



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
Octubre 2022**

INDICE

INDICE.....	2
INTRODUCCIÓN.....	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. 7.....	10
Acción de Mejora No. 8.....	11
Acción de Mejora No. 9.....	12
Acción de Mejora No. 10.....	13
Acción de Mejora No. 11 y 12	14
Acción de Mejora No. 13.....	16
Acción de Mejora No. 14.....	17
Acción de Mejora No. 15.....	18
CONCLUSION.....	19

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.

En este sentido se identificaron 15 acciones de mejoras para trabajar a lo largo del año 2022 entre las distintas divisiones del INM RD. De este plan se ejecuto un 87% de las acciones de mejora identificadas, que representa un logro en la gestión del instituto hacia la mejora continua.

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.

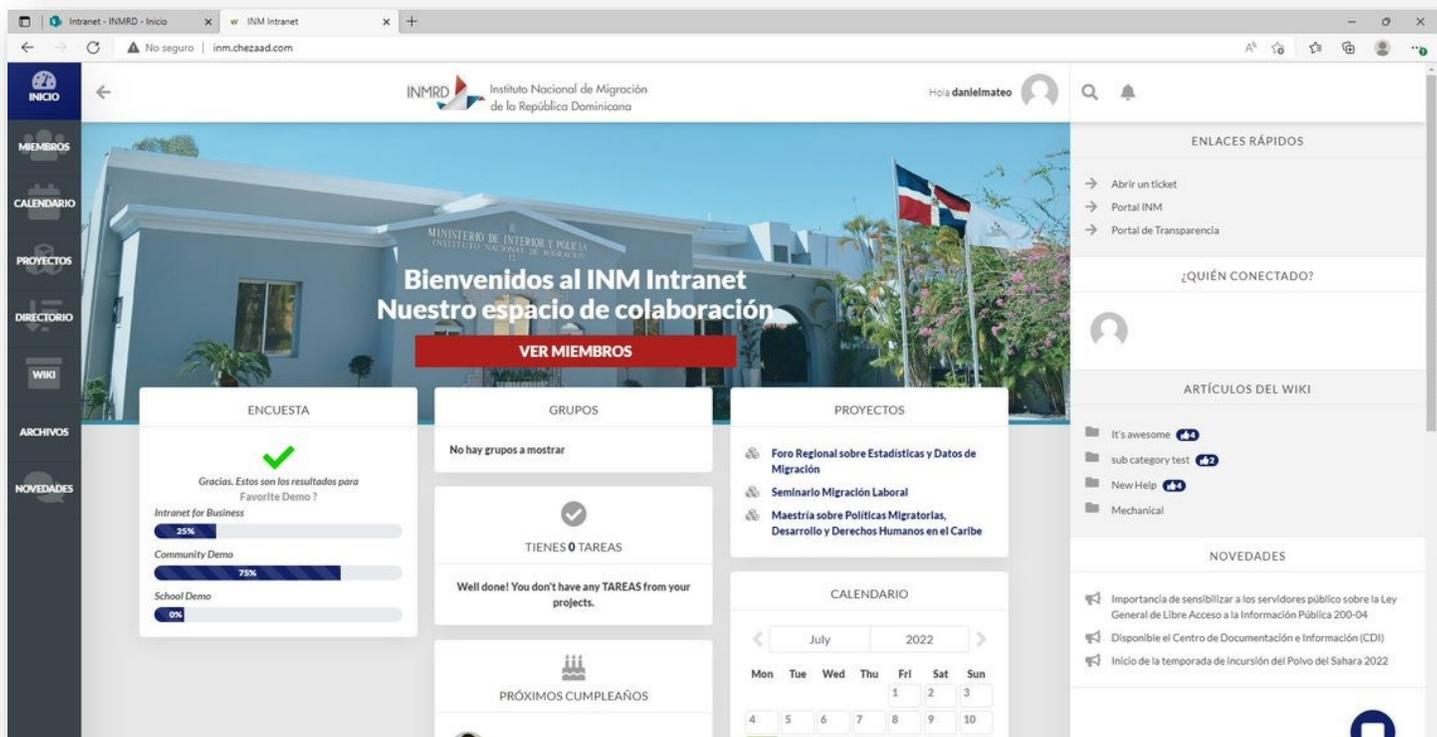
Acción de Mejora: Poner en funcionamiento la Intranet institucional

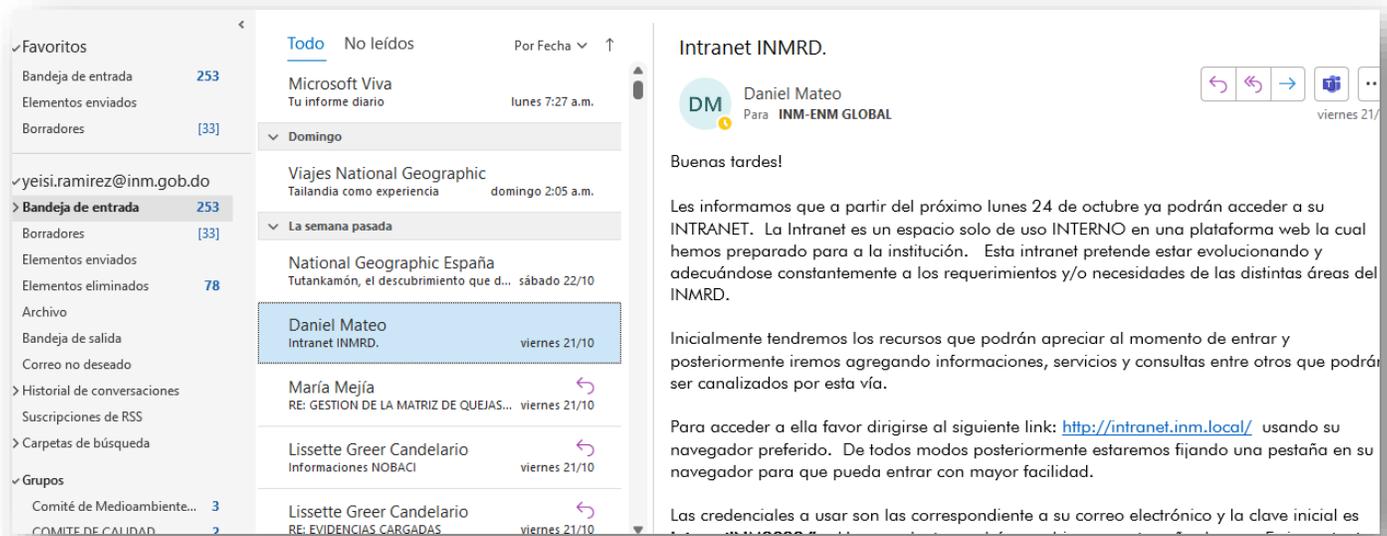
Acción implementada: El instituto Nacional de Migración ya cuenta con una intranet para la gestión de las comunicación interna. Actualmente estamos en proceso de migración a esta plataforma.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo logrado

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.

