

**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL ENERO-DICIEMBRE 2022**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	Criterio 1. Liderazgo	Subcriterio No. 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se ha realizado actualización del marco institucional.	Actualizar el marco institucional	Contar con la actualización del marco institucional	Taller para actualizar el marco institucional	Enero 2022	Febrero 2022	Salón de reuniones, computadora, proyector	Marco institucional actualizado	Dirección Ejecutiva/Dirección de Planificación	
2			No se cuenta con la socialización de la Misión, Visión y Valores de la institución con los empleados de nuevo ingreso.	Socializar la misión, visión y valores de la institución con el personal de nuevo ingreso.	Dar a conocer a todo el personal de nuevo ingreso la misión, visión y valores institucionales.	Crear protocolo para formalizar la socialización de la misión, visión y valores institucional al personal de nuevo ingreso. Realizar taller de inducción al personal de nuevo ingreso para socializar la misión, visión y valores institucionales.	Enero 2022	Enero 2022	Recursos Humanos,	Protocolo para personal de nuevo ingreso	Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión	
3							Enero 2022	Diciembre 2022	Recursos Humanos	Convocatoria de talleres, fotos, listado de asistencia	Departamento de Recursos Humanos.	
4			No se tiene carnets actualizado con el nuevo logo institucional.	Actualizar los carnets de todo el personal con nuevo logo gubernamental.	Dotar a todo el personal cuante con su carnet institucional actualizado	Entregar carnets a todo el personal de nuevo ingreso con el nuevo logo y la misión, visión y valores institucionales.	Enero 2022	Abril 2022	Lanyards, plásticos (carnets)	Carnets con el nuevo logo y la misión, visión y valores institucional incorporados.	Recursos Humanos, Dirección Financiera	
5			No se cuenta con carnets que contengan la misión, visión y valores para los empleados de nuevo ingreso.	Incorporar a los carnets institucionales, la misión, visión y valores al personal de nuevo ingreso.	Educar, visibilizar y dar a conocer la misión, visión y valores institucionales.							
6			No se cuenta con la validación del PEI por parte del MEPyD.	Validar el PEI por parte del MEPyD.	Contar con el Plan Estratégico Institucional validado por MEPyD.	Contar con el del PEI validado por MEPyD.	Enero 2022	Junio 2022	Correos recursos humanos	Documento PEI validado por MEPyD	Dirección de Planificación y todas las áreas	
5			No se tiene actualizado el manual de procedimientos administrativos.	Actualizar el manual de procedimientos administrativos.	Disponer del manual de procedimientos administrativos actualizados.	Crear la actualización del manual de procedimientos administrativos actualizados.	Enero 2022	Junio 2022	Inventario de procedimientos administrativos, recursos humanos, plan de mejora institucional	Manual de procedimientos administrativos actualizado	Dirección de Planificación y todas las áreas	
6		Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se cuenta con una metodología estandarizada para dar el seguimiento de todos los programas, planes y proyectos de la institución.	Estandarizar la metodología para el seguimiento a todos los programas, planes y proyectos de la institución.	Disponer de herramientas para el monitoreo, evaluación y seguimiento de los resultados por área o departamentos.	Diseñar la herramienta para el monitoreo, evaluación de resultados y seguimiento de los resultados por área o departamento.	Enero 2022	Marzo 2022	Laptops, trabajo en equipo con todas las áreas, recursos humanos	Herramientas estandarizadas de seguimiento, monitoreo y evaluación de resultados por área o departamento	Dirección de Planificación y todas las áreas	
9		Subcriterio 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia	No se ha realizado charla/taller para promover una cultura de confianza mutua y respeto entre los líderes y empleados.	Promover la cultura de confianza mutua y respeto entre el personal	Mejorar el clima laboral, respeto y cultura mutua entre líderes y empleados.	Charlas/Talleres, resultados de encuesta clima laboral.	Enero 2022	Diciembre 2022	Salón de reuniones, computadora, proyector, correo electrónico, encuesta de clima laboral	Medición de indicador del clima laboral	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, Tecnología, Recursos Humanos	
