



**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL
2020-2021**

ORGANISMO DOMINICANO DE ACREDITACIÓN

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable Ejecución	Indicador de logro	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin					
1	CRITERIO 3: PERSONAS	SUBCRITERIO 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.	No se han impartido capacitaciones para el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de la diversidad y enfoque de género.	Gestionar e impartir las capacitaciones en técnicas de comunicación en las áreas de gestión de la diversidad y enfoque de género.	Impartir capacitación sobre técnicas de comunicación en las áreas de gestión de diversidad y enfoque de género.	1- Buscar el proveedor que imparta la capacitación. 2- Hacer la convocatoria. 3- Impartir el curso. 4- Evaluar la eficacia.	15/06/2021	15/06/2021	Humano, tecnológico, financiero	Recursos Humanos	Capacitación impartida (lista de asistencia)	Equipo de Mejora	
2	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.6 Gestionar las instalaciones	La estructura física no dispone de los espacios suficientes para el desarrollo de todas las actividades.	Remodelar, adecuar y/o reubicar nuevos espacios de manera que el personal pueda desarrollar sus actividades eficientemente.	Obtener nuevos espacios para que el personal pueda desarrollar sus actividades eficientemente.	1- Adecuar/Remodelar las áreas para las labores del personal. 2- Reubicar al personal de manera eficiente en los espacios.	11/1/2021	31/03/2021	Humano, financiero	Administrativo Financiero	1- Nuevo local 2- Plano de redistribución de las áreas	Equipo de Mejora	
3	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.6 Gestionar las instalaciones	No se posee un Plan de Seguridad, higiene y salud ocupacional implementado.	Documentar un Plan de Seguridad, Higiene y Salud institucional; y colocar una persona responsable para el cumplimiento del mismo.	Tener un Plan de Seguridad, Higiene y Salud institucional; y cumplimiento eficaz del mismo.	1- Realizar reuniones de trabajo para hacer el levantamiento del Plan de Seguridad, Higiene y Salud Institucional. 2- Realizar el Plan de Seguridad, Higiene y Salud Institucional aprobado por la máxima autoridad. 3- Sensibilizar al personal respecto al Plan. 4- Nombrar un personal para velar por el cumplimiento del Plan de Seguridad, Higiene y Salud Institucional.	5/4/2021	23/04/2021	Humano, tecnológico, financiero	Recursos Humanos y Seguridad	1- Lista de asistencia reunión de trabajo 2- Plan de Seguridad, Higiene y Salud 3- Evidencia escrita de sensibilización del personal 4- Comunicación de nombramiento de responsable	Equipo de Mejora	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable Ejecución	Indicador de logro	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin					
4	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.6 Gestionar las instalaciones	No disponemos de un personal encargado de dar seguimiento a las necesidades de mantenimiento de manera constante.	Elaborar un Plan de Mantenimiento e Inspección. Contratar y/o capacitar un personal para dar cumplimiento al plan establecido y que sea el responsable de las tareas que conlleva dicho puesto de trabajo.	Tener un Plan de Mantenimiento e Inspección; así como tener personal para dar cumplimiento del mismo.	1- Realizar reuniones de trabajo para hacer el levantamiento del Plan de Mantenimiento e Inspección. 2- Realizar el Plan de Mantenimiento e Inspección Institucional aprobado por la máxima autoridad. 3- Sensibilizar al personal respecto al Plan. 4- Nombrar un personal para velar por el cumplimiento del Plan de Mantenimiento e Inspección.	10/5/2021	28/05/2021	Humano, tecnologico, financiero	Recursos Humanos y Administrativo Financiero	1- Lista de asistencia reunión de trabajo 2- Plan de Mantenimiento e Inspección 3- Evidencia escrita de sensibilización del personal 4- Comunicación de nombramiento de responsable	Equipo de Mejora	
5	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.6 Gestionar las instalaciones	No hemos implementado estrategias para garantizar el uso eficaz de los recursos energéticos.	Nombrar o designar un personal responsable de velar por el cumplimiento de la política MCI-PD-PO-01 Política de Ahorro de Energía; y que pueda tomar acción para mejorar continuamente este Plan.	Cumplimiento de la política MCI-PD-PO-01 Política de Ahorro de Energía.	1- Sensibilizar al personal respecto a la Política MCI-PD-PO-01 Política de Ahorro de Energía. 2- Nombrar o designar un personal responsable para velar por el cumplimiento de la Política.	4/1/2021	1/2/2021	Humano, tecnologico, financiero	Recursos Humanos y Planificación y Desarrollo	1- Evidencia escrita de sensibilización del personal 2- Comunicación de nombramiento de responsable	Equipo de Mejora	