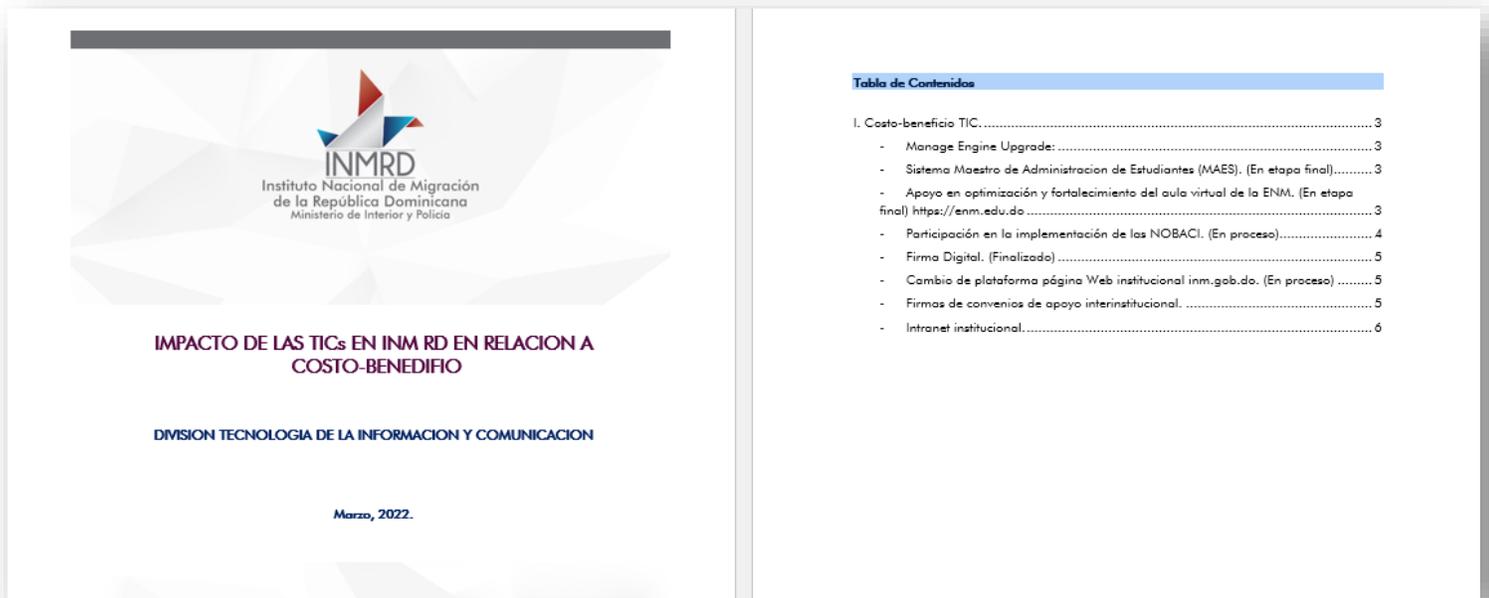
Acción de Mejora: Hacer levantamiento y elaborar informe de impacto de las TICs en relación con costo-beneficio.

Acción implementada: Se hizo un levantamiento de los sistemas informáticos que se ha realizado en el último año, haciendo una relación entre lo que costaron y los beneficios para la gestión de las operaciones de la institución.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo logrado

Evidencias: Análisis costo-beneficio TIC



Acción de Mejora No. 3

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 OG TIC

Microsoft Word - INFORME SEMESTRAL NORTICs - 2022

1 / 5 | 50%

INFORME SEMESTRAL CERTIFICACIONES

1

2

INFORME SEMESTRAL CERTIFICACIONES

DIVISION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

JUNIO, 2022.

Página 1 de 5

Tabla de Contenidos

Informe sobre las certificaciones NOISC's 3

Certificaciones obtenidas y en seguimiento:

NORTIC A2: 3

NORTIC A3: 3

NORTIC E1: 3

Certificaciones próximas a obtener:

NORTIC A7: 4

Certificaciones para obtener a mediano/largo plazo:

NORTIC A4: 5

NORTIC A5: 5

NORTIC A6: 5

Página 2 de 5

6/7/22, 13:28

1

2

Instituto Nacional de Migración

Categoría	Peso	Puntuación
ITICge 2022	100.00	71.24
USO DE LAS TIC	20.00	13.25
Infraestructura	700	5.70
Software y Herramientas	6.00	1.75
Desarrollo de Software	2.00	0.00
Políticas de Software	2.50	1.75
Nortic A6	1.50	0.00
Gestión y Controles TIC	700	5.80
Seguridad Física	2.00	1.60
Seguridad Lógica	2.00	1.80