10			No se cuenta con un taller/charla estandarizado para la motivación del personal con miras a que los encargados de áreas trabajen en equipo y conozcan las fortalezas del personal supervisado con el fin de delegar funciones.	Establecer un cronograma claro de las actividades recomendadas	Contar con actividades de formación, capacitación de acuerdo a las necesidades de todo el personal.	Charlas/Talleres.	Enero 2022	Diciembre 2022	Salón de reuniones, computadora, proyector, canapés y bebidas, personal docente.	Actividades de formación, capacitación conforme las necesidades del personal	Departamento de Recursos Humanos	
7			No se otorgan incentivos individuales y/o de equipos al personal por conceptos de innovación en los servicios, incremento en la productividad, labor destacada, excelencia en la gestión, iniciativas de mejoras, entre otros.	Otorgar incentivos individuales y/o de equipos al personal	Mejorar la productividad y el desempeño institucional al otorgar incentivos individuales y colectivos.	Otorgamiento de días libres, participación en eventos y seminarios y entrega de reconocimiento y distinciones	Enero 2022	Diciembre 2022	Plan de Incentivos de Recursos Humanos	actividades de incentivos individual y grupal	Departamento de Recursos Humanos/ Dirección Ejecutiva	
8			No se cuenta con la aplicación de la política de reconocimiento a empleados.	Implementar la política de reconocimiento a empleados	Garantizar la implementación de la política de reconocimiento al personal.	Monitoreo de aplicación de la política	Enero 2022	Diciembre 2022	Recursos humanos, propuesta del Dpto. de RRHH	Política de reconocimineto a empleados implementada	Departamento de Recursos Humanos, División de Protocolo	
13			No se cuenta con un plan de monitoreo de la escala salarial, acorde al desempeño y las funciones realizadas por el personal.	Diseñar el plan de monitoreo de la escala salarial, acorde al desempeño y las funciones realizadas por el personal	Nivelar la escala salarial de acuerdo al desempeño y las funciones del personal.	Actualización de nómina de empleados y salarios de acuerdo al desempeño y funciones.	Enero 2022	Mayo 2022	Nómina de empleados, evaluación de desempeño	Nivelar la escala salarial tomando en cuenta las funciones y el desempeño	Departamento de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva y todos los encargados de áreas	

14		Subcriterio 1.4 Gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	No se cuenta con un monitoreo al cumplimiento de las necesidades de los grupos de interés.	Diseñar herramienta para el monitoreo del cumplimiento de los grupos de interés	Documentar las necesidades de los grupos de interés para monitorear el cumplimiento de acuerdos.	Monitorear el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los grupos de interés	Enero 2022	Diciembre 2022	Laptops, trabajo en equipo con todas las áreas, recursos humanos	Monitoreo de los acuerdos establecidos en los grupos de interés	Departamento de Recursos Humanos, Comité de Ética y todas las áreas de la institución		
9	Criterio 2. Estrategia y Planificación	Subcriterio 2.1. Identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, el entorno, así como la Información relevante para la gestión.	No se cuenta con un diagnóstico actualizado sobre la situación de la población adulta mayor.	Actualizar el diagnóstico de la situación de la población adulta mayor	Documentar y mantener actualizada la información relativa a las condiciones del adulto mayor en la República Dominicana	Realizar informe del diagnóstico situacional de la población adulta mayor	Enero 2022	Septiembre 2022	Laptops, trabajo en equipo con todas las áreas, recursos humanos, recursos financieros	Diagnóstico situacional de la población adulta mayor en R.D.	Dirección de Desarrollo Integral, División de Diagnóstico		
10		Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.	No se cuenta con la certificación NORTIC A7	Obtención Nortic A7	Cumplir con los requerimientos establecidos para lograr la certificación A7	Cumplir con los estándares establecidos para obtener la certificación	Julio 2022	Noviembre 2022	Recursos Humanos, computadoras, internet	Certificación de la Normativa	Departamento de Tecnología y Comunicaciones		
