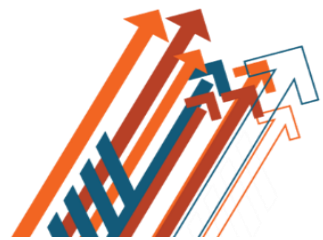





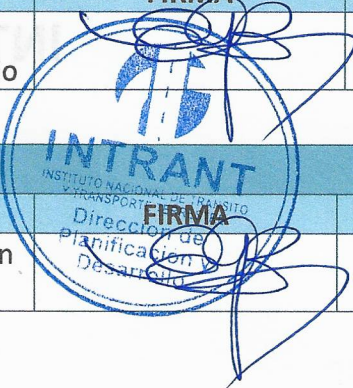
**INFORME DE AVANCE
IMPLEMENTACIÓN PLAN DE MEJORA CAF 2022
INTRANT**

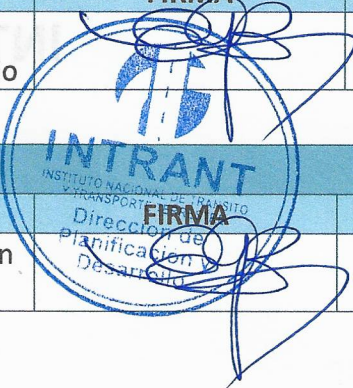
Diciembre 2022



HOJA DE APROBACIÓN

ELABORADO			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Ing. Cristina Matos Peñaló	Encargada Calidad en la Gestión		04/01/2023

REVISADO			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lic. Giselle Bobadilla	Directora de Planificación y Desarrollo		04/01/2023

APROBADO			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lic. Giselle Bobadilla	Directora de Planificación y Desarrollo		04/01/2023

Diciembre 2022

CONTENIDO

I. ASPECTOS GENERALES	4
II. AVANCES PLAN DE MEJORA 2022	4
III. ANEXOS	29
Matriz de Seguimiento Plan de Mejora.....	29



I. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO:

Presentar los avances en la implementación del Plan de Mejora CAF del 2021, elaborado en base al autodiagnóstico del mismo año, al igual que las evidencias que lo sustentan.

II. AVANCES PLAN DE MEJORA 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:

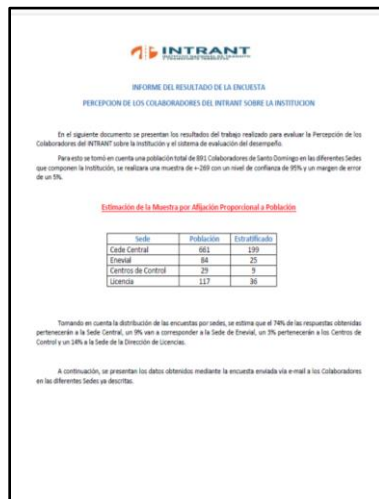
Encuesta realizada en el mes de febrero a los colaboradores de INTRANT en Santo Domingo, los que representan el 74% del total de colaboradores, para una muestra de 269, con un nivel de confianza de 95% y margen de error de $\pm 5\%$. esto representa el 100% de la ejecución de esta acción de mejora.

Avances	1er. Informe	2do. Informe	Estatus
	100%	N/A	Completado



Evidencia:

Informe de la encuesta


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:

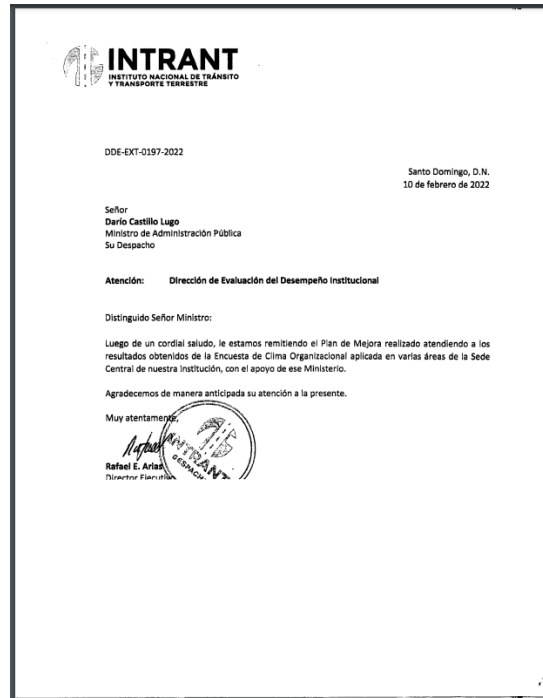
Luego de validar la aplicación de la encuesta de clima laboral en 2021 y medir el componente capacitación, concluimos que esta área de mejora queda cubierta con la aplicación de dicha encuesta, lo que representaría el 100% del cumplimiento de la acción de mejora. El Plan de acción de dicha encuesta se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

Avances	1er. Informe	2do. Informe	Estatus
	100%	N/A	Completado



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:

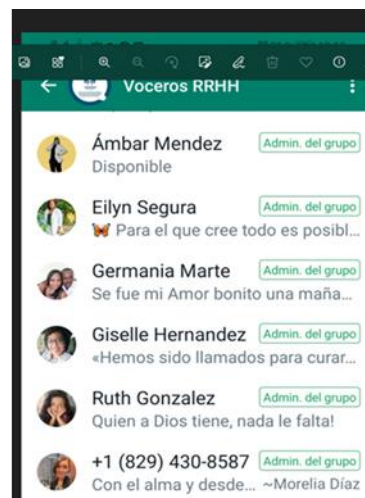
Se ha fortalecido el envío de las informaciones al personal de la institución a través de los grupos de correo electrónico y grupos de voceros de whatsapp. además, ya se han ido ejecutando las acciones contempladas en el Plan de Sensibilización sobre la Filosofía Institucional, lo que representa el 75%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



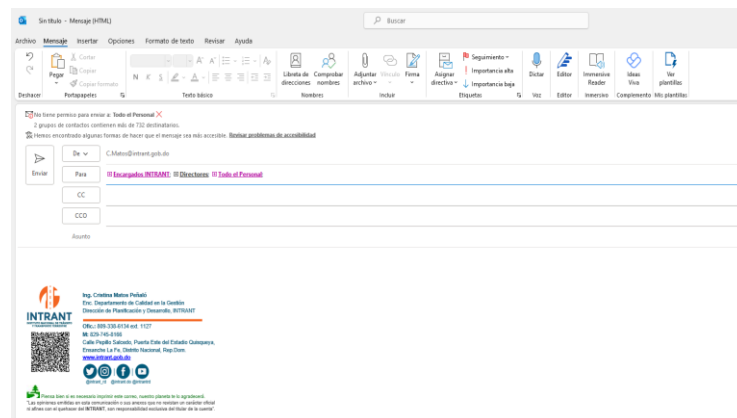
AVANCES	1ER. INFORME	2DO. INFORME	ESTATUS
		75%	20%

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.	Completado
Colocar filosofía institucional en recepción sede INTRANS	Dirección de Comunicaciones	2do.	Completado
Colocación de Roll Banner con filosofía institucional dependencias de Santo Domingo y provincias.	Dirección de Comunicaciones	2do.	Completado
Colocación de murales en oficinas provinciales	Dirección de Comunicaciones	2do.	Completado
Trivias y concursos sobre la filosofía Institucional y las funciones de INTRANS	Dirección de Recursos Humanos	3ro.	Pendiente
Fortalecer el envío de información relevantes por el correo institucional y el grupo de voceros.	Dirección de Comunicaciones y Recursos Humanos	1ero.-4to.	Completado
Elaborar flyer con responsabilidades de voceros ante las informaciones compartidas	Dirección de Comunicaciones y Recursos Humanos	3ro.	Pendiente