6/7/22, 13:28

Categoría	Peso	Puntuación
Buenas Prácticas Nacionales	4.00	4.00
Presencia Web	5.00	5.00
Presencia	2.00	2.00
Nortic A2	3.00	3.00
GOBIERNO ABIERTO y e-PARTICIPACIÓN	25.00	22.25
Datos Abiertos	7.00	7.00
Publicación y Facilidades de Acceso al Ciudadano	4.50	4.50
Nortic A3	2.50	2.50
Redes Sociales	8.00	8.00
Presencia y Manejo de las Redes	3.50	3.50
Prueba Anónima Redes	2.00	2.00
Nortic E1	2.50	2.50
e-Participación	10.00	7.25
Gestión del Espacio y Nivel de Participación	7.00	6.25
Prueba Anónima Foro	2.00	0.00
Vinculación al Sistema 311	1.00	1.00
DESARROLLO DE e-SERVICIOS	25.00	12.34
Disponibilidad de e-Servicios	8.00	2.00
Disponibilidad Web y Aplicación Móvil	5.00	2.00
Nortic A5	3.00	0.00
Desarrollo de e-Servicios	17.00	10.34
Informativos	8.50	8.50
Interactivos	8.50	1.84
Transaccionales	N/A	0.00

ogtic

OFICINA GOBIERNAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OG TIC)
 AVENIDA 27 DE FEBRERO #419 CASI 1502, PUERTO RICO, SAN JUAN, PUERTO RICO, 00909
 TEL: (787) 288-1000 FAX: (787) 288-1001
 INFO@OGTIC.GOB.PR | MAIL TO INFO@OGTIC.GOB.PR
 WWW.TODOS.LOS.SERVICIOS.RESERVADOS

2do. Informe de ejecución del Plan de Mejora CAF 2022

Acción de Mejora No. 4

Criterios: 1-Liderazgo // 3-Personas // 6- Resultados orientados a los ciudadanos / clientes

Subcriterios: 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua // 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia y planificación de forma transparente // 6.2. Mediciones de resultados. // Resultados en relación con la participación // 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional Indicadores de responsabilidad social.

Acción de Mejora: 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.

Acción implementada: Se incluyó en la planificación del 2023 la contratación de una consultoría para realizar un levantamiento y elaborar políticas e indicadores que den respuesta a este indicador.

Estado de Cumplimiento: 10%

Resultado Final: En proceso

Evidencias: POA 2023

Indicadores SISMAP	Subindicadores	Actividades de Medios de Verificación	Mes de cumplimiento	Colaborador Responsable	Cronograma 2023				Requerimientos		
Indicador 01. Gestión De La Calidad Y Servicios	01.5 Transparencia en las informaciones de Servicios y Funcionarios	Notificación sobre cambios en los datos de Funcionarios y servicios al MAP	Febrero y Agosto	Encargada de Recursos Humanos	50%	0%	50%	0%	RD\$	-	Material de impresión
		Diseñar una política de diversidad y género y estadísticas al respecto // tomar en cuenta la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer necesidades y expectativas // Trabajar política sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas.	Agosto	Encargada de Recursos Humanos // Analista de Recursos Humanos		20%			RD\$	150,000.00	Consultoría
		Definir a través de políticas los criterios para el crecimiento salarial dentro de los niveles de la escala	Agosto	Encargada de Recursos Humanos // Analista de Recursos Humanos		20%			RD\$	-	Material de impresión
		Diseñar un mecanismo para evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido	Agosto	Encargada de Recursos Humanos // Analista de Recursos Humanos		20%			RD\$	-	Material de impresión
Indicador 02. Organización de la Función de Recursos Humanos	02.1 Nivel de Administración del Sistema de Carrera Administrativa	Diseñar plan o estrategia para asegurar que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.	Agosto	Encargada de Recursos Humanos // Analista de Recursos Humanos		20%			RD\$	-	Material de impresión
		Elaboración de política de uso de los vehículos, combustible y viajes institucionales.	Agosto	Encargada de Recursos Humanos // Analista de Recursos Humanos		20%			RD\$	-	Material de impresión
		Ingreso a Carrera Administrativa de 3 personas	Enero y Diciembre	Analista de Recursos Humanos y Técnico de Recursos Humanos	0%	50%	0%	50%	RD\$	45,000.00	Material de impresión

Acción de Mejora No. 5

Criterios: 1-Liderazgo // 6- Resultados orientados a los ciudadanos // 7-clientes- Resultados en las personas

Subcriterios: 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés //6.1. Mediciones de la percepción //Resultados de mediciones de percepción // 7.1. Mediciones de la percepción. // Resultados en relación con la percepción global de las personas.

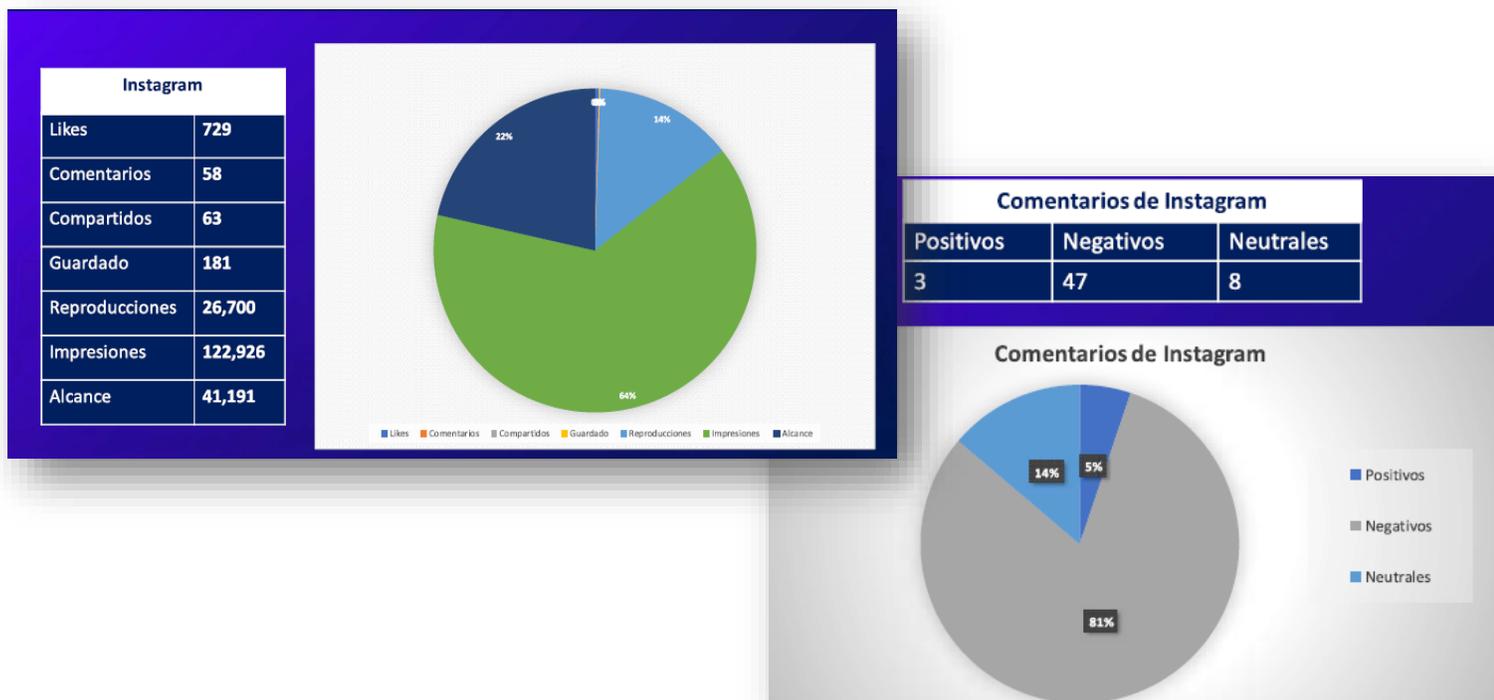
Acción de Mejora: Elaboración de encuesta de percepción ciudadana

