Cantidad total de participantes	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Servidores que pertenecen a carrera administrativa	Período previsto de ejecución o trimestre
Recursos Humanos	Etica y Transparencia en el servicio público	preparar a los colaboradores. Para enfrentar dilemas éticos y la importancia de ser éticos en el trabajo.	20	10	30	I/III/IV/V	5	Enero-Junio
Directorio Adm. Financiera	Diplomado en hacienda e Inversión Pública	manejo de presupuesto público.	1	1	2	II/III/IV	0	Enero-Junio
División de Compras y Contrataciones	Formulación de especificaciones técnicas para compras	dominio de la elaboración de las especificaciones técnicas.	1	1	2	II/III/IV	1	Enero-Junio
División de Protocolo	Conexión telefónica	dotar de conocimientos de equipos al personal que brinda atención al cliente vía telefónica.	13	2	15	I/II/IV	5	Julio-Diciembre
Directorio ejecutiva	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	proporcionar los herramientas que permitan al colaborador brindar un servicio de calidad al usuario.	20	10	30	III	5	Julio-diciembre
Recursos Humanos	Manejo Efectivo del Tiempo	técnicas para manejar el tiempo en la oficina	10	5	15	II/III/IV/V	3	enero-Junio
Directorio de Planificación	Gestión de Riesgo	proporcionar herramientas a los colaboradores que permitan la gestión de riesgos asociadas.	15	10	25	II/III/IV	1	Julio-Diciembre
Directorio de Comunicaciones	comunicación efectiva	generar conocimientos a los colaboradores en comunicación efectiva.	10	10	20	I/II/III/IV	2	enero-Junio
Directorio de Comunicaciones	Gestión de la comunicación Gubernamental	Abrir a los colaboradores del lenguaje de comunicación en el ámbito gubernamental.	15	15	30	I/IV	2	Julio-Diciembre
Directorio de Recursos Humanos	Modelo de gestión por competencias	proporcionar al personal conocimientos para el manejo de competencias.	13	2	15	I/IV	7	Enero-Junio
Directorio de Recursos Humanos	Manejo de conflictos de intereses	Manejo de conflictos.	20	10	30	I/II/III/IV	2	Enero-Junio
Directorio de Recursos Humanos	Supervisión efectiva	proporcionar a los supervisores herramientas y conocimientos para una efectiva supervisión.	15	15	30	IV	3	Julio-Diciembre
Directorio de Recursos Humanos	Habilidades de Liderazgo	desarrollar la competencia del líder para el buen manejo de los equipos y la toma de decisiones.	10	20	30	II/III/IV/V	2	Julio-Diciembre

 Encargado de Recursos Humanos
 
 Aprobado por



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Institución: INTRANT

Fecha:

Table with 9 columns: Área requirente, Programa de Capacitación, Conocimiento o competencia a desarrollar, Cantidad de participantes Sexo Femenino, Cantidad de participantes Sexo Masculino, Cantidad total de participantes, Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional, Servidores que pertenecen a carrera administrativa, Período previsto de ejecución o trimestre.

Encargado de Recursos Humanos



Aprobado por



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Institución: INTRANT

Fecha: 19

Table with 10 columns: Área requirente, Programa de Capacitación, Conocimiento o competencia a desarrollar, Cantidad de participantes Sexo Femenino, Cantidad de participantes Sexo Masculino, Cantidad total de participantes, Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional, Servidores que pertenecen a carrera administrativa, Período previsto de ejecución o trimestre, Proveedor Programa.

Encargado de Recursos Humanos



Aprobado por

9- No se ha medido la reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad.

Acción de mejora: Establecer un plan sistemático de medición de las acciones a lo externo de la Institución.

Tareas:

1. Diseñar el instrumento para realizar la medición.
2. Elaborar ficha de técnica
3. Realizar encuesta
4. Elaborar informe

Seguimiento:

fue aplicada una encuesta para conocer la percepción de los ciudadanos con relación con la Institución, tomando como población objetivo del Gran Santo Domingo en las diferentes zonas geográficas como son la Zona Norte, Este, Sur y Oeste correspondiente al último censo realizado en el 2010 con unos 3,339,410 habitantes, ± 385 encuestas con un nivel de confianza del 95% y un margen de error de un 5%. El cumplimiento de esta acción de mejora se encuentra en un 100%.