6	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.6 Gestionar las instalaciones	No contamos con los parqueos suficientes para el acceso a la edificación y la ubicación exacta no es suficientemente entendible para llegar de forma rápida.	Adquirir y/o alquilar espacios de parqueos suficientes para el personal de la institución y con una buena ubicación para preservar la seguridad de los empleados y la llegada oportuna a sus labores.	Tener espacios de parqueos suficientes para el personal de la institución y con una buena ubicación para preservar la seguridad de los empleados y la llegada oportuna a sus labores.	1- Buscar un buen espacio en las zonas aledañas de la institución para uso de parqueos para el personal. 2- Hacer las distribuciones de lugar respecto a los parqueos del personal.	11/1/2021	31/03/2021	Humano, financiero	Recursos Humanos, Seguridad y Administrativo Financiero	1- Fotos del lugar de parqueos 2- Indicación de distribución de parqueos	Equipo de Mejora	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable Ejecución	Indicador de logro	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin					
7	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.6 Gestionar las instalaciones	No se ha desarrollado una política integral para gestionar los activos físicos	Contratar y/o capacitar al personal respecto a la gestión de los activos físicos. Documentar como deben realizarse la gestión de los activos físicos.	Documentar los lineamientos para la gestión de los activos fijos. Contratar y/o capacitar a un personal para el cumplimiento de dichos lineamientos y velar por dichos activos institucionales.	1- Contratar un personal externo o capacitar un personal interno respecto a la gestión de los activos físicos. 2- Realizar reuniones de trabajo para hacer el levantamiento de como se deben gestionar los activos físicos. 3- Documentar como deben gestionarse los activos físicos. 4- Sensibilizar al personal respecto a como se realizará la gestión de los activos físicos. 5- Realizar informes periódicos respecto a los activos físicos institucionales.	22/02/2021	22/03/2021	Humano, tecnologico, financiero	Recursos Humanos y Administrativo Financiero	1- Lista de asistencia reunión de trabajo 2- Documentación escrita de gestión de activos físicos 3- Evidencia escrita de sensibilización del personal 4- Comunicación de nombramiento de responsable 5- Informes	Equipo de Mejora	
8	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.1 Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.	No se han explorado las posibilidades de las agencia de colocación.	Tener un acercamiento con agencias de colocación para elaboración de un plan para tener un banco de elegibles para los momentos de reclutamiento de personal.	Poder realizar reclutamiento de personal a través de agencias de colocación, para tener un mayor número de candidatos a responder una posición en específico	1- Realizar acercamientos con agencias de colocación. 2- Crear banco de elegibles de posibles candidatos para los procesos de reclutamiento de la institución.	25/01/2021	25/03/2021	Humano	Recursos Humanos	1- Evidencia escrita de interacciones con agencias de colocación.	Equipo de Mejora	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable Ejecución	Indicador de logro	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin					
9	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.5 Gestionar la tecnología.	No se ha definido cómo las TIC pueden ser utilizadas para mejorar el servicio prestado.	Capacitar y/o sensibilizar al personal respecto a las ventajas del uso de las TICs. Documentar estrategias, planes y lineamientos que ayuden a mejorar los servicios prestados.	Documentar estrategias, planes y lineamientos respecto a como las TICs pueden ayudar en la mejora de los servicios que brinda la institución; y capacitar al personal para el correcto uso de estas.	1- Documentar estrategias, planes y/o lineamientos que ayuden a mejorar los servicios prestados. 2- Capacitar y sensibilizar al personal respecto a las ventajas del uso de las TICs.	5/4/2021	1/9/2021	Humano, Tecnológico	Tecnología de la Información	1- Documento escrito 2- Evidencia escrita de la sensibilización al personal	Equipo de Mejora	
10	CRITERIO 5: PROCESOS	SUBCRITERIO 5.1 Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupo de interés.	No se ha evaluado ni monitorizado el impacto de las TIC en los procesos de la organización.	Capacitar y/o sensibilizar al personal respecto a las ventajas del uso de las TICs. Documentar estrategias, planes y lineamientos que ayuden a mejorar los procesos de la organización.	Documentar como las TICs impactan positiva y/o negativamente los procesos de la institución para potencializar los positivos y mitigar los negativos.	1- Documentar estrategias, planes y/o lineamientos que ayuden a mejorar los procesos de la institución, así como las actividades de trabajo. 2- Capacitar y sensibilizar al personal respecto a las ventajas del uso de las TICs.	5/4/2021	1/9/2021	Humano, Tecnológico	Tecnología de la Información	1- Documento escrito 2- Evidencia escrita de la sensibilización al personal	Equipo de Mejora	