Acción implementada: La institución aplica encuestas de evaluación en sus capacitaciones para evaluar la institución en 5 dimensiones, lo que permite ver la opinión de las personas en relación con los servicios. Por otro lado se hace un informe de redes sociales en las redes sociales para conocer la percepción de las personas de modo mas general sobre el quehacer de la institución e implementar mejoras con relación a la imagen.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo logrado

Evidencias: Resultados de campaña de publicidad de imagen institucional en redes sociales



Acción de Mejora No. 7

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: Solicitud y propuesta de capacitación

RV: INAP PROPUESTA

 Larissa Rodriguez
Para  Yeisi Ramirez

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 <gdelancer@inap.gob.do>
Enviado el: viernes, 19 de julio de 2019 03:58 p. m.
Para: Larissa Rodriguez <larissa.rodriguez@inn.gob.do>
CC: Jose E. De Leon Mejia <edeleon@inap.gob.do>; Leidy Alcántara Alcántara <lalcantara@inap.gob.do>
Asunto: INAP PROPUESTA

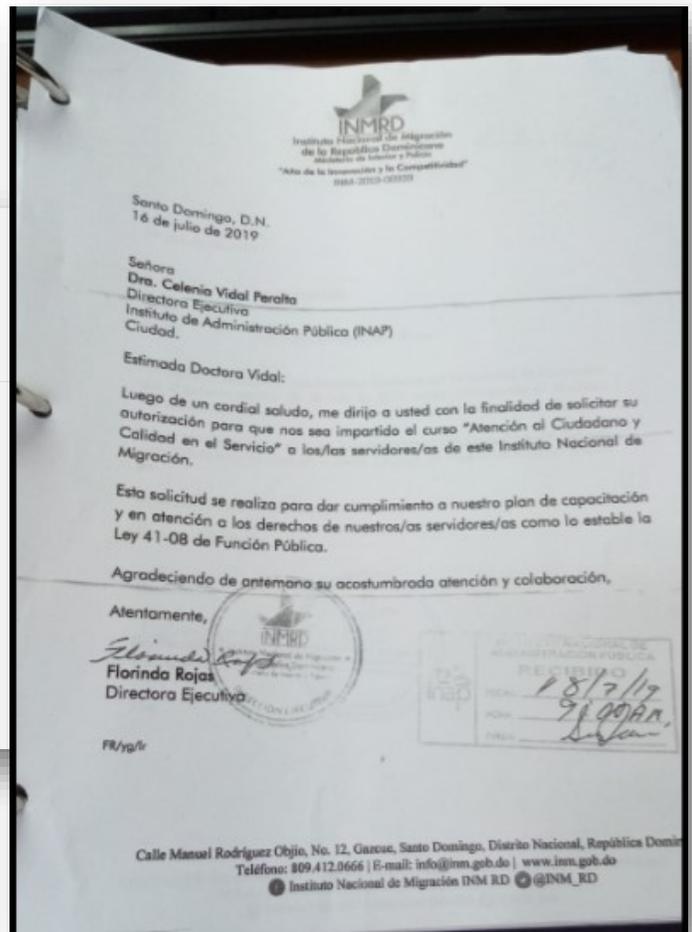
Saludos estimada:

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 e Impartición
Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Servidores Públicos	12	Martes y jueves	Martes y jueves 30 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) 489-8955
Ext. 299
gdelancer@inap.gob.do

Instituto Nacional de Administración Pública 



Acción de Mejora No. 8

Criterios: 1- liderazgo // 6- Resultados orientados a los ciudadanos / clientes 8- Resultados de Responsabilidad Social.

Subcriterios: 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés // 6.1. Mediciones de la percepción // Resultados de mediciones de percepción // 8.1. Mediciones de percepción.

