PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO EL CERCADO 2021-2022

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.1	No se ha socializado la mision, vision y valores.	Marco Institucional socializado con el personal y grupo de interes.	1. hacer cronograma de grabajo para aboradar todo el personal y grupos de interes. 2. Socialización del nuevo marco institucional y de los objetivos del Ayuntamiento. 3. Publicacion de murales.	1. Oranizar cinco jorandas con el personal para socializar el marco institucional. 2. Inclusion en las agendas de La sala capitular, Las Asambleas comunitarias y en las reuniones con juntas de vecino la socializacion del marco institucional, en los meses de Septiembre y Octubre. 3. Compra y colocacion de los murales con la Mision, Vision y Valoresia y realizacion de reuniones. 4. incluirlo en el Plan de Desarrollo Municipal y en las redes sociales.	sep-21	dic-21	RD$15,000.00	1. Nuevo Marco Insitucional socializado con el personal, en Asambleas Comunitarias, Juntas de Vecinos y con la Sala Capitular. 2. Murales colocados. 3. Publicacion en el PDM, y redes sociales.	Jose Luis Montero	
2	1	1.1.5	No se cuenta con un sistema de prevencion de comportamiento no etico, ni con un manual de induccion	Contar con la induccion formalizada par el persona de nuevo ingreso y Promover el comportamiento etico.	1. Contar con una manual de Induccion incluido el codigo etico del Ayuntamiento. 2. Capacitar al personal sobre dilemas eticos y	1- Elaborar borrador de Manuel Induccion y codigo etico. 2. Socvializacion con el Alcalde para su aprobacion. 3- Impresión del Manual y entrega a los equipos de trabajo. 3- 4. Impartir charla de socializacion.	sep-21	dic-21	RD$10,000	1. Manual de Induccion y etico del Ayuntamiento elaborado 2. 7 Charlas de socializacion realizadas.	Eddy Ravelo y Robert Batista	
3	1	1.2.3	No se cuenta con un POA ni indicadores cuatnificables por areas	Elaborar Plan Operativo Anual del Ayuntamiento para 2022	Plan Operativo 2022	1. Identificar las acciones del primer año del PDM . 2. Elaboracion POA incluyendo indicadores por areas. 3. Socializacion con la Sala Capitular.	sep-21	nov-21	N/A	POA 2022 Elaboardo	Jose Luis Montero y German Romero	
4	1	1.3	No se cuenta con una politica para reconocimientos ni individual ni de equipos.	Politica de reconocimiento definida y consensuada	Definicion politicas de RRHH	1. Identificar las Politicas de RRHH a definir. 2. Elaboracion de Propuesta 3. Reuniones de consenso entre RRHH, la Alta Direccion, y los Encargados. 4. Definir las fechas y /o periodos para el reconocimiento individual o de equipo.	oct-21	dic-21	Pendiente a definir	1. Politicas de RRHH definidas y socializadas 2.Primer reconocimiento realizado	Eddy Humberto Ravelo y Carlo Jose Montero	
5	1	1.4.10 4.2.7 5.2.1	No se han dada a conocer las condiciones de entrega, tiempo de trespuesta y costo de los servicios que ofrece el Ayuntamiento.	Hacer de conocimiento publico los servicios que ofrece el Ayuntamiento, y todo lo referente a la entrega de los mismos.	Documentar y publicitar todos los servicos que ofrece el Ayuntamiento.	1. Levantamiento de todos los servicios que se ofrecen, incluyendo tarifario de los costos. 2. Diagramacion del documento informativo. 3. Impresion del documento fisico. 4. Publicacion en las redes sociales.	ene-22	abr-22	RD$10,000.00	1. Cartera de servicios elaborada. 2. Ejemplares impresos. 3. Publicacion en formato digital en pagiona web y en las redes sociales	Jonathan Reynoso	
6	4	4.1	No se han formalizado todas las alianzas que tiene el Ayuntamiento	Contar con los convenios formalizados de todas las alianzas que se posee el Ayuntamiento.	Elaboracion y firmas de los convenios.	1. Levantamiento de todas las Alianzas. 2. Contacto con las Organizaciones y redaccion de convenios. 3. Firmas de Convenios.	sep-21	dic-21	N/A	100% de convenios formalizados	Francisco de Los Santos.	
7	5	5.1 1.2	No se cuenta con un Mapa de Procesos ni un Manual de Procedimientos elaborado.	Tener definidos y descrito todos los procesos del Ayuntamiento.	Elaborar Mapa de Procesos y Manual de Procedimiento	1. Solicitud de acompañamiento al MAP. 2. Elaboracion Mapa de procesos. 3. Levantamiento y Elaboracion Manual de Procedimientos. 4. Socializacion con el personal.	ene-22	ago-22	N/A	1. Cartera de servicios elaborada. 2. Ejemplares impresos. 3. Publicacion en formato digital en las redes sociales	German Romero y Robert Batista	
8	6	6.1	No se ha medido la percepcion de los ciudadanos clientes	Medir y conocer la percepcion de los clientes del Ayuntamiento.	Elaborar Heramienta de medicion y aplicarla	1. Elaboracion del formulario a emplearse (ver subcriterio 6.1). 2. Diagramarlo. 3. Impresión 4. Recogida y tabulacion de los resultados trimestrales.	ene-22	jun-22	RD$5,000.00	1. Herramienta diseñada e impresa. 2. Aplicación de la misma por cada area de servicio	Cinthia Masiel D`Oleo y Robert Michel Batista	
9	7	7.1	No se ha medido la percepcion de los empleados	Medir y conocer la percpcion de los empleados del Ayuntamiento.	Apliacion de Encuesta de Clima Laboral	1. Solicitud de acompañmiento al MAP. 2. Coordinar capacitacion sobre Encuesta de Clima. 3. Llenado de la Encuesta 4. Implementación Plan de Acción.	nov-21	feb-22	N/A	1. Herramienta Aplicada. 2. Plan de Acción elaborado	Eddy Humberto Ravelo y Jose Luis Montero	
10	8	8.1	No se ha medido la percepcion de los municipes	Medir y conocer la percpcion de los municipes.	Elaborar Heramienta de medicion y aplicarla	1. Elaboracion del formulario a emplearse (ver subcriterio 8.1). 2. Diagramarlo. 3. Impresión 4. Recogida y tabulacion de los resultados.	feb-22	abr-22	RD$50,000.00	1. Herramienta diseñada e impresa. 2. Aplicación de la misma. 3. Tabulación de resultados.	Anuedy Manuel Segura y	