4. No contamos con Comité de Ética ni 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:

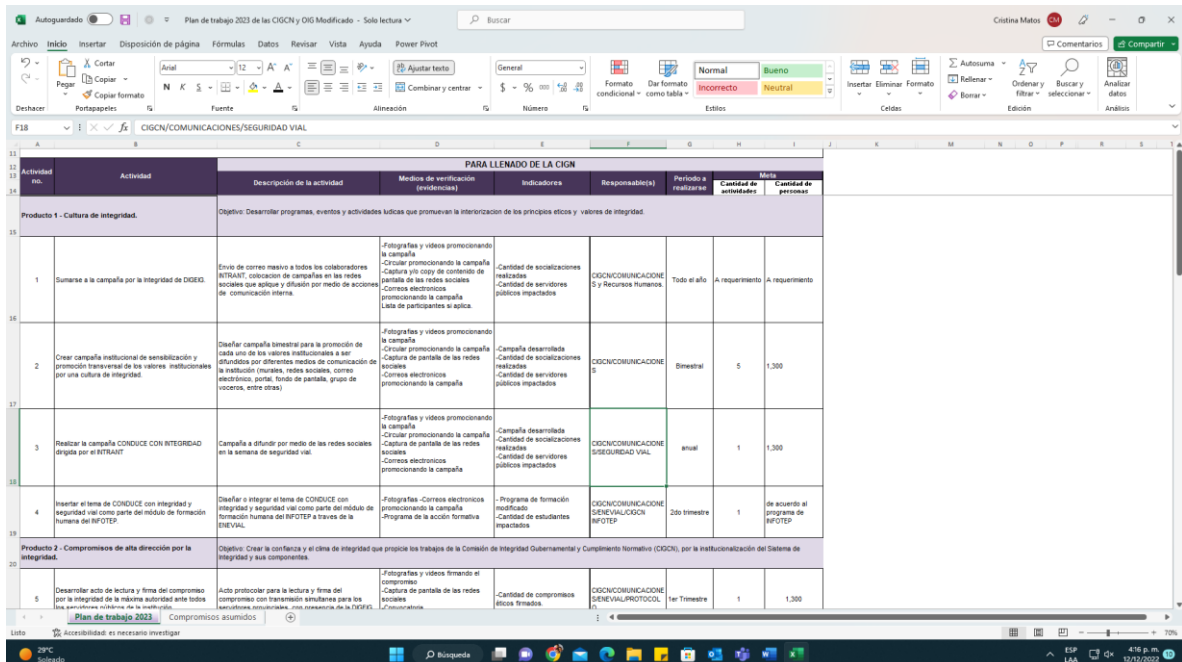
En el mes de mayo se realizaron las elecciones para la escogencia de la Comisión de Integridad Gubernamental y Seguimiento Normativo, lo que representa el cumplimiento del 75% de esta acción de mejora.

Avances	1er. Informe	2do. Informe	Estatus
	75%	25%	Completada



Evidencias:

Comisión electa.


Captura de Pantalla Plan de Trabajo Comisión


Actividad No.	Actividad	Descripción de la actividad	Métodos de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Cantidad de actividades	Cantidad de personal
Producto 1 - Cultura de integridad.								
Objetivo: Desarrollar programas, eventos y actividades lúdicas que promuevan la interiorización de los principios éticos y valores de integridad.								
1	Sumarse a la campaña por la integridad de DIGEG.	Envío de correo masivo a todos los colaboradores INTRANT, colocación de campañas en las redes sociales que apoye y divulgue por medio de acciones de comunicación interna.	-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de contenido de las redes sociales -Comentarios electrónicos promocionando la campaña -Lista de participantes si aplica.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	COMUNICACIONES Y Recursos Humanos	Todo el año	A requerimiento	A requerimiento
2	Crear campaña institucional de sensibilización y promoción transmitida de los valores institucionales por una cultura de integridad.	Diseñar campaña bimestral para la promoción de cada uno de los valores institucionales a ser difundidos por diferentes medios de comunicación de la institución (murales, redes sociales, correo electrónico, pantallas, fondos de pantalla, grupo de voz, entre otros).	-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de las redes sociales -Comentarios electrónicos promocionando la campaña	-Campaña desamplificada -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	COMUNICACIONES	Bimestral	5	1,300
3	Realizar la campaña CONDUCE CON INTEGRIDAD dirigida por el INTRANT	Campaña a difundir por medio de las redes sociales en la semana de seguridad vial.	-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de las redes sociales -Comentarios electrónicos promocionando la campaña	-Campaña desamplificada -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	COMUNICACIONES Y SEGURIDAD VIAL	anual	1	1,300
4	Insertar el tema de CONDUCE con integridad y seguridad por como parte del módulo de formación humana del INFOTEP	Diseñar e integrar el tema de CONDUCE con integridad y seguridad por como parte del módulo de formación humana del INFOTEP a través de la RRHH.	-Fotografías-Comentarios electrónicos promocionando la campaña -Programa de la acción formativa	-Programa de formación modificado -Cantidad de estudiantes impactados	COMUNICACIONES Y SEGURIDAD VIAL	2do trimestre	1	de acuerdo al programa de INFOTEP
Producto 2 - Compromisos de alta dirección por la integridad.								
Objetivo: Crear la confianza y el clima de integridad que propicie los trabajos de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), por la institucionalización del Sistema de Integridad y sus componentes.								
5	Desarrollar acto de lectura y firma del compromiso por la integridad de la máxima autoridad ante todos los servidores públicos de la institución.	Acto protocolar para la lectura y firma del compromiso con transmisión simultánea para los servidores institucionales, con presencia de la DIGEG.	-Fotografías y videos firmando el compromiso -Captura de pantalla de las redes sociales -Comentarios electrónicos	-Cantidad de compromisos éticos firmados	COMUNICACIONES Y SEGURIDAD VIAL	1er Trimestre	1	1,300

Declaración de Compromiso de la MAE


 REPÚBLICA DOMINICANA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL	Formulario de Declaración de Compromiso de la Máxima Autoridad	Versión	1.0
		Código	DIGEIG-DEIG- FORM-001

Fecha: jueves, 18 de agosto de 2022

Yo, Hugo Marino Beras-Goico Ramírez, Director Ejecutivo, en mi persona y en representación de Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) por los atributos que se me confieren, y en cumplimiento al DECRETO 791-21 asumo el compromiso como funcionario público e institucional con la conformación e implementación del comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), instrumento operativo del Sistema Nacional de Integridad (SNI), así como, del Plan Institucional de Integridad y Anticorrupción (PIIA), y sus demás componentes y herramientas de prevención de la corrupción, en tal sentido, la institución que represento:

- Se comprometo a fomentar una Cultura de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, en tal sentido, a sumarse al desarrollo de las actividades del Plan Nacional Contra la Corrupción. Asumiendo, en todas sus políticas institucionales la Integridad Gubernamental como un valor transversal que deberá caracterizar todas las acciones y servicios de nuestra institución;
- Se comprometo a priorizar la elaboración de un Plan Institucional de Integridad y Anticorrupción (PIIA), y con su firma, realizar las mejoras que sean necesarias de oficio o a solicitud del comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) para su cumplimiento;
- Conformar el comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) en la institución que presido, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma Oficial de DIGEIG.
- Garantizar la estabilidad de los trabajos del CIGCN, y en aplicación del artículo 13 del Decreto 791-21 y el artículo 17 de la Resolución 01-22 sobre el Reglamento para la elección de los representantes de grupos ocupacionales en la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, respetar el debido proceso para la realización de cualquier cambio, traslado o desvinculación de un miembro del CIGCN.
- Garantizar y disponer de las partidas presupuestarias que sean necesarias para la política de apoyo y estímulos a los miembros del CIGCN, así mismo, cubrir el costo de los programas formativos de alto nivel a determinar por el Programa de Inducción y Habilitación del (CIGCN)

Hugo Marino Beras-Goico Ramírez
 Director Ejecutivo



- 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 elaboraron los procedimientos para la formulación y seguimiento de la planificación estratégica y se ejecutaron las acciones contempladas en los mismos.

Avances	1er. Informe	2do. Informe	Estatus
	50%	50%	completada

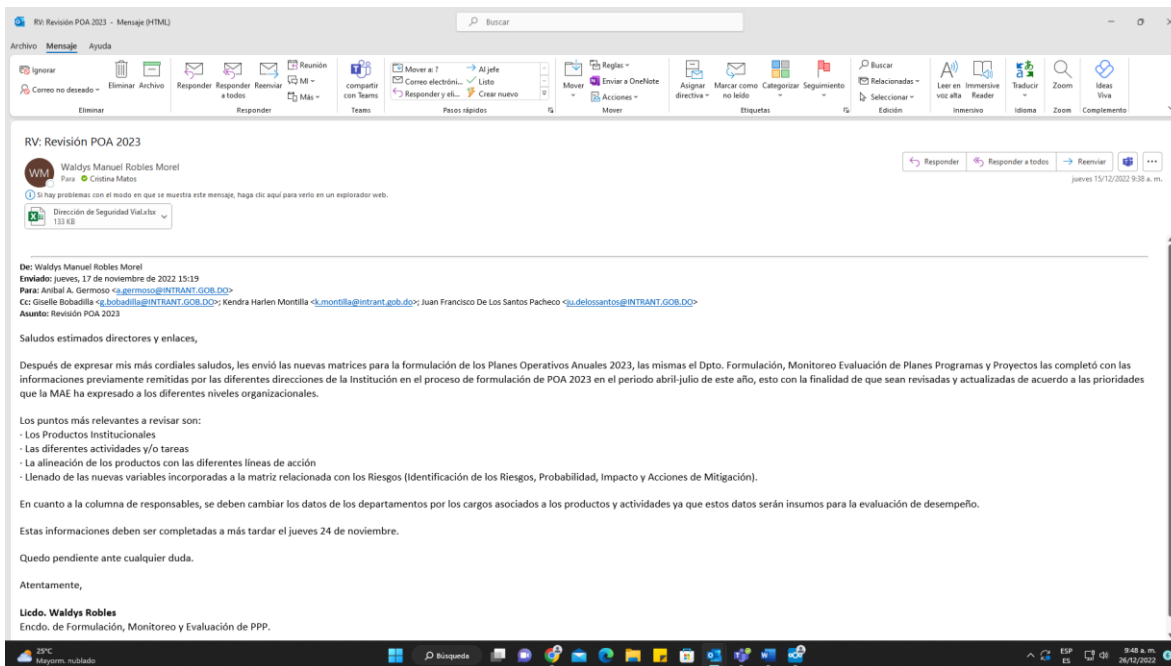
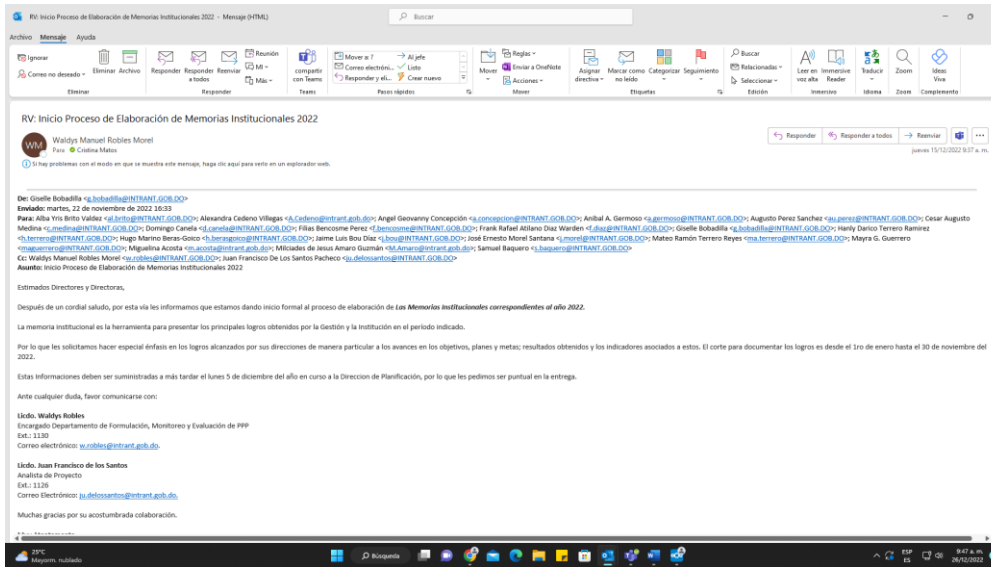
Evidencia:
Procedimientos Aprobados