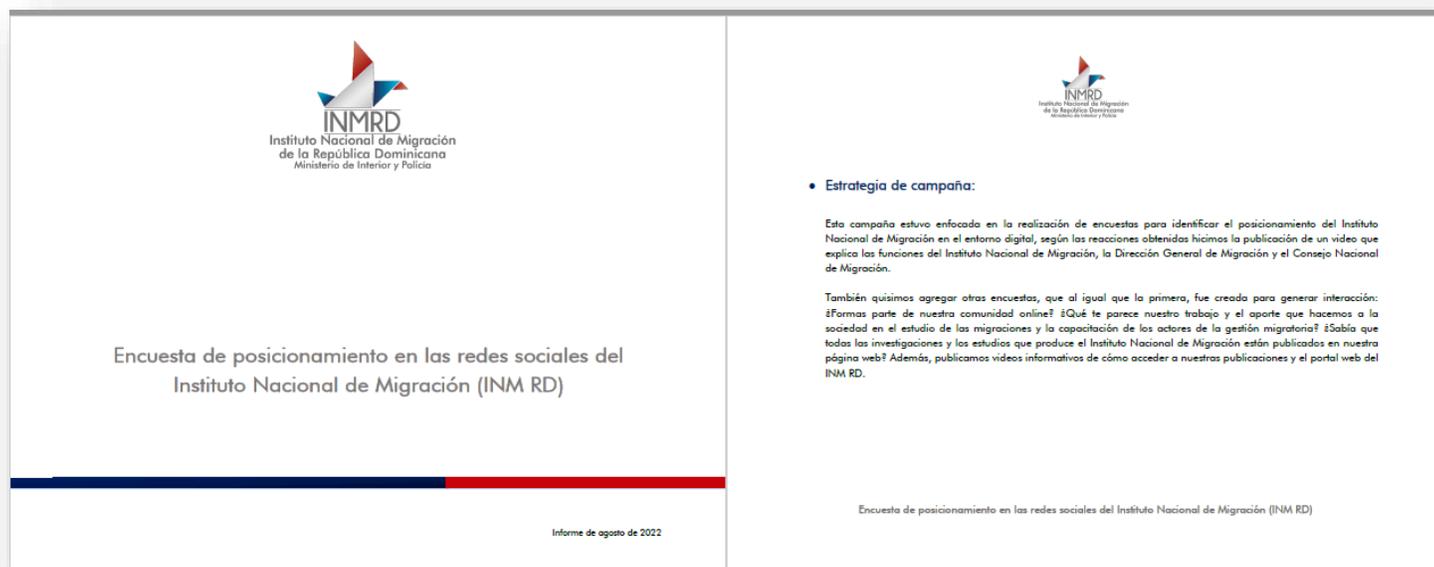
Acción de Mejora: Aplicar encuestas para conocer la imagen global de la institución, su reputación y conocimiento.

Acción implementada: En el ámbito local, se aplican encuestas para conocer de forma general la percepción de las personas sobre el INMRD. Así mismo se da seguimiento a todas las redes sociales y se elabora informe para conocer la reacción y percepción global en las publicaciones de carácter nacional e internacional, y aplicar estrategias para manejarlo, como fue el caso de la campana de posicionamiento en redes sociales.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo cumplido

Evidencias: Encuesta de posicionamiento e informe de colocación en redes sociales. En la Acción de Mejora No. 9 se muestra un análisis de cobertura de los diferentes medios, que muestra resultados de la percepción general del INMRD.





Acción de Mejora No. 9

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: 100%

Resultado Final: Objetivo en proceso

Evidencias: Plan de Medioambiente y Sostenibilidad



PLAN DE MEDIOAMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD				
NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA	INDICADOR DE GESTIÓN / MVO
23	Participar en campañas globales como: Hora del Planeta (en marzo) y Julio sin plásticos.	DICOM / Comité de Medioambiente	Cada año	Reporte de resultados
24	En la medida de lo posible, apoyar y participar en causas relacionadas a la responsabilidad ambiental y firmar acuerdos con organizaciones enfocadas a la gestión ambiental (considerar este factor en la firma de convenios).	Comité de Medioambiente / Dirección Ejecutiva/RRH	Cada vez que sea posible	Actividades en las que se ha participado o acuerdos que se han logrado
25	INM RD Solidaria: apoyo con donaciones voluntarias o ayuda de otra índole a grupos desfavorecidos, tomando en cuenta aquellos que no generan desperdicios sólidos, (se compartió información al respecto).	RRH (Comité de Medioambiente/ Colaboradores INM)	Anual	
26	Seguimiento a iniciativa "Alimento para perros de la calle".	DICOM	2022-2024	Fotografías, convocatoria
27	Donaciones de equipos y/o mobiliarios que no usa el Instituto y están en condiciones para segundo uso a grupos u organizaciones benéficas que la puedan aprovechar, dentro del marco legal del Ministerio de Hacienda para la disposición de activos públicos.	DAF (Enc. DAF/Contador)	A evaluar en el momento	
28	Informe de monitoreo gestión ambiental y sostenibilidad INM RD.	DPD/Comité de Medioambiente	Trimestral	Informe general de gestión ambiental

PLAN DE MEDIOAMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Elaborado por:

 Yelkin Ramirez
 División de Planificación y Desarrollo

Revisado por:
 Comité de Medioambiente

Yanely Pizarro
 División de Recursos Humanos

Yohany Mateo
 Escuela Nacional de Migración

Desirée Acosta
 División de Planificación y Desarrollo

Jessica Moradachay
 División de Comunicación

Rosa Vázquez
 División Administrativa y Financiera

Aprobado Por
 Wilfredo Lozano
 Director Ejecutivo

Acción de Mejora No. 10

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 encuesta o herramienta para conocer percepción del impacto en la sociedad en relación a la participación democrática en ámbito local, regional e internacional.

Acción implementada: Hasta el momento no se han realizado evaluaciones de la organización en un ámbito regional o internacional, pero en el ámbito local, como se evidencia en la acción de mejora 8, se aplican encuestas para conocer la percepción general de la institución, además se analiza la percepción a través de las reacciones a las publicaciones en todas las redes sociales de la institución.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo logrado

Evidencias:

Encuesta de posicionamiento en las redes sociales del Instituto Nacional de Migración (INM RD)

Informe de agosto de 2022

• Estrategia de campaña:

Esta campaña estuvo enfocada en la realización de encuestas para identificar el posicionamiento del Instituto Nacional de Migración en el entorno digital, según las reacciones obtenidas hicimos la publicación de un video que explica las funciones del Instituto Nacional de Migración, la Dirección General de Migración y el Consejo Nacional de Migración.

También quisimos agregar otras encuestas, que al igual que la primera, fue creada para generar interacción: ¿Formas parte de nuestra comunidad online? ¿Qué te parece nuestro trabajo y el aporte que hacemos a la sociedad en el estudio de las migraciones y la capacitación de los actores de la gestión migratoria? ¿Sabía que todas las investigaciones y los estudios que produce el Instituto Nacional de Migración están publicados en nuestra página web? Además, publicamos videos informativos de cómo acceder a nuestras publicaciones y el portal web del INM RD.

