



Ayuntamiento Municipal de Castillo

"Tierra del Mejor Cacao del Planeta"

C/ Sanchez Esq. Maximiliano No.44, Castillo, Provincia Duarte. Rep. Dom.

RNC-404000251 Tel. 809-584-0105/0563

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO 2018

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	I	1.1.1	No se involucraron todos los grupos de interés ni el personal en la formulación de la misión y visión	Involucrar personal y grupos de interés en la revisión del marco institucional	Involucrar personal y grupos de interés en la revisión del marco institucional	1. Identificar grupos de interés 2. Agendar fecha de revisión 3. Convocar 4. Sesiones (análisis de propuestas y sugerencias) 5. Formular el nuevo marco institucional	Agosto 2018	Noviembre 2018	Recursos Financieros (Logística Impresos Murales) Personal	Nuevo marco institucional Impreso y publicado	Smith Frías	
2		1.1.4	No se cuenta con un sistema de prevención de comportamientos no éticos.	Elaboración y socialización de un manual de comportamiento	Contar con un sistema de prevención de comportamientos no éticos	1. Elaboración del Manual 2. Solicitud de charlas de Régimen ético y disciplinario al MAP 3. Socialización y entrega del manual al personal	Agosto 2018	Noviembre 2018	Recursos Financieros (Logística Impresos del Manual) Personal	Manual de comportamiento entregado a todo el personal participación del Personal en las charlas	Arelis Santos	
3		1.2.2	No se ha revisado el Organigrama, Manual de funciones y de cargos	Contar con una estructura organizativa actualizada, con el manual de funciones y de cargos adecuados	Identificar las áreas de trabajo, sus funciones y perfiles de cargos	1. Solicitud de acompañamiento para trabajar la Estructura al MAP 2. Aprobación de la nueva estructura. 3. Elaborar Manual de Funciones 4. Solicitud de acompañamiento para trabajar el manual de cargos al MAP	Septiembre 2018	Febrero 2019	Logística	Nueva Estructura Organizativa Manual de Funciones Manual de Cargos	Yahaira Hernández	

4		1.2.3	No se cuenta con un POA o indicadores de resultados	Organizar la ejecución del trabajo de acuerdo a una programación	Formalizar la planificación de trabajo anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar participantes para la elaboración del POA 2. Analizar PDM para identificar actividades al 2019 3. Identificar obras y actividades propias del Ayuntamiento 4. Propuesta de POA 5. Evaluación y aprobación 	Agosto 2018	Octubre 2018	Logística Personal	POA 2019 Elaborado	Smith Frías	
5	1 y 5	1.2.7 5.1.1 y 5.1.2	No se han trabajado los procesos	Trabajar Mapa de procesos y estandarización de los procedimientos	Organizar el trabajo, identificando y estandarizando los procesos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de acompañamiento para trabajar el mapa de procesos, levantamiento y elaboración de de procedimientos 2. Elaborar el mapa de procesos 3. Levantar y documentar los procedimientos 4. Socializarlos 	Octubre 2018	Febrero 2019	Logística Personal	Mapa de procesos elaborado Procedimientos levantados y documentados	Patricio Frías	
6	3 y 7	3.3.6 7.1.1	No se Asegura que los empleados tienen la oportunidad de opinar sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos por parte de sus jefes/directores directos.	Contar con mecanismo de participación y opinión para el personal	Contar con mecanismo de participación y opinión para el personal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de acompañamiento al MAP para aplicación de la Encuesta de Clima Laboral 2. Coordinar las capacitaciones 3. Aplicar encuesta 4. Creación del buzón de sugerencias interno 5. Establecer las políticas del manejo del buzón 	Agosto 2018	Febrero 2019	Recursos Financieros (Logística Impresos Buzón)	Encuesta de clima aplicada Buzón de sugerencias interno instalado	Areli Santos	
7	4	4.1.2 y 4.1.6	Desarrollar y gestionar acuerdos de colaboración, establecer responsabilidades y medir su impacto	Alianzas formalizadas y monitoreadas	Formalizar las alianzas estratégicas y medir su impacto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las alianzas existentes 2. Formular y firmar convenios / Acuerdos 3. Establecer mecanismos de medición para su implementación e impacto 	Septiembre 2018	Febrero 2019	Persona e impresos	100% de las alianzas formalizadas Mecanismos de seguimiento y medición	Maritza Núñez	

	8	6	6.1	No se ha medido la percepción de los ciudadanos clientes	Contar con un buzón de sugerencia y formulario de encuesta para los usuarios	Contar con mecanismo de participación y opinión para los usuarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las preguntas a incluir en el formulario (ver subcriterio 6.1) 2. Elaborar el Formulario de encuesta de satisfacción 3. Compra e instalación del buzón de sugerencia 4. Establecer responsables para la apertura del buzón, dar respuestas y tabulación de las quejas y sugerencias recibidas 	Agosto 2018	Octubre 2018	Recursos Financieros (Logística Impresos Buzón)	Buzón de sugerencias instalado	Eduardo Nolasco	
	9	8	8.1	No se ha medido la percepción de la sociedad	Aplicar encuestas a la población para conocer su percepción respecto a la gestión municipal	Contar con mecanismo de participación y opinión para los usuarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las preguntas a incluir en el formulario (ver subcriterio 8.1) 2. Elaborar el Formulario de encuesta 3. Coordinar logística para aplicación de encuesta 4. Establecer responsables para tabulación de los resultados 	Septiembre 2018	Marzo 2019	Recursos Financieros (Logística Impresos)	Encuesta aplicada y tabulada	Pedro José Difa	
	10		0		0	0	0						