17			No se tiene un uso y seguimiento constante de la herramienta de lluvia de ideas a ser evaluadas o implementadas.	Usar y dar seguimiento a la herramienta lluvia de ideas para mejora de procesos	Motivar y socializar a todo el personal para el uso y seguimiento de la herramienta lluvia de ideas para mejoras de procesos.	Crear charlas, envío de correos electrónicos de motivación para el uso de la herramienta.	Enero 2022	Noviembre 2022	Salón de reuniones, computadora, proyector, correo electrónico	Uso dinámico de la herramienta lluvia de ideas	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, Tecnología, Recursos Humanos		
18	3. Personas	Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	No se cuenta con convocatoria de concurso interno para desempeñar cargos en la institución; tomando en cuenta criterios para acceder a los cargos de oportunidades internas, tomando en cuenta el mérito personal y sin discriminación de género u otros.	Desarrollar un criterios para acceder a los cargos de oportunidades internas	Que todo el personal de CONAPE pueda acceder a los cargos y oportunidades que se presenten tomando en cuenta el mérito, sin distinción de género u otros.	Crear protocolo para convocatoria de concurso para desempeñar cargos en la institución.	Febrero 2022	Octubre 2022	Recursos Humanos, computadoras, internet	Protocolo para concurso de postulación de cargos en la institución	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión		
11			No se cuenta con una política para apoyar la gestión eficaz de los recursos humanos, tomando en cuenta el género, datos o estadísticas desagregados, ni para atraer los talentos conforme la misión visión y objetivos	Crear una política para apoyar la gestión eficaz de los recursos humanos	Contar con una política que permita el desarrollo eficaz de los recursos humanos tomando en cuenta aspectos como género, datos o estadísticas desagregados.	Diseñar una política para apoyar la gestión eficaz de los recursos humanos	Abril 2022	Diciembre 2022	Recursos Humanos, computadoras, internet	Política de gestión eficaz de los recursos humanos	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión		
12		Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se cuenta con un plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.	Mejorar el plan de desarrollo de recursos humanos	Reformular el plan de recursos humanos, tomando en cuenta las competencias actuales y futuras, así como las habilidades del personal entre otros.		Reformular el plan de recursos humanos	Enero 2022	Marzo 2022	Recursos Humanos, computadoras, internet	Plan de Recursos Humanos mejorado y actualizado	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	
0			No se cuenta con una guía de apoyo para nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	Crear una guía de apoyo para personal de nuevo ingreso	Diseñar un material que apoye al personal de nuevo ingreso a conocer la institución, el rol que desempeña y las herramientas que ocupará durante el desarrollo de sus funciones.		Diseñar una guía para personal de nuevo ingreso	Enero 2022	Noviembre 2022	Recursos Humanos, computadoras, internet	Guía para personal de nuevo ingreso	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	
0	Criterio 4. Alianzas y Recursos	Subcriterio 4.2. Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.	No se ha creado un protocolo para implementar normativas de control de calidad de nuestros servicios.	Diseñar un protocolo de control de calidad de los servicios	Mejorar la calidad de los servicios que recibe el ciudadano al tiempo que se monitorean.	Crear protocolo de control de calidad de los servicios	Enero 2022	Noviembre 2022	Recursos Humanos, computadoras, internet	Protocolo de control de la calidad de los servicios	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, Dirección de Desarrollo Integral, Departamento Administrativo		
13	Criterio 5. Procesos	Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	No se han actualizados los manuales, políticas y procedimientos	Actualizar los manuales, políticas, procedimientos administrativos y procesos	Mejorar el desempeño y los resultados al actualizar y simplificar los manuales, políticas, procedimientos administrativos y procesos.	Manuales, políticas, procedimientos administrativos y proceso actualizados	Enero 2022	Noviembre 2022	Recursos Humanos, computadoras, manuales, políticas y procedimientos administrativos internet	Manuales, política, procedimientos administrativos y procesos actualizados	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, Todos los encargados de departamentos y direcciones		