Encuesta de posicionamiento en las redes sociales del Instituto Nacional de Migración (INM RD)

3. Tercera encuesta, correspondiente al 8 de agosto de 2022:

¿Qué te parece nuestro trabajo y el aporte que hacemos a la sociedad en el estudio de las migraciones y la capacitación de los actores de la gestión migratoria?
En esta encuesta el 75% de los usuarios que participaron respondieron que nuestro trabajo y aporte que hacemos a la sociedad es excelente, el 19% respondió que bueno, mientras que el 6% dijo que era deficiente.

¿Qué te parece nuestro trabajo y el aporte que hacemos a la sociedad en el estudio de las migraciones y la capacitación de los actores de la gestión migratoria?	
Excelente	75%
Bueno	19%
Regular	0%
Deficiente	6%



Encuesta de posicionamiento en las redes sociales del Instituto Nacional de Migración (INM RD)

4. Cuarta encuesta, correspondiente al 15 de agosto de 2022:

¿Sabía que todas las investigaciones y los estudios que produce el Instituto Nacional de Migración están publicados en nuestra página web?
En esta encuesta el 65% de los usuarios que participaron respondieron que sí y el 35% respondieron que no.

¿Sabía que todas las investigaciones y los estudios que produce el Instituto Nacional de Migración están publicados en nuestra página web?	
Sí	65%
No	35%



Encuesta de posicionamiento en las redes sociales del Instituto Nacional de Migración (INM RD)

Acción de Mejora No. 11 y 12

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 11: Crear un mecanismo de seguimiento y medición a la cobertura positiva y negativa recibida de los medios de comunicación.

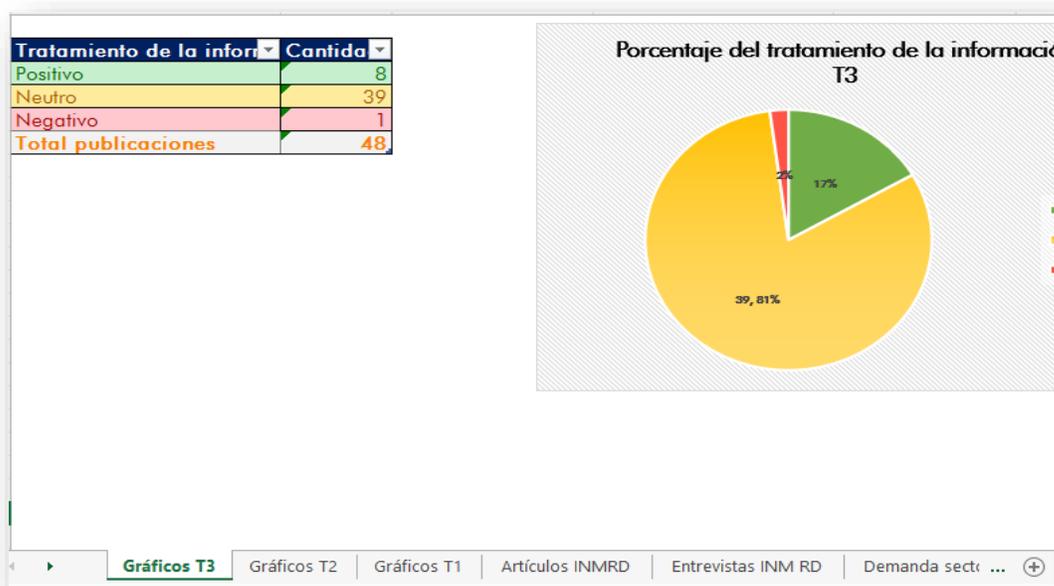
Acción de Mejora 12: No existe medición del grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación.

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 a las posturas que tomadas a través de estos canales los ciudadanos /clientes y los grupos de interés con relación a las publicaciones que se hacen sobre el instituto. Para esto la División de Comunicación se vale de un informe de análisis de las opiniones de los ciudadanos y los medios de comunicación, en donde puede evaluar y obtener una medición de la cobertura de los diferentes medios, así como su postura, para trabajar estrategias que fortalezcan la imagen institucional.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo cumplido

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



MEDIO	ENTREVISTA	ENTREVISTA /	FORMATO / TRANSMISIÓN	GESTIÓN	T	EVIDENCIA	Tratamiento
No se diga más	Pedro Barrios y Lorenna Pierre	Pedro Valdez	En vivo	DICOM	T1	Audio	Positivo
Nosotros a las ocho	Juan TH y George Rodríguez	Dr. Wilfredo Lozano	Grabado	Presidencia	T1	Video	Neutro
Buenas Noches, Buena Suerte	Yanessi Espinal	Dr. Wilfredo Lozano	En vivo	DICOM	T2	Video	Positivo
Uno + Uno	Adalberto Grullón y	Dr. Wilfredo Lozano	En vivo	Dirección Ejecutiva	T2	Video	Neutro
Y tú, qué dices. Acento TV	Fausto Rosario	Dr. Wilfredo Lozano	Grabado	Dirección Ejecutiva	T2	Video	Neutro
Periódico Hoy	Leonora Rodríguez	Dr. Wilfredo Lozano	Escrito	DICOM	T3	Periódico	Positivo
Periódico Hoy	Leonora Rodríguez	Dr. Wilfredo Lozano	Escrito	DICOM	T3	Periódico	Positivo
Periódico Hoy	Leonora Rodríguez	Dr. Wilfredo Lozano	Escrito	DICOM	T3	Periódico	Positivo
Central Noticias	N/A	Dr. Wilfredo Lozano	https://www.youtube.com/watch?v=8JYXBH3b5hA	DICOM	T3	Periódico	Positivo

Acción de Mejora No. 13

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: En la institución se realizó 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:

INM-DPD-PR-009. Evaluación del Sistema de CI y CG V01firma.pdf 1 / 12 100%

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

- 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.
- Alcance**
 - 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. 14

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 Informe Reunión Externa		No. de Secuencia: 01 Fecha de la reunión: 25/08/2021 Fecha de informe: 31/08/2021 Elaborado por: Mariel Lalane Comentado por:
INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN		
MOTIVO DE LA REUNIÓN	Intercambio de buenas prácticas de la Escuela Nacional del Ministerio Público.	
TIPO DE REUNIÓN	Presencial	
HORA DE INICIO	03: 00 PM	HORA DE CIERRE 4: 10 PM
LUGAR	Instalaciones Escuela Nacional del Ministerio Público	
PARTICIPANTES	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 Hiciaga	Enc. División de Innovación	
AGENDA		
TÓPICO		
<ul style="list-style-type: none"> El ENMP tiene un consejo superior que los riges 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. 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. Los participantes completan su proceso de inscripción en línea. Los docentes tienen como requisito tomar las capacitaciones en: Habilitación docente, Herramientas digitales y Modelo Educativo ENMP (ellos imparten estos tres programas de capacitación). 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. A los participantes se les da una semana de inducción para el uso de la plataforma virtual. 		