Evidencias:

Informe de encuesta.

Ficha Técnica	
Encuesta de Percepción del Ciudadano sobre la Institución	
Universo	Ciudadano dominicano, entre 18 y 64 años de edad.
Ámbito	Santo Domingo: <ul style="list-style-type: none">• Centro Comercial Mega Centro (Santo Domingo Este).• Centro Comercial Ágora Mall (Distrito Nacional).• El Kilómetro 9 de la Autopista Duarte (Santo Domingo Oeste)• Av. Duarte (Distrito Nacional)• Villa Mella (Santo Domingo Norte)
Muestra	Tomando en cuenta la población del Gran Santo Domingo de 3,339,410 habitantes, según el último censo realizado en el 2010 se realizó una muestra con un nivel de confianza de 95% y un margen de error de 5% de ± 385 encuestas.
Método	Encuesta personal. Uso del cuestionario suministrado por el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANS).
Fecha de Trabajo	Del 08 de febrero al 17 de febrero del 2022.

10-No se han identificado las condiciones que deben cumplirse para alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el análisis regular del entorno externo, incluido el cambio legal, político, variables socioculturales, económicas, demográficas y la digitalización, factores globales como el cambio climático y otros, como insumos para estrategias y planes.

Acción de mejora:

Realizar de manera periódica un diagnóstico del entorno externo e interno de la Institución.

Tareas:

Establecer un equipo de trabajo para realizar el análisis del entorno externo e interno.

Identificar y o elaborar la metodología e Instrumentos a utilizar en el análisis del entorno externo e interno.

Elaborar informe del análisis del entorno externo e interno.

Seguimiento:

Aún no se tienen avances en esta acción de mejora

Evidencias:

11-No se han identificado que se identifiquen a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.

Acción de mejora: Realizar de manera periódica un análisis de los grupos relevantes al quehacer de la Institución y sus necesidades y expectativas.

Tareas:

Establecer un equipo de trabajo para realizar el análisis de los grupos relevantes.

Identificar y o elaborar la metodología e Instrumentos a utilizar en el análisis de los grupos relevantes.

Elaborar informe del análisis de los grupos relevantes al quehacer de la institución

Seguimiento:

Se estableció el equipo de trabajo, se elaboró la metodología y se realizó el mapeo de actores relevantes para los temas de la institución. Esto representa el 100% de la acción de mejora.

Evidencias:

conación móvil de Office combina Word, Excel, PowerPoint y mucho más en una única aplicación.

Descargar la aplicación



1) MAPEO DE ACTORES

1.1) METODOLOGÍA DE MAPEO DE ACTORES

El Mapeo de Actores es una técnica que busca identificar a los actores claves de un sistema y que además permite analizar sus intereses, su importancia e influencia sobre los resultados de una intervención.

Es fundamental en el diseño y puesta en marcha de todo proyecto, así como también a la hora de negociar/construir en conjunto el programa de acción a seguir.

A continuación, se presentan las definiciones y términos relevantes para la homología de criterios.

Clasificación de los actores: se deben clasificar y caracterizar los diferentes actores o grupos de involucrados que pueden tener intereses durante la formulación, ejecución y operación de la posible intervención. Aquí se deben resaltar sus intereses y problemas para definir estrategias de intervención.

Actores involucrados: surgen del estudio previo del problema y pueden ser reflejados en diagnósticos o situaciones evidentes que han repercutido en el mismo. Por un lado, la selección de cada actor está basada en el peso que puede tener en el tema y la experiencia del equipo que elabora el proyecto. Por otro lado, la definición clara y concreta de cada involucrado permite resaltar de una mejor forma situaciones específicas que ayudan a construir la problemática.

Percepción del problema: puede verse en tres dimensiones, ya sea como problema concreto que se quiere intervenir, como causa que impulsa el problema central concreto, o como consecuencia del problema central. El actor o involucrado debe ubicarse en una de esas dimensiones para comprender su situación.

Área de interés: puede contextualizarse a una situación que englobe una temática en particular o recursos estratégicos en juego. Por ejemplo, puede ser el deterioro de una cueva, la necesidad de agua para uso específico, las condiciones de calamidad en una comunidad a nivel de vivienda, etc.

