

 DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES REÚBLICA DOMINICANA PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2018-2019												
No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	Criterio 1. LIDERAZGO	1.1	No tenemos colocada la nueva Visión, Misión y Valores en todas las Oficinas y Sede Central. Ni hemos creado un boletín informativo interno.	Socializar la misión, visión y valores y mejorar la comunicación interna.	Implicación de los empleados y todos los grupos de interés relevantes.	1. Colocación de la misión, visión y valores en la Cede y las OPP. 2. Elaborar un boletín informativo periódico con las informaciones relevantes de la DGP.	abr-18	jun-18	Por Determinar	Comunicaciones	No. de Oficinas con la nueva misión, visión y valores colocadas.	
2		1.2 y 2.3	La Estructura Organizativa no está actualizada.	Actualizar con la colaboración del Ministerio de Administración Pública (MAP) nuestra Estructura Organizativa	Fortalecer la Estructura Organizativa de la DGP.	1. Solicitar asistencia al MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Diseño Organizacional del MAP para actualizar el Diagnóstico y la propuesta Estructura Organizacional, y para la actualización del Manual de Organización y Funciones.	abr-18	jun-18	Por Determinar	Dirección Planificación/Dirección RRHH	Estructura y Manual de Funciones revisados y actualizados.	
3	Criterio 2. Planeación Estratégica	2.1 y 2.2	No estamos implementando el software que nos permita elaborar, implementar, dar seguimiento y medir el Plan Estratégico y los Planes Operativos de la Institución. No hemos definido resultados cuantificables e indicadores de objetivos para todos los niveles y áreas de la organización.	Contar con un Software para trabajar los Planes operativos anuales y el Plan Estratégico.	Fortalecer la Gestión de Planificación de la DGP.	1. Crear o adquirir un software que nos permita elaborar, implementar, dar seguimiento y medir el Plan Estratégico y los Planes Operativos de la Institución. 2. Entrenar al personal que trabajará con el software. 3. Alimentar el software con los planes operativos por área. 4. Definir resultados cuantificables e indicadores de objetivos para todos los niveles y áreas de la organización.	abr-18	jun-18	Por Determinar	Dirección Planificación/Dirección Informática	Planificación Estratégica gestionada por medio del software.	

4	Criterio 3. Personas	3.1	No hemos concluido el manual de las políticas de Beneficios Laborales para el reconocimiento del personal en términos monetarios y no monetarios.	Evaluar y reconocer mediante el Acuerdo del Desempeño Laboral	Fortalecer la gestión de Recursos Humanos de la Dirección Gral. De Pasaportes	1. Solicitar asesoría al MAP. 2.Coordinar asistencia con la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral sobre la Evaluación del Acuerdo de Desempeño Institucional. 2. Charla sobre el nuevo sistema de evaluación basada en resultados, régimen ético y competencias y acompañamiento en la implantación de la nueva metodología de evaluación del desempeño. 3. Taller de Reclutamiento y Selección. 4. Concluir las políticas para el reconocimiento del personal en términos monetarios y no monetarios.	abr-18	jul-18	Por Determinar	Dirección Recursos Humanos.	No. Taller Reclutamiento y Selección No. Taller de Evaluación del Desempeño No. Empleados evaluados No. De empleados reconocidos.	
5		3.1	No hemos realizado induccion a la Funcion Pública de todo el personal.	Capacitar y asesorar a todo el personal en la Ley 41-08.		1. Solicitar asistencia del MAP. Coordinar con la Dirección de Sistema de Carrera capacitación y asesoría sobre Ley 41-08 de Función Pública, 2. Incorporación servidores y Medalla al Mérito.	abr-18	mar-18	Por Determinar	Dirección Recursos Humanos.	No. de Charlas realizadas	
6			No contamos con Estructura de Cargo ni manual de cargo actualizados.	Actualizar la Estructura de Cargo y Manual de Cargo.		Coordinar con la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones asistencia para actualizar la Estructura de Cargos, Manual de Cargos, Actualización Diagnostico de la Función de Recursos Humanos. y otros.	abr-18	dic-18	Por Determinar	Dirección Recursos Humanos.	Estructura de Cargos y Manual de Cargos.	
7		3.2	No contamos con un Plan de Capacitacion continua. Ni hemos implementado las capacitaciones con el Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular.	Capacitar el personal partiendo de la deteccion de necesidades de capacitacion.		Coordinar con el INAP las capacitaciones para el personal de la DGP de acuerdo al resultado obtenido de la detección de necesidades de capacitación realizada. 2. implementar las capacitaciones con el INESDyC.	abr-18	dic-18	Por Determinar	Dirección Recursos Humanos.	Cantidad de empleados capacitados.	
8		3.3	No se ha desarrollado un sistema de respuestas a quejas y sugerencias y difundir la información obtenida en los Buzones de Sugerencias internos.	Implementar al 100% el sistema de quejas y sugerencias.		1. Elegir tres personas responsables de abrir el buzón una vez al mes. 2. Darle seguimiento a las quejas.	abr-18	dic-18	Por Determinar	OAI/Dirección Recursos Humanos	Cantidad de sugerencias y quejas atendidas.	
9	Criterio 4. Alianzas y Recursos	4.3	No se implementa periodicamente la elaboración presupuestaria Trimestral	Elaboración ejecución Presupuestaria Trimestral	Fortalecer nivel de eficiencia de la Gestión Financiera.	1. Alimentar a tiempo las actividades financiera. 2. Socializar en la DAF los resultados. 3. Cargar en la Pagina de Presupuesto los Informes.	abr-18	dic-18	Por Determinar	DAF	No. de informes presupuestarios elaborados a tiempo.	