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

 Instituto Nacional de Migración Informe Reunión Externa		No. de Secuencia: 01 Fecha de la reunión: 30/07/2021 Fecha de informe: 31/08/2021 Elaborado por: Mariel Lalane Comentado por:
INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN		
MOTIVO DE LA REUNIÓN	Conocer sistema de registro estudiantil utilizado por la Escuela Nacional de la Judicatura	
TIPO DE REUNIÓN	Presencial	
HORA DE INICIO	10: 00 AM	
LUGAR	Instalaciones Escuela Nacional de la Judicatura	
PARTICIPANTES	Mariel Lalane	Coordinadora admisiones y registro de participantes -INM
	Miguelina Arias	Coordinadora centro de documentación- INM
	Albert Tejada	Soporte informático
	Denia Pichardo	Gestora de registro e información- ENJ
AGENDA		
TÓPICO		
Objetivos de la reunión.		
<ul style="list-style-type: none"> Este sistema le genera una matrícula automática a los participantes que acceden a formación IES. Para el caso de formación continua, solo se registran los participantes con la cedula. No se le genera matrícula. Las oficinas del área de registro tienen acceso restringido, solo tienen acceso las personas que laboran en el área. La ENJ tiene un personal de admisiones en ventanilla, de acuerdo con las disposiciones de MESCYT para institutos IES. Para poder ser admitidos los participantes deben tener los expedientes completos. El sistema de admisión de participantes tiene un espacio para que se puedan adjuntar los documentos en el perfil de cada participante. El sistema solo le permite un máximo de dos capacitaciones por ciclo a los participantes, 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. 		

Acción de Mejora No. 15

Criterios: 1-Liderazgo // 9-Resultados claves de rendimiento

Subcriterios: 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua // 9.2.

Resultados internos: nivel de eficiencia.

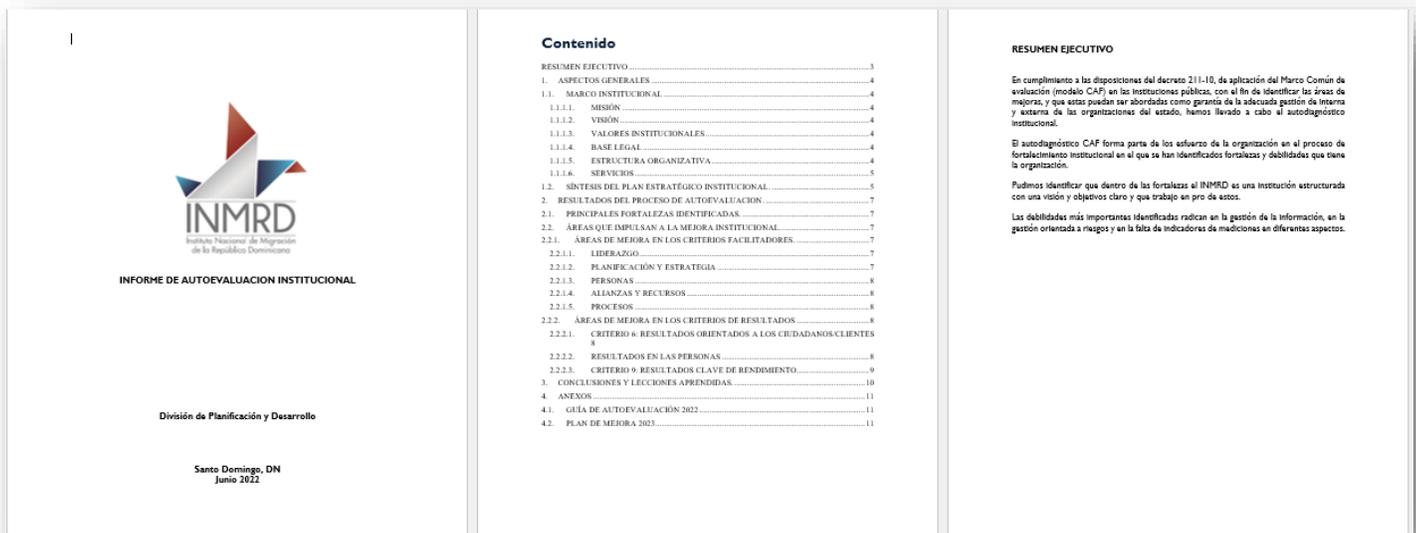
Acción de Mejora: Elaborar informe de fortalecimiento institucional

Acción implementada: Como una evaluación general de la fortaleza de la institución, se aplica cada año el autodiagnóstico CAF, que permite evaluar los puntos fuertes y puntos de mejora de la institución, y a través del cual se llevan a cabo acciones para trabajar las debilidades o puntos de mejora, y se elabora el informe resaltando los puntos fuertes y evidenciando las áreas de mejora.

Estado de Cumplimiento: 100%

Resultado Final: Objetivo cumplido

Evidencia: Informe CAF autoevaluación 2022



CONCLUSIÓN

De las 15 acciones de mejoras planificadas para ejecutar en el 2022, fueron ejecutadas 13 en un 100%, una se movió para el próximo año, ya que por su naturaleza requería del apoyo o contratación externa y debía incluirse en la planificación, por lo que se consideró para el I POA. Una tercera acción de mejora fue eliminada. Inicialmente se había contemplado para ejecutar con presupuesto de PARAP II, pero estos hicieron cambios en la planificación que terminó afectando esta acción. Posteriormente el MINPRE emitió una resolución para que las instituciones no invirtieran en sistemas de control, que era lo que aplicaba para esta acción eliminada (Acción de mejora No. 6 del plan general).

