

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	CRITERIO 3	SUBCRITERIO 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	Elaborar y aprobar políticas de inserción de personas con discapacidad.	Realizar inventario de los recursos humanos designados en las áreas organizativas con discapacidad y proponer política de inserción y seguimiento	Contribuir con la contratación de ciudadanos que por limitaciones físicas se les dificulte conseguir empleo.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar levantamiento de información de los empleados con discapacidad que laboral en el MH. 2) Proponer política de inserción y seguimiento a empleados con discapacidad. 3) Dar seguimiento a cualquier eventualidad en el área de trabajo. 	Febrero 2021	Septiembre 2021	Humanos y Tecnológicos	<ol style="list-style-type: none"> 1) % de colaboradores del MH con alguna discapacidad física. 2) Cantidad de políticas de inserción y seguimiento aprobadas. 	Dirección de Administración de Recursos Humanos
2	CRITERIO 5	SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	No se evidencia el establecimiento de objetivos de resultados orientados a los grupos de interés e implementar indicadores de resultados para monitorizar la eficacia de los procesos.	Implementar un sistema de gestión y medición de procesos basado en indicadores.	Contar con una herramienta orientada a la mejora de procesos y el aumento de la productividad.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Capacitar al personal de la DPD en gestión de procesos e indicadores. 2) Seleccionar procesos pilotos. 3) Definir indicadores para los procesos seleccionados. 4) Evaluación y seguimiento. 	Enero 2021	Diciembre 2021	Humanos, Financieros y Tecnológicos	Cantidad de procesos con indicadores definidos.	Dirección de Planificación y Desarrollo
3		SUBCRITERIO 5.2. Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos /clientes.	Proceso de Certificación de la NORTIC B2	Implementar la NORTIC B2	Promover la accesibilidad a la organización (por ejemplo, con horarios de apertura flexibles, documentos en varios formatos: en papel, electrónico, distintos idiomas, pancartas, folletos, Braille, tabloneros de noticias en formato de audio, etc	<ol style="list-style-type: none"> 1) Demostrar el compromiso formal del Ministerio de Hacienda con la implementación del Gobierno Abierto y Transparencia, a través de una carta firmada por el ministro, dirigida al director de la Oficina Presidencial para las Tecnologías de Información y Comunicación (OPTIC) 2) Solicitar la apertura del proceso de certificación de la normativa NORTIC B2 sobre accesibilidad WEB en el Estado dominicano. 3) Recolectar las evidencias requeridas por la Optic y enviarlas al consultor designado para revisión y análisis. 4) Si existen observaciones por parte del consultor, entonces se deben subsanar. 5) Recibir confirmación de certificación de la normativa. 	Marzo 2021	Octubre 2021	Humanos y Tecnológicos	Número de certificaciones emitidas	DAFI
4	CRITERIO 6	SUBCRITERIO 6.2. Mediciones de Resultados	No se evidencia mediciones de los resultados en relación al grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.	Incluir nuevos parámetros de medición en las encuestas que se aplican a los ciudadanos clientes.	Determinar la percepción que tienen nuestros clientes-ciudadanos sobre varios criterios o parámetros organizacionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Definir nuevos parámetros a medir. 2) Modificar herramienta de medición. 3) Aplicar medición de los nuevos parámetros y generar los resultados correspondientes. 	Marzo 2021	Agosto 2021	Humanos y Tecnológicos	Formulario de encuesta modificado	Dirección de Planificación y Desarrollo
No se evidencia medición de los resultados en relación a la disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios.											

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
6	CRITERIO 7	SUBCRITERIO 7.1 Medidas de percepción	No se evidencia mediciones en relación a la percepción de los empleados sobre la responsabilidad social de la organización.	Incluir nuevos parámetros de medición en las encuestas que se aplican a los colaboradores.	Determinar la percepción que tienen nuestros empleados sobre varios criterios o parámetros organizacionales.	1) Definir nuevos parámetros a medir. 2) Modificar herramienta de medición. 3) Aplicar medición de los nuevos parámetros y generar los resultados correspondientes.	Marzo 2021	Agosto 2021	Humanos y Tecnológicos	Formulario de encuesta modificado	Dirección de Planificación y Desarrollo
7	CRITERIO 8	SUBCRITERIO 8.1 Mediciones de percepción.	No se evidencia medición de percepción hacia las cuestiones medioambientales.	Incluir nuevos parámetros de medición en las encuestas que se aplican a los colaboradores.	Determinar la percepción que tienen nuestros empleados sobre varios criterios o parámetros organizacionales.	1) Definir nuevos parámetros a medir. 2) Modificar herramienta de medición. 3) Aplicar medición de los nuevos parámetros y generar los resultados correspondientes.	Marzo 2021	Agosto 2021	Humanos y Tecnológicos	Formulario de encuesta modificado	Dirección de Planificación y Desarrollo
8			No se evidencia la percepción de la participación de la organización en la comunidad en la que está instalada, organizando eventos culturales o sociales a través del apoyo financiero o de otro tipo, etc.).								
9	CRITERIO 9	SUBCRITERIO 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir.	No se evidencia el grado de cumplimiento de contratos/acuerdos entre las autoridades y la organización.	Diseñar e implementar una herramienta para medir el grado de cumplimiento de los acuerdos suscritos entre el MH y las demás instituciones.	Verificar la efectividad de los acuerdos y contratos asumidos por la institución.	1) Hacer levantamiento de los acuerdos que tiene la institución. 2) Elaborar herramienta para medir efectividad. 3) Aplicar herramienta de medición. 4) Elaborar y socializar informe de resultados.	Marzo 2021	Septiembre 2021	Humanos y Tecnológicos	Informe nivel de cumplimiento de acuerdos del MH	Dirección Jurídica/DPD
10			No se evidencia resultados del benchmarking (análisis comparativo) en términos de outputs y outcome	Realizar benchmarking con otras instituciones del Estado.	Conocer y emular las buenas prácticas que realizan otras instituciones.	1) Identificar instituciones para realizar benchmarking. 2) Realizar visita/reunión 3) Elaborar informe de resultado. 4) Identificar prácticas.	Mayo 2021	Julio 2021	Humanos y Tecnológicos	Informe de resultados de benchmarking	Dirección de Planificación y Desarrollo