10	Criterio 5. Procesos	5.1	No hemos creado un sistema para agilización de los trámites de pasaportes en- línea	Agilizar los trámites de pasaportes en- línea para la obtención del mismo.	Garantizar más seguridad y agilización par la obtención del pasaporte.	1. Diseñar los tramites que seran implementados en linea. 2. solicitar aprobación de la máxima autoridad. 3. Mejorar la administración electrónica. 4. socializarla a lo interno y a los demás grupos de interes. 5. Ponerla en implementación.	abr-18	dic-18	Por Determinar	Dpto. de Informatica	No. de trámites realizados en línea.	
11			No se cuenta manual de procesos actualizado.	Revisar y mejorar los procesos (protocolos) de la DGP.	Fortalecer los procesos de la DGP.	1. Coordinar con la Dirección de Simplificación de Trámites del MAP asistencia para la actualizacion del Manual de Procesos. 2. Concluir la simplificación del Tramite Emisión y Renovación de Pasaportes.	abr-18	dic-18	Por Determinar	Dirección De Planificacion	Charla de Carta Compromiso.	
12			No tenemos Carta Compromiso actualizada	Revisar y mejorar los procesos (protocolos) de la DGP.	Fortalecer los procesos de la DGP.	1. Coordinar con la Dirección de Simplificación de Trámites del MAP asistencia para la actualización del Manual de Procesos. 2. Concluir la simplificación del Tramite Emisión y Renovación de Pasaportes.	abr-18	dic-19	Por Determinar	Dirección De Planificacion	Charla de Carta Compromiso.	
13	Criterio 6. Resultados en los Ciudadanos Clientes	6.1	No se ha desarrollado un sistema de respuestas a quejas y sugerenciasse y difundir la información obtenida en los Buzones de Sugerencias Externos.	Crear un sistema de seguimiento a las quejas y sugerencias.	Involucrar y dar participación a los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.	Colocar en otras Áreas y oficinas de la DGP, buzones de sugerencias para los clientes externos. 2. Mejorar las herramientas para el buzón. 3. Elegir tres personas responsables de abril el buzón una vez al mes. 4. Darle seguimiento a las quejas.	jun-18	dic-18	Por Determinar	Oficina de Acceso a la Información	1. Cantidad de Buzones instalados. 2. Cantidad de quejas atendidas.	