Expectativas: Cada actor o involucrado debe tener una descripción clara que lo caracterice y lo identifique para comprender su posición y expectativas ante la posible propuesta de proyecto. Se



define su expectativa aún si no se hace algo con el problema; o bien, si se aborda, se define cuál es su posición al respecto.

Nivel de fuerza: se refiere a la posición del involucrado en el problema y su capacidad de influir en el mismo, la cual puede ser negativa o positiva de acuerdo a sus expectativas con la intervención de la problemática. La posición puede darse en diferentes rangos según su interés. En el cuadro que sigue se indica la fuerza o nivel de incidencia del actor o involucrado para definir estrategias.

Estrategias para la intervención: se desarrollan en función de las condiciones particulares de cada actor, que permitan mejorar su posición ante la situación que se quiere intervenir. Se deben elaborar diferentes tipos de estrategias conforme a la posición de cada actor involucrado que dará sustento a la propuesta.

Criterio para determinar la Fuerza o posición de cada actor o involucrado para la definición de Estrategias¹

Estrategias de cambio de posición y sensibilización

-3 muy Opuesto: Intereses muy opuestos a la intervención del problema

-2 Opuesto: Intereses contrarios a la intervención del problema

-1 Poca Oposición: La intervención del problema no es de su interés ni le afecta

0 Neutral: La intervención del problema no es de su interés ni le afecta

1 a favor: Se siente afectado por el problema y le interesa una intervención

2 a favor: Se siente afectado por el problema y le interesa una intervención

3 promotor: Totalmente a favor de una intervención al problema y con capacidad para influir de forma positiva.

República Dominicana Accesibilidad: es necesario investigar

Concentración



Matriz de involucrados

Actores involucrados	Percepción del Problema	Áreas de interés	Expectativas	Nivel de Fuerza (+/-)	Estrategia para la intervención
Ministerio Nacional de Transportes y Telecomunicaciones (INTRANT)	Órgano rector y principal impulsor de la seguridad vial en la República Dominicana	Implementar programas y proyectos en materia de seguridad vial	Reducción de muertes e incidentes por siniestros viales	-3	Aprovo político y fortalecer la sinergia interinstitucional
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)	Responsable de la construcción de infraestructuras viales seguras	Indicadores de siniestros viales causados por el mal estado de las vías	Reducción de muertes e incidentes por siniestros viales causados por el mal estado de las vías	-3	Aprovo político y fortalecer la sinergia interinstitucional
Ministerio de Salud Pública (MSP)	Órgano responsable en materia de salud	Generar políticas públicas en materia de salud e investigaciones sobre las causas de los accidentes de tránsito	Generar políticas públicas que impacten en la reducción de muertes e incidentes	1	Fortalecer la sinergia interinstitucional



Servicio Nacional de Salud (SNS)	Uno de los prestadores de servicios de salud del Sector Público que atiende a la demanda de atención en salud	Previsión de servicios de salud a la población vulnerable	Reducir los gastos generados por la demanda	+2	Fortalecer la sinergia interinstitucional
Ministerio de Educación (MINERD)	Órgano rector de la educación en los niveles básicos y secundarios	Capacitación temprana de la ciudadanía en materia de seguridad vial	Fomentar la educación de la ciudadanía	+2	Cooperación Interinstitucional
Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPEYD)	Coordinador de políticas públicas y órgano rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública	Elaboración de políticas públicas y gestión de recursos públicos destinados a la seguridad vial	Maximizar el impacto de los programas y proyectos orientados a la reducción de los siniestros viales	+3	Aprovo político y Estrategia de Comunicación
Procuraduría General de la República (PGR)	Responsable de la promoción e implementación de la política del Estado contra la criminalidad, dirige el investigación penal y ejerce la acción penal pública en representación de la sociedad	Llevar a cabo investigaciones penales y ejercer la acción penal pública	Incrementar uso de las vías públicas mediante la aplicación de sanciones y la ejecución acciones penales	+2	Sinergia Institucional y estrategia de comunicación
Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre (DGTSTTT)	Órgano responsable de la fiscalización en materia de tránsito y movilidad	Implementación de su sistema electrónico de la fiscalización a nivel nacional	Implementación de nuevos sistemas tecnológicos y tecnológicos	+3	Aprovo político, Sinergia interinstitucional



