



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA MAGUANA 2023

No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
						Inicio	Fin					
1	1.3	No se ha desarrollado e implementado una política clara de reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos. (No evaluamos el desempeño por objetivos, basado en resultados conseguidos de forma individual y en equipo).	No se ha desarrollado e implementado una política clara de reconocimiento. No se Evalúa el Desempeño.	Reconocer y motivar los esfuerzos de los empleados.	Crear requisitos y/o características que debe cumplir el empleado para ser reconocido y tomar en cuenta las Evaluaciones del Desempeño. Solicitar la aprobación de la alcaldesa para entregar cartas, pergaminos, placas, bonos, otros y colocar en el mural al empleado reconocido.	Mayo	Septiembre	Por Determinar	Enc. RRHH	Cantidad de empleados reconocidos. Empleados Motivados y los reconocimientos, pergaminos, placas, bonos, otros y colocar en el mural al empleado, en colgados en el mural de la institución.	Enc. RRHH	
2	2.1	No existe suficiente comunicación con el personal para la introducción de los cambios.	Crear un departamento de Actas y correspondencias	Mejorar la Comunicación de las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de las mismas	Crear un el departamento de actas y correspondencias, con el fin de mejorar la Comunicación de las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de las mismas	Abril	Dic	N/A	Enc. Recursos Humanos	ddepartamento de actas y correspondencias debidamente equipado.	Enc. RRHH	
3	2.1	No contamos con un análisis FODA de la institución	Identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, el entorno, así como la información relevante para la gestión.	El Ayuntamiento no cuenta con un análisis FODA de la institución	Elaborar un análisis el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos), por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.	Junio	Julio	Por Determinar	Enc. Planificación	Plan de futuras alianzas realizado.	Enc. Calidad	

4	2.2	<i>Traducir la misión y visión en objetivos estratégicos y no contamos con planes operativos en todas áreas.</i>	Crear Planes Operativos por área	Elaborar planes operativos para mejorar la calidad de los servicios.	Crear, distribuir y socializar la herramienta (Plantilla POA) en todas las áreas del ayuntamiento para que hagan un levantamiento de los objetivos a programar y a alcanzar.	Junio	Diciembre	N/A	Enc. OMPPP	Planes operativos elaborados en áreas sustantivas del ayuntamiento. Empleados con pleno conocimiento y aplicando la misión y visión de nuestra institución en sus estrategias de trabajos.	Enc. OMPPP
5	2.3	<i>No se ha desarrollado un análisis de las necesidades de los usuarios (Ciudadanos/clientes) No contamos con un buzón de quejas y sugerencias externo, no hemos realizado encuestas en sentido general.</i>	Darle seguimiento a las quejas y sugerencias	Darle seguimiento a las quejas y sugerencias para mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos clientes	Comprar Buzón de sugerencias. Crear Comité de Transparencia. Crear las herramientas para darle seguimiento. Responsabilizar un personal para el seguimiento. Establecer fecha de revisión del buzón. Tramitar las quejas y sugerencias para darle seguimiento.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. TI, Enc. Servicios Generales	Ciudadanos clientes, dando una valoración positiva del buen desempeño de la gestión.	Enc. Calidad
6	3.3	<i>No realizamos reuniones con todo el personal de manera periódica, para la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso la rendición de cuentas. Para fomentar la participación de los empleados. Ni tenemos formalizado el uso de minutas estandarizadas.</i>	Estandarizar las minutas de la institución	Estandarizar las minutas de la institución	Consensuar con los miembros del comité la creación de un formato de minuta. Distribuir las minutas en todas las áreas del ayuntamiento. Enviar circular para establecer el uso de la misma.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. Planificación y RRHH	Todas las dependencias de la institución alineadas conforme a sus responsabilidades y competencias. Cartas de convocatorias y listas de asistencias.	Asistente de la Alcaldesa

7	3.3	No estamos implementando el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).	Implementar el Sistema SASP.	Contar con expedientes de empleados gestionados por medio del SASP.	Contactar la DTI del MAP. Darle Seguimiento.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. OMPP	El sistema de Administración de Servicios Públicos (SASP) debidamente funcionando en cada una de las dependencias de la institución que así lo requieran.	Enc. RRHH y OMPP	
8	4.1	No tenemos formalizado la detección de necesidades de alianzas.	Formalizar la detección de necesidades de alianzas.	Conseguir nuevas alianzas de mutuo beneficio.	Crear plantilla y realizar levantamiento de necesidades de alianzas por área.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. Planificación	Plan de futuras alianzas realizado.	Enc. Calidad	
9	4.3	No realizamos análisis costo-beneficio en las decisiones financieras.	Realizar un análisis costo-beneficio de las decisiones financieras que sean relevantes.	Reducir los costos y tomar decisiones certeras.	Crear una plantilla. Identificar a partir de que monto se va a hacer el análisis y a cuales equipos, mobiliarios y obras.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Auditor Interno	Cantidad de análisis realizados.	Auxiliar Alcaldía	
10	4.3	No se asegura un mantenimiento eficiente, rentable y sostenible de los edificios, despachos, equipamientos y materiales usados.	Dar Mantenimiento a los equipos tecnológicos y electrónicos.	Prolongar la vida útil de los equipos y reducir costos. Para mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos/clientes.	Hacer análisis costo-beneficio, para saber si conviene contratar el servicio o tener un empleado fijo. Crear plantilla de seguimiento. Hoja de vida.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. TI, Enc. Servicios Generales	Cantidad de mantenimientos realizados.	Enc. Calidad	
11	5.1	Nuestros procesos no están debidamente identificados y descritos.	Elaborar Manual de Procesos.	Tener los procesos debidamente identificados y descritos con sus responsables. Para mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos/clientes.	Solicitar asesoría. Solicitar acompañamiento del MAP. Proceder a la elaboración de los mismos. Solicitar aprobación del Concejo de Regidores.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. RRHH	Manual de Procesos elaborado, aprobado y refrendado por el MAP	Enc. RRHH	