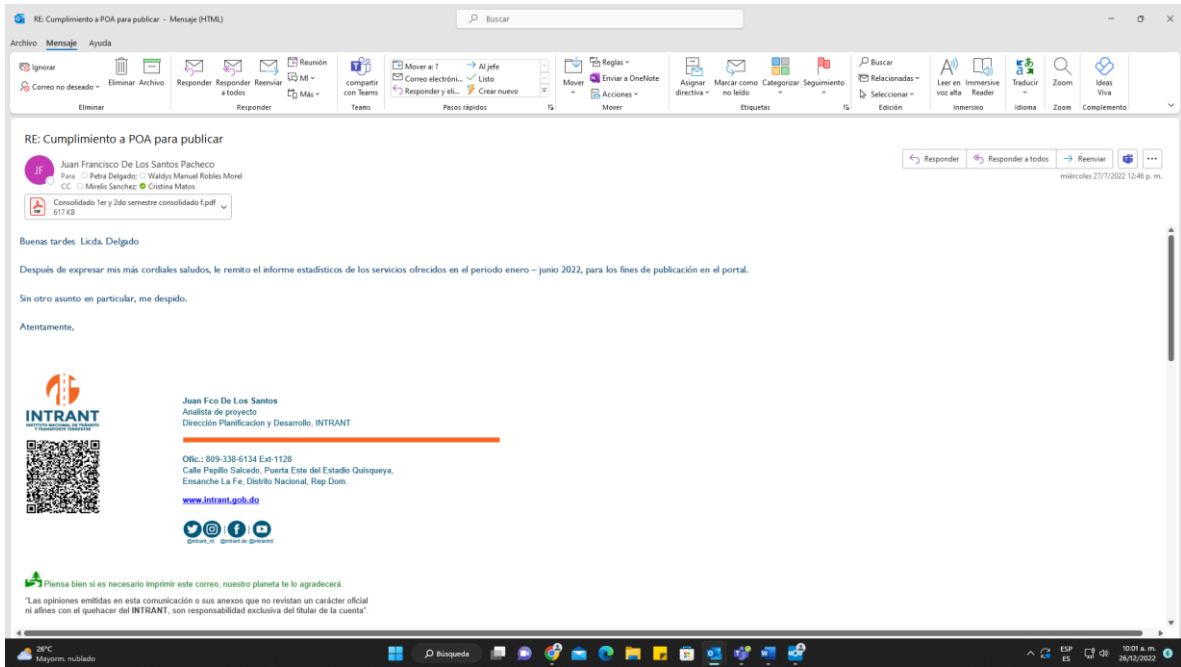
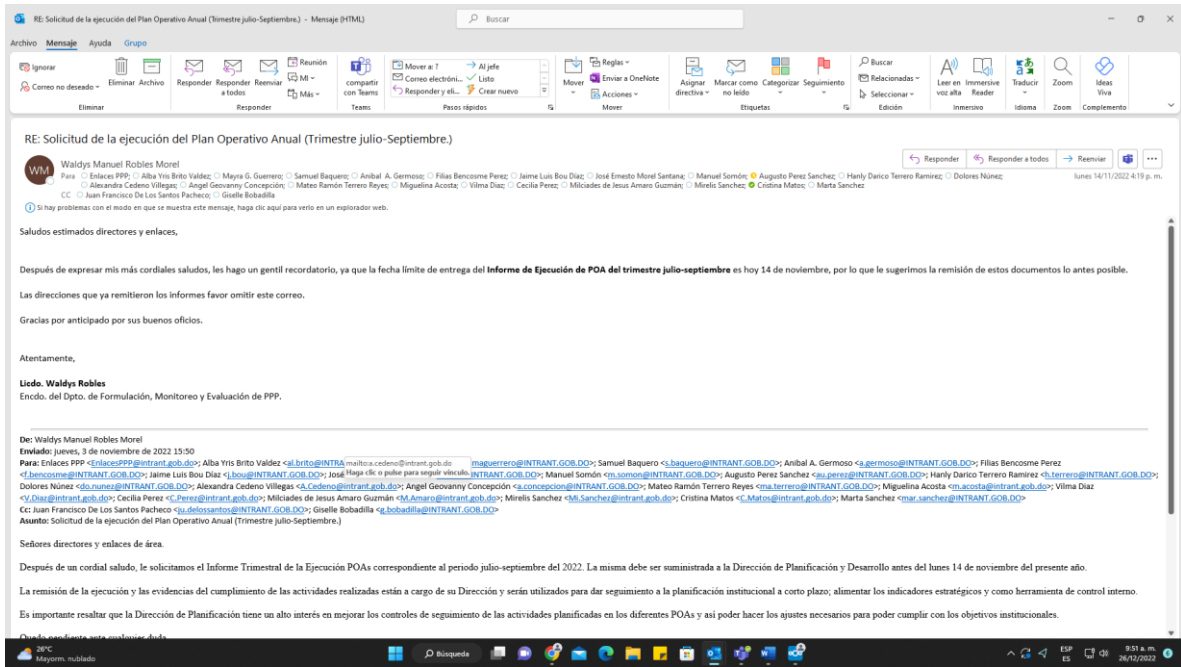
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		P.065.02
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL		VERSIÓN 1.0
1. OBJETIVO		
Establecer los lineamientos para la elaboración y el seguimiento de las actividades operativas de las unidades organizativas alineadas al Plan Estratégico Institucional, abordando temáticas que guíen a las mejores prácticas y aseguren el cumplimiento de los objetivos del INTRANT a través de los indicadores establecidos.		
2. ALCANCE		
Inicia con la programación del plan de cada unidad organizativa y finaliza con el informe final de seguimiento del Plan Operativo Anual.		
3. NORMATIVAS LEGALES APLICABLES		
3.1) Ley No. 498-06 crea el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo de fecha del 28 de diciembre del 2006.		
3.2) Ley No. 498-06 de Planificación e Inversión Pública de fecha del 28 de diciembre del 2006.		
3.3) Ley No. 1-12 sobre Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 de fecha del 25 de enero del 2012.		
3.4) Plan de Gobierno del Presidente de la República 2012 – 2024.		
3.5) Plan Estratégico Institucional del INTRANT 2021-2024.		
3.6) Decreto No. 489-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No. 1, para la ley No. 498-06 de Planificación e Inversión Pública de fecha del 30 de agosto del 2007.		
3.7) Decreto No. 134-14 Reglamento de Aplicación de la ley Orgánica No. 1-12 que instituye la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 de fecha del 8 de abril del 2014.		
3.8) Resolución No. 01-2018 sobre Políticas de Estandarización en Portales de Transparencia de fecha del 29 de junio del 2018.		
3.9) Resolución MAP No. 14-2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPI).		
3.10) Normas Técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública 2017. (SNIP)		
3.11) Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).		
3.12) Guía de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).		
3.13) Pautas de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).		
3.14) Guía Metodológica para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública 2017.		
4. RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Director(a) de Planificación y Desarrollo. 		

DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		P.065.01
ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)		VERSIÓN 1.0
1. OBJETIVO		
Describir los pasos para la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), su validación y socialización a fin de abordar y priorizar las temáticas que guíen hacia los objetivos de la institución.		
2. ALCANCE		
Este procedimiento inicia con el análisis situacional, incluye la definición de estrategias e iniciativas y elaboración del documento del PEI; finaliza con la aprobación y socialización.		
3. NORMATIVAS LEGALES APLICABLES		
<ul style="list-style-type: none"> Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública, de fecha 28 de diciembre 2006. Ley 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo, de fecha 1 diciembre de 2012. Decreto 231-07 Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de estado de Economía, Planificación y Desarrollo, de fecha 19 de abril 2007. Decreto 489-07 Reglamento de aplicación para la Ley 498-06, de fecha 30 agosto 2007 Normas ISO 9001:2015, Resolución Sistema de Gestión de la Calidad. Normas ISO 37001:2016, Resolución Sistema de Gestión Anti soborno. Normas ISO 37001:2021 de Gestión de Cumplimiento. 		
4. RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> Máxima Autoridad Ejecutiva. Director(a) de Planificación y Desarrollo. Directores y Encargados de Áreas. Encargado(a) de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos. Analista de Proyectos. Analista de Planificación y Desarrollo. 		
5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS		
PEI: Plan Estratégico Institucional.		
MEPID: Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.		
ENI: Estrategia Nacional de Desarrollo.		
Plan: es una lista de pasos con detalles de tiempo y recursos, utilizados para lograr un objetivo de hacer algo. Generalmente se entiende como un conjunto temporal de acciones previstas a través de las cuales se espera lograr un objetivo.		



Evidencia de acciones de seguimiento.





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.