ANEXOS

#	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
				0%	25%	50%	75%	100%		
1	Gestionar las certificaciones de las Normas NORTIC's a las que apliquemos (A evaluar)	Tener una plataforma para asistir a los colaboradores con la generación de valor para la institución, poniendo a su disposición activos como contenidos, archivos y herramientas; facilitando la colaboración y comunicación entre las personas y los equipos.	División de Tecnología					100%	Objetivo logrado	
2	Apoyar como empleador a las políticas de diversidad étnicas y de personas en situación de desventaja y establecer indicadores de género y de	Fundamentar las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo- beneficio.	División de Tecnología					100%	Objetivo logrado	

ANEXOS

#	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
				0%	25%	50%	75%	100%		
	diversidad cultural y social									
3	Elaboración de encuesta de percepción ciudadana	Contar con las normas NORTIC's aplicables a la institución	División de Tecnología					100%	Objetivo logrado	
4	Concluir proceso de automatización sistema de registro y control del personal	Contar con una política de apoyo a la diversidad e indicadores que nos permitan garantizar el cumplimiento de la inclusividad de género y la diversidad social y cultural.	División de Recursos Humanos					0%		Planificado para 2023
5	Capacitar al personal en calidad y atención al usuario y aplicar encuesta	Conocer la percepción de los grupos de interés para impulsar el posicionamiento de la institución	División de comunicaciones / DPD					100%	Objetivo logrado	

ANEXOS

#	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
				0%	25%	50%	75%	100%		
	por servicios recibidos									
6	Aplicar encuestas para conocer la imagen global de la institución, su reputación y conocimiento	Contar con un control automático de la entrada y salida del personal de la institución que permita enero estadística del personal de forma más efectiva .	División de Recursos Humanos					0%		Eliminado por lineamientos del Decreto 71-21 del MINPRE
7	Crear herramienta para medición de las cuestiones medioambientales y a la sostenibilidad en la institución	Contar con un personal capacitado con mira a ofrecer una atención de calidad al ciudadano/cliente.	División de Recursos Humanos					100%	Objetivo logrado	

ANEXOS

#	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
				0%	25%	50%	75%	100%		
8	Crear encuesta o herramienta para conocer percepción del impacto en la sociedad en relación a la participación democrática en ámbito local, regional e internacional	Conocer la percepción de los grupos de interés para impulsar el posicionamiento de la institución	DICOM / OAI					100%	Objetivo logrado	
9	Elaborar encuestas para conocer la opinión del público y la percepción mediática de la institución	Medir el compromiso de la institución con el medioambiente	División de Planificación y Desarrollo // Comité Medioambiente					100%	Objetivo logrado	
10	Crear un mecanismo de seguimiento y medición a la cobertura positiva y negativa recibida de los	Conocer la percepción de los grupos de interés para impulsar el posicionamiento de la institución	División de comunicación					100%	Objetivo logrado	

ANEXOS

#	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
				0%	25%	50%	75%	100%		
	medios de comunicación									
11	Elaborar plan de auditoría interna y externa	Reafirmar las líneas de acción, las estrategias definidas y sobre todo la comunicación clara, coherente y consecuente con lo que es la institución.	División de comunicación					100%	Objetivo logrado	
12	Hacer análisis de evaluación comparativa (Benchmarking)	***A definir	División de comunicación					100%	Objetivo logrado	
13	Elaborar informe de fortalecimiento institucional	Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos económicos, así como el desempeño de los	División de Planificación y Desarrollo // División Administrativa y Financiera					100%	Objetivo logrado	

ANEXOS

#	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
				0%	25%	50%	75%	100%		
		empleados y funcionarios, respecto al cumplimiento de metas y objetivos programados y el logro de los resultados								
14	Hacer análisis de evaluación comparativa (Benchmarking)	Conocer mejores prácticas en nuestro sector, para adquirir nuevos conocimientos que poder implementar en nuestra organización.	Escuela Nacional de Migración / DIEM					100%	Objetivo logrado	
15	Elaborar informe de fortalecimiento institucional	Evaluar el grado de fortalecimiento institucional, sus debilidades y fortalezas y valorar si cumple con los requisitos para postularse a	División de Planificación y Desarrollo // División de Recursos Humanos					100%	Objetivo logrado	

ANEXOS

#	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN					RESULTADO FINAL (s/objetivo previsto)	COMENTARIOS
				0%	25%	50%	75%	100%		
		un premio de calidad.								

No.	Acción de Mejora	Porcentaje de ejecución	Comentarios
1	Poner en funcionamiento la Intranet institucional	100%	
2	Hacer levantamiento y elaborar informe de impacto de las TICs en relación con costo-beneficio	100%	
3	Gestionar las certificaciones de las Normas NORTIC's a las que apliquemos (A evaluar)	100%	
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	0%	Planificado para el 2023
5	Elaboración de encuesta de percepción ciudadana	100%	
6	Concluir proceso de automatización sistema de registro y control del personal	0%	Se eliminó por resolución emitida por el MINPRE
7	Capacitar al personal en calidad y atención al usuario y aplicar encuesta por servicios recibidos	100%	
8	Aplicar encuestas para conocer la imagen global de la institución, su reputación y conocimiento	100%	

No.	Acción de Mejora	Porcentaje de ejecución	Comentarios
9	Crear herramienta para medición de las cuestiones medioambientales y a la sostenibilidad en la institución	100%	
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	100%	
11	Elaborar encuestas para conocer la opinión del público y la percepción mediática de la institución	100%	
12	Crear un mecanismo de seguimiento y medición a la cobertura positiva y negativa recibida de los medios de comunicación	100%	
13	Elaborar plan de auditoría interna y externa	100%	
14	Hacer análisis de evaluación comparativa (Benchmarking).	100%	
15	Elaborar informe de fortalecimiento institucional	100%	
Total ejecución		87%	