Sistema de Atención a Emergencias 9-1-1 (911)	Es el organismo que provee una respuesta coordinada, eficiente y efectiva a las llamadas de emergencias realizadas por ciudadanos y empresas en República Dominicana	Dirigir respuestas al llamado de atención de los ciudadanos en el momento del siniestro vial	Reducción de la Generación de incidentes relacionados a los siniestros viales y aumentar la efectividad de la respuesta	-3	Implementar una estrategia de comunicación
Gobiernos Locales	Los gobiernos locales son personas jurídicas descentralizadas, que gozan de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional dentro del territorio	Encargado de atender las necesidades y aspiraciones de sus respectivos comunidades y seguir su mejor voluntad, propiamente y desarrollo de sus municipios	Reducir las muertes e incidentes relacionados con los siniestros viales	-3	Sinergia interinstitucional
Dirección General de Organismo		Reducir la		0	Creación +



Organismo de cooperación Interinstitucional	Se creó organismo técnico y de financiamiento	Promover el desarrollo de los entes a través del financiamiento y asistencia	Impulsar la implementación de iniciativas en materia que impacten la seguridad vial en RD	+3	Estrategia de comunicación, efectividad de gestión técnica y financiamiento
Ministerio de Interior y Policía (MIP)	Es el órgano encargado de desarrollar las políticas públicas relacionadas con la seguridad ciudadana	Impulsar la Estrategia seguridad ciudadana	Impulsar las iniciativas del Plan de Seguridad Ciudadana relacionadas con la Seguridad Vial	+3	Fortalecer la sinergia interinstitucional
Sociedad Civil (Instituciones, ONGs, y entre otros)	Representante de la sociedad organizada en la problemática	Representación de su sistema electrónico de la fiscalización a nivel nacional	Reducción de las muertes e incidentes en los siniestros viales	+2	Estrategia de Comunicación e integración

República Dominicana Accesibilidad: es necesario investigar

Concentración

12-No contamos con herramientas que nos permitan medir el impacto y el ROI de las acciones formativas.

Acción de mejora: Crear las herramientas para medir el impacto de las capacitaciones y garantizar el retorno de las mismas.

Tareas:


1. Elaborar las políticas y los instrumentos para medir el impacto y garantizar el retorno de la inversión de las capacitaciones.
2. Implementación de la política creada.

Seguimiento:

En la actualidad se está elaborando la política para garantizar el retorno de la inversión de la Institución en las capacitaciones de alto costo. Esto representa el 25% de la ejecución de esta acción de mejora.

Evidencias:

Borrador de Política.

	RETORNO DE INVERSIÓN POR CAPACITACIONES DE ALTO COSTO O INTERNACIONALES	CÓDIGO: CD-00
		VERSIÓN: 00
		Página 1 de 5

1. PROPÓSITO

Establecer las pautas para la aprobación de capacitaciones de alto costo o internacionales, así como, las responsabilidades del colaborador favorecido.

2. ALCANCE

Comprende a los colaboradores fijos o de carrera administrativa con más de 2 años cumplidos en la Institución, que tengan el perfil idóneo para participar en dichos programas de capacitación.

3. RESPONSABILIDADES

El/La Director(a) Ejecutivo(a) es responsable de aprobar esta Política Operacional.

El/La Director(a) de Recursos Humanos es responsable de velar por la ejecución de las medidas contenidas en esta Política Operacional.

El/La director(a) Jurídico es responsable de velar por la elaboración a tiempo del contrato de acuerdo de compromiso.

El/La Encargado(a) de Capacitación es responsable de gestionar oportunamente las solicitudes aprobadas, de mantener un registro de asistencia actualizado.