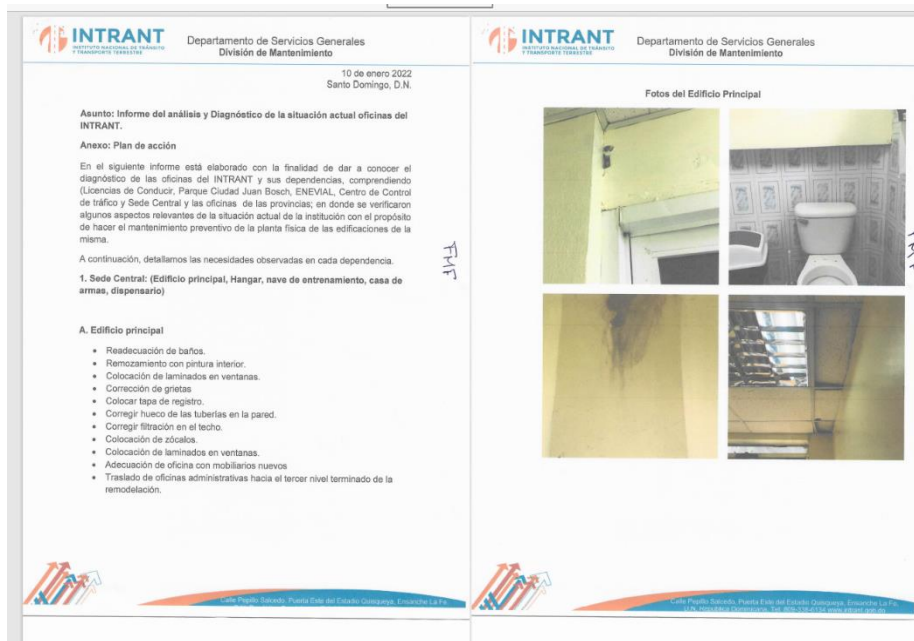
Seguimiento:

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.

Avances	1er. Informe	2do. Informe	Estatus
	100%	N/A	Completada

Evidencias:

Informe diagnóstico y de avance





Departamento de Servicios Generales
División de Mantenimiento

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





Departamento de Servicios Generales
División de Mantenimiento

Fotos del Edificio Principal




B. Hangar:

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

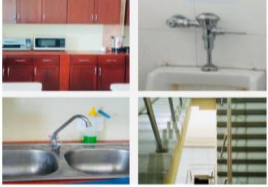
Fotos del hangar





Departamento de Servicios Generales
División de Mantenimiento


Fotos de ENEVIAL




5. Parque Ciudad Juan Bosch

- Mantenimiento constate del parque con el corte del césped.

Fotos Parque ciudad Juan Bosch






Departamento de Servicios Generales
División de Mantenimiento

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 sheetrock.
- 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.

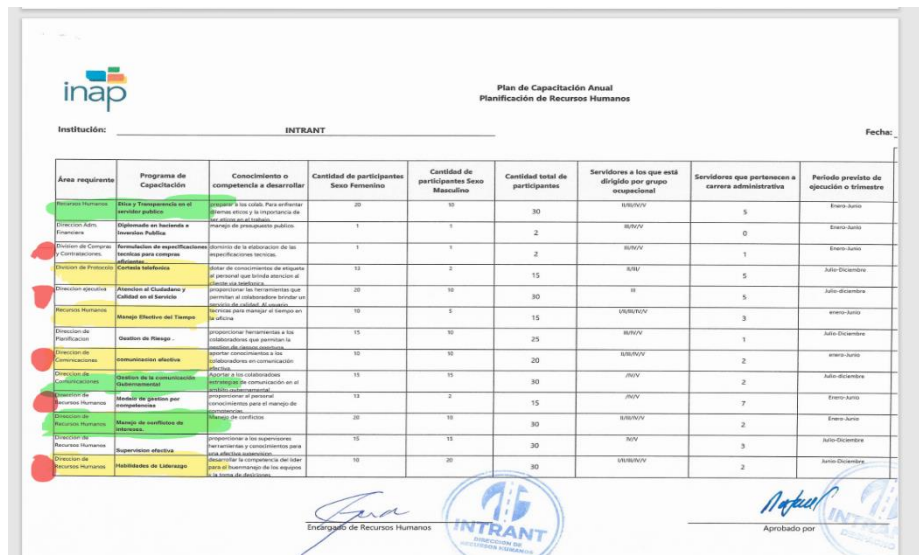
Seguimiento:

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

AVANCES	1ER. INFORME	2DO. INFORME	ESTATUS
		50%	50%


Evidencia:

Plan de capacitación




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	Ética y Transparencia en el servicio público	Conocer y su uso. Para enfatizar el rol ético y la importancia de los valores en el trabajo.	20	10	30	SR/NOV	5	Enero-Junio
Dirección Adm. Financiera	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	1	1	2	SR/NOV	0	Enero-Junio
Dirección de Centros y Comarcas	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	1	1	2	SR/NOV	1	Enero-Junio
Dirección de Prevención	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	12	2	15	SR/NOV	5	Julio-Diciembre
Dirección Operativa	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	20	10	30	SR	5	Julio-Diciembre
Recursos Humanos	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	10	2	15	SR/NOV	3	Enero-Junio
Dirección de Planificación	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	15	10	25	SR/NOV	1	Julio-Diciembre
Dirección de Comunicaciones	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	10	10	20	SR/NOV	2	Enero-Junio
Dirección de Capacitación	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	15	15	30	JUV	2	Julio-Diciembre
Dirección de Recursos Humanos	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	12	2	15	JUV	7	Enero-Junio
Recursos Humanos	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	20	10	30	SR/NOV	2	Enero-Junio
Dirección de Recursos Humanos	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	15	15	30	JUV	3	Julio-Diciembre
Dirección de Recursos Humanos	Manejo de quejas y reclamos	Manejo de quejas y reclamos	10	20	30	SR/NOV	2	Julio-Diciembre

Capacitación de Enfoque de Género

		Listado de asistencia del Participante:	
Código:	01-99-3640-22-01-P	Horario:	10:00 AM a 12:00 M.
Curso:	Perspectiva de Género	Salon:	Salon de la Institucion
Fecha Inicio:	29/06/2022	Facilitador:	Albida Mercedes Segura Batista
Fecha Fin:	29/06/2022	Coordinador:	Rogelia Rubio
Días:	Miércoles 29	Institución:	INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO TERRESTRE (Intrant)
Modalidad:	Presencial	Total de Horas:	2

No.	Nombres y Apellidos	No.Cédula	Cargo	Institución	Teléfono
1	Maria Mendez		Analista Legal	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8292065
2	Maria Isabel Perez Antonio		Paralegal	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8099710
3	LI ANNETTE ROA DE LOS SANTOS		Auxiliar Administrativo	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8097142
4	Francisco Antonio Quezada Morillo		Analista de Recursos Humanos	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8297281
5	Stephanie Guerrero Medina		Técnico de Comunicaciones	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8097048
6	Yohanna Sandoval		Secretaria	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8098650
7	Maura Jimenez Valenzuela		Secretaria	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8299600
8	ELIZABETH GARCIA PANIAGUA		GESTOR PROTOCOLO	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8492089
9	Gissell Maria Hernandez Muñoz		Encargado de Relaciones Laborales y Sociales	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8493576
10	OFELIA GUERRA		Analista Legal	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8096066
11	Sandra María Mora		Analista de Documentación	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8297424
12	Yahaira Altagracia Hazim		Analista de Recursos Humanos	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8094498
13	CARMEN REYES LUNA		Auxiliar Administrativo	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8099168
14	Victor Manuel Suarez		Auxiliar Administrativo	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8096037
15	Maria Dal Carmen Martinez		Secretaria	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8098500
16	Johely Altagracia Valdez Almazan		Técnico Administrativo	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8292728
17	Karina Gomez		Analista de Recursos Humanos	Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (Intrant)	8093386

Capacitación Normas Antisoborno, Cumplimiento Normativo y Calidad (ISO 37001:2016; 37301:2021; 9001:2015)

		Instituto Dominicano para la Calidad Departamento de Servicios Técnicos Control de Asistencia		FO-DST-003 Revisión No. 00	
Nombre de la Acción Formativa:		"INTERPRETACION E IMPLEMENTACION NORMAS ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 E ISO 37301:2021"			
Horario:		40 horas			
Fecha AF:		Desde:	26/09/2022	Hasta:	14/10/2022
Nombre del Facilitador (a):		Carlos Flores			
Institución:		INTRANT			

No.	Participantes (Nombre y Apellido)	Firmas de Asistencia de los Participantes				
		Fecha: 10-10-22	Fecha: 11-10-22	Fecha: 12-10-22	Fecha: 13-10-22	Fecha: 14-10-22
1	Cristina Reyes Bernal					
2	Albida Mercedes Segura Batista					
3	Yahaira Altagracia Hazim					
4	Francisco Antonio Quezada Morillo					
5	Stephanie Guerrero Medina					
6	Yohanna Sandoval					
7	Maura Jimenez Valenzuela					
8	ELIZABETH GARCIA PANIAGUA					
9	Gissell Maria Hernandez Muñoz					
10	OFELIA GUERRA					
11	Sandra María Mora					
12	Yahaira Altagracia Hazim					
13	CARMEN REYES LUNA					
14	Victor Manuel Suarez					
15	Maria Dal Carmen Martinez					
16	Johely Altagracia Valdez Almazan					
17	Karina Gomez					

Fecha de emisión 03/09/2021 Pág. 1 de 1

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.

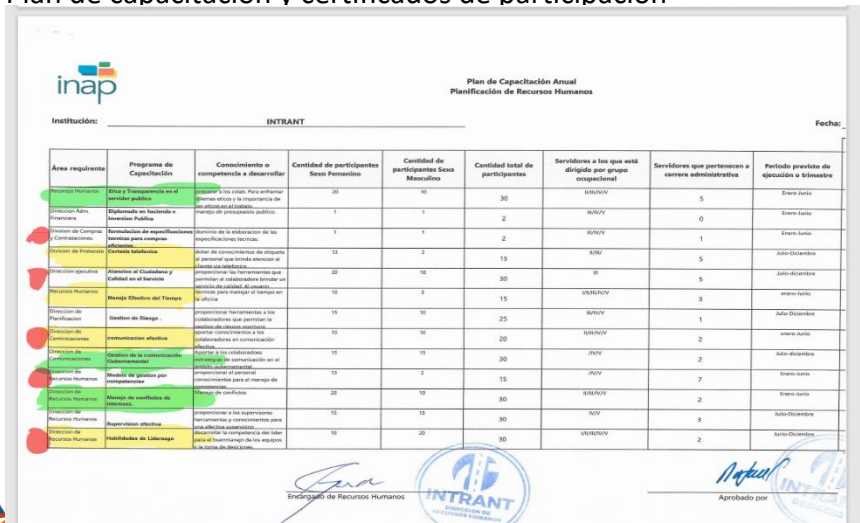
Seguimiento:


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.

AVANCES	1ER. INFORME	2DO. INFORME	ESTATUS
	50%	50%	Completada

Evidencias:





Plan de capacitación y certificados de participación




 Plan de Capacitación Anual
 Planificación de Recursos Humanos

Institución: INTRANT Fecha: 19

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	Proveedor Programa
Dirigido	perspectiva de género en el sector público	promover la igualdad entre hombres y mujeres.	15	1	16	V	5	Enero-Junio	inap
Dirigido	Manejo en Derecho de Tránsito y seguridad vial.	especialización en ciencia jurídica que contribuya al fortalecimiento del estado de derecho.	1	0	1	N/V	0	Enero-Junio	UNED
Dirigido	Certificación las 90001 2015, está soborno y cumplimiento normativo.	fortalecer la institución en las normativas anti soborno, y cumplimiento normativo.	15	10	25	I/N/V	8	Julio-Diciembre	Infocaf
Dirigido	Matriz económica para no economistas	profundizar conocimientos económicos fundamentales para la toma de decisiones a nivel	0	2	2	I/N/V/V	2	Julio-Diciembre	MEPYD
Dirigido	Microssof oficio	desarrollo de flujograma y entranza a los procesos institucionales.	5	5	10	I/N/V	5	Enero-Junio	Suprema quali
Dirigido	Relaciones Interpersonales	Manejo de las relaciones interpersonales.	15	20	35	I/N/V	5	Julio-Diciembre	inap
Dirigido	Planificación estratégica en gestión pública	proporcionar herramientas que permitan una adecuada y oportuna planificación.	10	10	20	I/N/V	5	Enero-Junio	inap
Dirigido	Curso de lenguaje de señas	diarios en lenguaje de señas a los funcionarios que asisten a personal con discapacidad.	40	10	50	I/N/V	15	Enero-Junio	Infobap
Dirigido	Introducción a la Gestión de Atención Pública Privada.	Domina técnicas de atención para presentación en redes sociales	20	6	26	I/N/V	8	Enero-Junio	inap
Dirigido	Etiquetas básicas	Manejo del paquete de oficina	15	3	18	I/N/V	2	enero-junio	Intec
Dirigido	Digitalidad en gestión del talento humano por competencias	mejora las técnicas de entrevistas en la institución	17	5	22	N/V	4	Julio-Diciembre	visap.
Dirigido	curso en Manejo en Sigef	potencializar el conocimiento en el sector transporte	0	1	1	I/N/V	0	septiembre-diciembre	sigefit
Dirigido	Especialidad en Gestión Pública	Desarrollar las competencias que los	1	0	1	V	0	julio-Diciembre	pcctm

 Encargado de Recursos Humanos
 
 Aprobado por
 



GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DOMINICANA

Instituto Nacional
de Administración Pública




GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DOMINICANA

ÉTICA E INTEGRIDAD
GOBIERNAMENTAL




Certificado de Verificación
12.7378



República Dominicana
Ministerio de Administración Pública

Instituto Nacional de Administración Pública

Otorga el presente Certificado a

CRISTINA VANESSA DURAN DIAZ

**Diplomado de Inducción a la Administración Pública para
los Miembros de las Comisiones de Integridad
Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y
Oficiales de Integridad (OI).**

Celebrado en el mes de Julio del 2022, duración: 90 horas

Dado en Santo Domingo, D.N., a los 18 días del mes de Noviembre, 2022



Cristian Sánchez Reyes
Director General
del Instituto de Administración Pública



Milagro Ortiz Bosh
Directora General de la Dirección General
de Ética e Integridad Gubernamental

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%.

AVANCES	1ER. INFORME	2DO. INFORME	ESTATUS
	100%	N/A	Completada

Evidencias:

Informe de encuesta.