El colaborador/funcionario es responsable de cumplir con las disposiciones establecidas en esta Política Operacional.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS Y BASE LEGAL

4.1. ---

4.2. ---

Preparado por: Técnico de Fortalecimiento Institucional	Revisado por: Eje. de Capacitación y Desarrollo	Aprobado por: Directora de Recursos Humanos	Aprobado por: Director(a) Ejecutivo(a) de INTRANT
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:

	RETORNO DE INVERSIÓN POR CAPACITACIONES DE ALTO COSTO O INTERNACIONALES	CÓDIGO: COD
		VERSIÓN: 00
		Página 2 de 5

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Capacitaciones de Alto Costo: son las capacitaciones que conllevan un alto costo para su realización. Para este documento serán las valoradas de RD\$100,000 pesos en adelante, las cuales NO cuentan con subsidio de algún Organismo o Institución.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 6.1. La participación en programas internacionales solo se aplicará para los colaboradores fijos o de carrera administrativa a partir de los dos (2) años laborando en el INTRANT.
- 6.2. Las capacitaciones nacionales de alto costo que NO se encuentren programadas en el Plan Anual de Capacitación deberán ser solicitadas a través de comunicación interna por parte del Director del área al Director Ejecutivo para aprobación.
- 6.3. Todo colaborador que sea beneficiado con un programa de capacitación de alto costo o internacional deberá firmar un contrato de acuerdo de compromiso.
- 6.4. La Dirección Jurídica será responsable de elaborar el contrato de acuerdo de compromiso en un periodo NO mayor a diez (10) días laborables.
- 6.5. Todas las solicitudes de participación a programas internacionales o capacitaciones nacionales de alto costo que hayan sido aprobadas deberán ser entregadas al área de Capacitación de manera inmediata para gestionar la conformación del expediente requerido; así como contener los soportes o anexos de este. De no completar el expediente de solicitud en la fecha prevista por el área de Capacitación será declinada automáticamente.
- 6.6. Todos los colaboradores que apliquen al programa de capacitaciones internacionales o de alto costo, teniendo amonestaciones o sanciones reposando en sus expedientes son sujetos de ser declinados.
- 6.7. El Departamento de Capacitación validará las solicitudes y la afinidad del perfil requerido del participante.

MATRIZ

SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL											
Responsible Plan:		Fecha: jul-22									
Revisa:		Fecha:									
Aprueba:		Fecha:									
No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (el objetivo alcanzado)	COMENTARIOS
					0%	25%	50%	75%	100%		
1	No se ha medido el reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.	Establecer un plan sistemático de medición de las acciones a lo interno de la institución.	1. Diseñar el instrumento para realizar la medición. 2. Elaborar ficha de técnica 3. Realizar encuesta 4. Elaborar informe	RRHH y Planificación					x	encuesta diseñada e informe realizado	
2	No se ha medido la percepción de acceso y calidad de la formación y desarrollo profesional.	Establecer un plan sistemático de medición de las acciones a lo interno de la institución.	1. Diseñar el instrumento para realizar la medición. 2. Elaborar ficha de técnica 3. Realizar encuesta 4. Elaborar informe	RRHH y Planificación					x	encuesta diseñada e informe realizado	
3	No se evidencia nuestro compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando el retroalimentación de los empleados.	Establecer un sistema de retroalimentación constante sobre las metas y los logros, en todos los niveles de la Institución.	1. Actividades de sensibilización para los colaboradores de la Institución a todos los niveles. 2. Fortalecer las capacidades Grupos de Voceros. 3. Elaboración de Plan de Sensibilización sobre la Filosofía Institucional. 4. Realización actividades de Plan de Sensibilización	RRHH y Planificación				x		solo nos falta concluir con las actividades del plan del plan	
4	No contamos con Comité de Ética y código de ética institucional.	Consultar con la DIGEIG para la escogencia del comité de ética Institucional	1. Contactar la DIGEIG para conocer las formas en que se está elaborando la creación Comité de Ética. 2. Realizar proceso del comité de ética. 3. Elaboración del Plan de Trabajo del Comité de Ética.	RRHH y Planificación				x		solo nos falta el Plan de trabajo a la espera de la DIGEIG	
5	No se ha realizado la comunicación eficaz a los objetivos, las estrategias, planes/ tareas y los resultados previstos/ logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.	Crear una estrategia de comunicación para la planificación estratégica	1. Elaborar el plan que se utilizará para comunicar la planificación estratégica. 2. Ejecutar las acciones diseñadas en el plan.	Planificación		x				Politica en borrador	

SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL											
Responsible Plan:		Fecha: jul-22									
Revisa:		Fecha:									
Aprueba:		Fecha:									
No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (el objetivo alcanzado)	COMENTARIOS
					0%	25%	50%	75%	100%		
5	No se ha realizado la comunicación eficaz a los objetivos, las estrategias, planes/ tareas y los resultados previstos/ logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.	Crear una estrategia de comunicación para la planificación estratégica institucional que garantice su implementación.	1. Elaborar el plan que se utilizará para comunicar la planificación estratégica. 2. Ejecutar las acciones diseñadas en el plan.	Planificación		x				Politica en borrador	
6	No hemos asegurado la buenas condiciones de trabajo en toda la organización ni los requisitos de seguridad laboral.	Proporcionar las herramientas y condiciones para realizar el trabajo.	1. Elaboración de informe diagnóstico de todas las instalaciones de la institución. 2. Implementar las acciones resultantes 3. Presentar informe de ejecución.	DAF y RRHH					x	se elaboró el informe diagnóstico y se realizaron las acciones del plan	
7	No se han desarrollado las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.	Desarrollar un plan de capacitaciones en estos tópicos a todos los niveles.	1. Identificar las capacitaciones 2. Identificar los colaboradores que requieren los diferentes tipos de capacitaciones. 3. Integrar las seleccionadas en el plan de capacitación institucional. 4. Presentar informe de las capacitaciones impartidas. 5. Realizar campañas de sensibilización a los colaboradores a todos los niveles.	RRHH				x		se identificaron las acciones y se integraron al plan de capacitación	
8	No se evidencia que se predica con el ejemplo actuando personal en consonancia con los objetivos y valores establecidos. Estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realice la organización que promuevan. (Por ejemplo, integridad, sentido, respeto, participación, innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, equidad).	Desarrollar un programa de habilidades blandas tales con integridad, sentido de pertenencia, respeto, participación, entre otros	1. Diseñar el plan de desarrollo de habilidades en estas habilidades en los diferentes niveles de la Institución. 2. Ejecutar las acciones diseñadas en el plan. 3. Presentar informe de ejecución del plan.	RRHH				x		se identificaron las acciones y se integraron al plan de capacitación	
9	No se ha medido la reputación de la organización	Establecer un plan sistemático de medición de	1. Diseñar el instrumento para realizar la medición.							encuesta diseñada e	

SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Responsable Plan: _____ Fecha: jul-22
 Revisa: _____ Fecha: _____
 Aprueba: _____ Fecha: _____

No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (el objetivo, requisito)	COMENTARIOS
					0%	25%	50%	75%	100%		
9	No se ha medido la reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local/global y con relación a la sostenibilidad.	Establecer un plan sistemático de medición de las acciones a lo externo de la Institución.	1. Diseñar el instrumento para realizar la medición. 2. Elaborar ficha de técnica 3. Realizar encuesta 4. Elaborar informe	Planificación					x	encuesta diseñada e informe realizado	
10	No se han identificado las condiciones que deben cumplirse para alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el análisis regular del entorno externo, incluido el cambio legal, político, variables socioculturales, económicas, demográficas y la digitalización, factores globales como el cambio climático y otros, como insumos para estrategias y planes.	Realizar de manera periódica un diagnóstico del entorno externo e interno de la Institución.	1. Establecer un equipo de trabajo para realizar el análisis del entorno externo e interno. 2. Identificar y elaborar la metodología e instrumentos a utilizar en el análisis del entorno externo e interno. 3. Elaborar informe del análisis de del entorno externo e interno.	Planificación	x					no refleja avances	
11	No se han identificado que se identifiquen a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.	Realizar de manera periódica un análisis de los grupos relevantes al quehacer de la Institución y sus necesidades y expectativas.	1. Establecer un equipo de trabajo para realizar el análisis de los grupos relevantes. 2. Identificar y elaborar la metodología e instrumentos a utilizar en el análisis de los grupos relevantes. 3. Elaborar informe del análisis de los grupos relevantes al quehacer de la institución.	Planificación					x	se identificaron los actores relevantes mediante el mapeo de actores	
12	No contamos con herramientas que nos permitan medir el impacto y el ROI de las acciones formativas	Crear las herramientas para medir el impacto de las capacitaciones y garantizar el retorno de las mismas	1. Elaborar la política y los instrumentos para medir el impacto y garantizar el retorno de la inversión de las 2. Implementación de la política creada.	RRHH		x				Política en borrador	