INFORME DEL RESULTADO DE LA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL CIUDADANO SOBRE LA INSTITUCIÓN	
<p>En el siguiente documento se presentan los resultados del trabajo realizado para evaluar la percepción de los ciudadanos sobre el INTRANS con el objetivo de evaluar la posición actual en la que se encuentra la institución en el conocimiento público, poder reforzar el posicionamiento institucional y que los ciudadanos tengan más información y conocimiento sobre lo que somos.</p> <p>Para esto tomamos en cuenta la población 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, se realizó una muestra de 385 encuestas con un nivel de confianza del 95% y un margen de error de un 5%.</p>	
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 Miga Centro (Santo Domingo Este). • Centro Comercial Agua Nal (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:

1. Establecer un equipo de trabajo para realizar el análisis del entorno externo e interno.
2. Identificar y o elaborar la metodología e Instrumentos a utilizar en el análisis del entorno externo e interno.
3. Elaborar informe del análisis del entorno externo e interno.

Seguimiento:

Programado para realizarse en primer trimestre de 2023.

AVANCES	1ER. INFORME	2DO. INFORME	ESTATUS
	0%	0%	No lograda

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:

1. Establecer un equipo de trabajo para realizar el análisis de los grupos relevantes.
2. Identificar y o 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

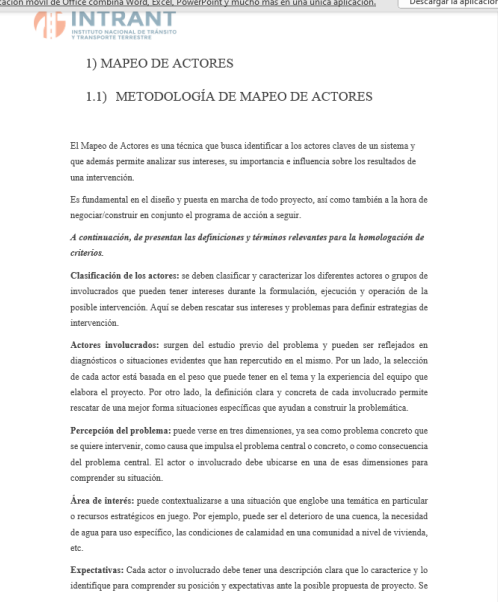
Seguimiento:

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.

AVANCES	1ER. INFORME	2DO. INFORME	ESTATUS
	100%	N/A	Completada

Evidencias:

cación 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 homologación de criterios.

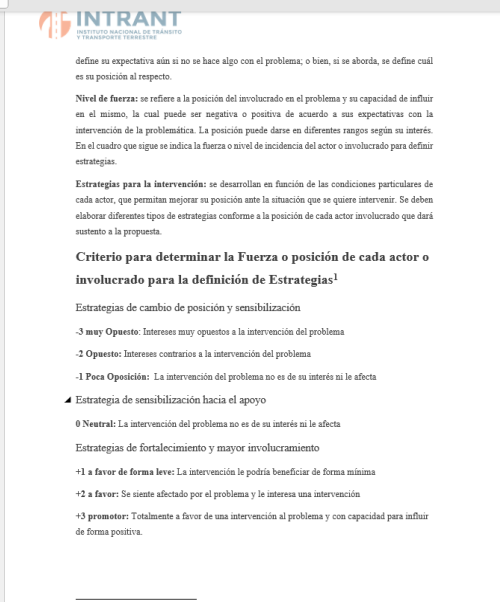
Clasificación de los actores: se deben clasificar y caracterizar los diferentes actores o grupos de involucrados que pueden tener intereses durante la formulación, ejecución y operación de la posible intervención. Aquí se deben rescatar sus intereses y problemas para definir estrategias de intervención.

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 rescatar 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 o 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 cuenca, la necesidad de agua para un uso específico, las condiciones de calamidad en una comunidad a nivel de vivienda, etc.

Expectativas: Cada actor o involucrado debe tener una descripción clara de lo característico y lo identificable 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
- Estrategia de sensibilización hacia el apoyo
- 0 Neutral: La intervención del problema no es de su interés ni le afecta

Estrategias de fortalecimiento y mayor involucramiento

- +1 a favor de forma leve: La intervención le podría beneficiar de forma mínima
- +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
Concentración



Matriz de involucrados					
Actores involucrados	Percepción del Problema	Áreas de interés	Expectativas	Nivel de Fuerza (1-5)	Estrategia para la intervención
Ministerio Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRAN)	Ortazo rector y principal responsable de la seguridad vial en la República Dominicana	Implementar políticas, programas y proyectos en materia de Seguridad vial	Reducción de muertes y lesiones por siniestros viales	+3	Apoyo político y fortalecer la sinergia interinstitucional
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOOP)	Responsable de la construcción de infraestructuras viales seguras	Reducción de siniestros viales causados por el mal estado de las vías	Reducción de muertes y lesiones por siniestros viales causados por el mal estado de las vías	+3	Apoyo político y fortalecer la sinergia interinstitucional
Ministerio de Salud Pública (MSP)	Ortazo responsable político y normativo en materia de salud	Generar políticas públicas que apoyen en la reducción de muertes y lesionados	Implementar políticas que apoyen en la reducción de muertes y lesionados	+2	Fortalecer la sinergia interinstitucional
Ministerio de Educación (MINERD)	Ortazo rector de la educación en los niveles básicos y secundarios	Capacitación de docentes en materia de seguridad vial	Fortalecer la educación de la ciudadanía en materia de seguridad vial	+2	Fortalecer la sinergia interinstitucional
Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPD)	Comandante de políticas públicas y gerente sector del Insumo Nacional de Planificación e Intervención Pública	Elaborar la gestión de los recursos públicos destinados a la seguridad vial	Mejorar el impacto de los programas y proyectos orientados a la reducción de los siniestros viales	+3	Apoyo político y Estrategia de Comunicación
Procuraduría General de la República (PGR)	Responsable de la formulación e implementación de la política del Estado como la comunidad dirige la investigación penal y genera la acción penal pública en representación de la sociedad	Dirigir la investigación penal y ejercer la acción penal pública	Reducir el número de muertes y lesionados por siniestros viales	+2	Sinergia Institucional y estrategia de comunicación
Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre (DIRESETT)	Órgano responsable de la formulación en materia de tránsito y seguridad	Implementación de un sistema efectivo de la fiscalización a nivel nacional	Implementación de un sistema efectivo de la fiscalización a nivel nacional	+3	Apoyo político, Sinergia interinstitucional
Organismo de cooperación internacional	Se organizan talleres y de financiamiento	Preservar el desarrollo de los estados a través del financiamiento y asesorías	Implementar la seguridad vial en RD	+3	Estrategia de comunicación, solicitud de asesoría técnica y financiamiento
Ministerio de Interior y Policía (MIDP)	Es el órgano rector de las políticas públicas relacionadas con la seguridad ciudadana	Impulsar la Estrategia de seguridad ciudadana	Impulsar la Estrategia de seguridad ciudadana relacionada con la Seguridad Vial	+3	Fortalecer la sinergia interinstitucional
Sociedad Civil (Universidades, ONGs, y otros)	Representantes de la sociedad organizada en la problemática	Representación de los derechos académicos, sociales y pasadientes de opinión	Reducción de las muertes y lesionados en los siniestros viales	+2	Estrategia de Comunicación e integración
Dirección General de Organización	Organismo	Caracterización de	Reducir la	0	Creación e

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 tienen elaborados y a la espera de aprobación los instrumentos para la evaluación de las capacitaciones de la institución. Esto representa el 40% de la ejecución de esta acción de mejora.



AVANCES	1ER. INFORME	2DO. INFORME	ESTATUS
		25%	25%

Evidencias:

Borrador de política y formularios diseñados.



**POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE LAS
CAPACITACIONES INSTITUCIONALES
PO.GRH.09**

Versión 1.0

Diciembre 2022


HOJA DE APROBACIÓN

ELABORADO			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
	Analista de Calidad en la Gestión		

REVISADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lic. Alba Brito	Directora de Recursos Humanos		
Lic. Giselle Bobadilla	Directora de Planificación y Desarrollo		
Lic. Frank Diaz	Director de Gabinete		

APROBADO			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lic. Hugo Beras	Director Ejecutivo		

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		F.GRH.12
EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN		VERSIÓN 1.0
DATOS DEL CURSO O CAPACITACIÓN		
Nombre de la Capacitación Impartida:		Fecha: 1/12/2022
Modalidad: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual		
EVALUACIÓN DEL CONTENIDO		
Este instrumento ha sido elaborado con la finalidad de conocer su opinión y reacción de la actividad de capacitación que se ha llevado a cabo, la información proporcionada nos ayudará a mejorar sobre la misma. Marcar una (1) de las casillas correspondientes a cada ítem.		
No.	Ítems	Poco Adecuado Bueno Excelente
1	Los objetivos de la capacitación fueron presentados al inicio y se explicaron cómo se desarrollarían los temas y contenidos del programa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Los objetivos de la capacitación están alineados al contenido de esta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	La capacitación fue desarrollada de manera clara y comprensiva	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	La duración de la capacitación ha sido suficiente para desarrollar el contenido	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	El material suministrado para la capacitación ha sido útil para lograr el aprendizaje	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	La capacitación le ha aportado nuevos conocimientos para su desarrollo personal o laboral	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Considera que fue un tiempo bien invertido	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Le gusto la modalidad en la que se desarrolló la capacitación	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EVALUACIÓN AL FACILITADOR		
El siguiente espacio está destinado para evaluar el nivel de satisfacción con el facilitador, favor colocar el nombre del facilitador o los facilitadores acompañado con su comentario, tomar en cuenta las siguientes preguntas:		
No.	Ítems	Poco Adecuado Bueno Excelente
1	El facilitador motivó el intercambio de ideas y debates	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	El facilitador impartió el curso de manera dinámica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	El facilitador aclaró dudas e inquietudes de manera oportuna	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Opinión General sobre el Facilitador		
¿Qué aspectos considera usted deberían mejorarse para futuras capacitaciones?		

	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	F.GRH.XX
	EVALUACIÓN EFECTO-IMPACTO DE ACCIONES FORMATIVAS	VERSIÓN 1.0

Fecha: jueves, 1 de diciembre de 2022

DATOS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN											
Nombres Completo del Colaborador											
Acción / Programa Formativo											
Fecha Impartida											
Objetivo a lograr											
CRITERIOS			Si	Regular	No						
1. ¿El curso impartido ha mejorado los conceptos técnicos del evaluado?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
¿Por qué? (Evidencia de la respuesta, comparación entre antes y después de la capacitación):											
2. ¿Existe aplicación efectiva de los conocimientos adquiridos?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
3. ¿La calidad del trabajo del evaluado ha mejorado?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
¿Por qué? (Evidencia de la respuesta, comparación entre antes y después de la capacitación):											
4. ¿Recomendaría este curso para más personas de la organización?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
¿Por qué? ¿A quiénes?											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Observaciones </div>											
<table border="1"> <tr> <td>NOMBRE/S EVALUADOR/ES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CARGO/S</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA EVALUACIÓN</td> <td></td> </tr> </table>						NOMBRE/S EVALUADOR/ES		CARGO/S		FECHA EVALUACIÓN	
NOMBRE/S EVALUADOR/ES											
CARGO/S											
FECHA EVALUACIÓN											

NOTA: Se puede adjuntar toda la información recibida de la Institución Capacitadora

Diciembre 2022 DOCUMENTO CONTROLADO SIG INTRANT Página 3 de 3



Cuadro Resumen del Estatus de las Acciones de Mejoras

No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Avance 1er. informe	Avance 2do. informe	Estatus
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.	100%	N/A	Completada
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.	100%	N/A	Completada
3	No se evidencia nuestro compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	Establecer un sistema de retroalimentación constante sobre las metas y los logros, en todos los niveles de la Institución.	75%	20%	En Proceso
4	No contamos con Comité de Ética ni Código de Ética Institucional.	Consultar con la DIGEIG para la escogencia del comité de ética Institucional.	75%	25%	Completada
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	Crear una estrategia de comunicación para la planificación estratégica institucional que garantice su implementación.	50%	50%	Completada



	niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.				
6	No hemos asegurado las buenas condiciones de trabajo en toda la organización ni los requisitos de seguridad laboral.	Proporcionar las herramientas y condiciones para realizar el trabajo.	100%	N/A	Completada
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.	50%	50%	Completada
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,	Desarrollar un programa de habilidades blandas tales con integridad, sentido de pertenencia, respeto, participación, entre otros.	50%	50%	Completada



	empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad).				
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.	100%	N/A	Completada
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.	0%	0%	No lograda, programada en POA 2023
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.	100%	N/A	Completada



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.	25%	15%	En proceso
----	---	---	-----	-----	------------

III. ANEXOS

Matriz de Seguimiento Plan de Mejora



SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL											
		Responsible Plan: Comité de Calidad		Fecha: junio 2021							
		Revisar: Comité de Calidad		Fecha: junio 2022							
		Aprueba: Planificación y Desarrollo		Fecha: junio 2022							
No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (El objetivo previsto)	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	
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	
3	No se evidencia nuestro compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la reorientación de los empleados.	Establecer un sistema de reorientación 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. Realizar actividades de Plan de Sensibilización	RRHH y Planificación	X					X	
4	No contamos con Comité de Ética y código de ética institucional.	Consultar con la DIGEG para la escogencia del comité de ética institucional.	1. Contactar la DIGEG 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.	RRHH y Planificación						X	
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	
6	No hemos asegurado las 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 del informe. 3. Presentar informe de ejecución.	DAE y RRHH						X	
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 temas a todos los niveles.	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.	RRHH						X	
8	No se evidencia que se proficua con el ejemplo actuando personal en consonancia con los objetivos y valores establecidos. Estimulando la creación de equipos de riesgos y participando en actividades que realiza la organización que promuevan. (Por ejemplo, integridad, sentido, respeto, participación, innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad).	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	
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	
10	No se han identificado las condiciones para alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el análisis regular del entorno externo, incluido el cambio legal, político, variables socioeconómicas, económicas, demográficas y la digitalización, factores globales como el cambio climático y otros, como insumos para estrategias y planes.	Realizar de manera periódica un análisis de los grupos relevantes al quehacer de la institución.	1. Establecer un equipo de trabajo para realizar el análisis del entorno externo e interno. 2. Identificar y/o elaborar la metodología e instrumentos a utilizar en el análisis del entorno externo e interno. 3. Elaborar informe del análisis de del entorno externo a interno.	Planificación	X					X	
11	No se han identificado que se identifiquen a todos los grupos de interés relevantes y se realicen 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/o 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	
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 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.	Planificación y desarrollo/RRHH				X		X	

