

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023

Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora propuesta	Objetivo	Actividades/Tareas	Plazo de ejecución		Responsable de ejecución	Recursos necesarios	Producto/ Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios	
						Inicio	Fin						
1	I	1.1	No se ha socializado la misión, visión, valores y objetivos estratégicos con los grupos ocupacionales I, II, III y IV.	Socializar internamente la misión, visión y valores de la institución con los todos los grupos ocupacionales.	Realizar una efectiva comunicación y socialización de la misión, visión, valores y objetivos del nuevo marco estratégico (2022-2025) con todos los empleados de la organización lo internalicen y asuman mediante talleres, campañas de comunicación interna y aplicación de encuestas retroalimentativas.	1) Selección de metodologías de comunicación y calendarización de actividades 2) Seleccionar por grupos los colaboradores a impartirles el Taller. 3) Contratación y/o preparación de facilitadores 4) Ejecución de los talleres y de la campaña de comunicación 5) Aplicación de encuestas retroalimentativas	Feb 2023	Mayo, 2023	Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Institucional	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar. 3.Refrigerios 4. Contrataciones y/o preparación de facilitadores	Plan Estratégico Socializado e internalizado y encuestas aplicadas.	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	
2	I	1.1	No se ha socializado con los empleados los resultados del clima laboral.	Socializar con todos/as los/as empleados/as los resultados de la encuesta de clima laboral	Realizar intercambios directos entre el liderazgo y los colaboradores sobre los resultados de las mediciones del clima laboral y los planes institucionales al respecto para fortalecer la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización y la mejora del ambiente de trabajo.	1) Selección de metodologías de comunicación e intercambios 2) Seccionar por grupos los colaboradores a socializar los Resultados de la encuesta de Clima Laboral. 3) Identificar Facilitadores 4) Realización de las actividades de socialización e intercambios	Feb 2023	Abril 2023	División de Organización del Trabajo y Compensación	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar. 3.Refrigerios 4. Facilitadores	Resultados de encuestas de clima laboral socializada e internalizada	Dirección de Recursos Humanos y Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	
3	I	1.2	No esta actualizada la Estructura Orgánica de la Institución	Actualizar la Estructura Organica de la Institución basado en las Lineas estrategicas 2022-2026	Actualizar la estructura orgánica de la institución que tenga en cuenta el contexto de la organización vigente y su marco estratégico 2022-25 a través de un proceso interno participativo y con la asistencia técnica del Ministerio de Administración Pública.	1) Presentar propuesta de actualización del Organigrama sobre la base del conocimiento y la discusión de los involucrados. 2) Solicitar aprobación ante el Ministerio de Administración Pública (MAP). 3) Socializar con los directivos de la institución los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP). 4) Socializar con todos los grupos ocupacionales los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	Enero 2023	Julio 2023	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar.	Estructura Organica Aprobada y Socializada	Secretaría General, Secretaria de Planificación y Desarrollo Institucional	
4	I	1.2	No esta actualizado el Manual de Funciones	Actualizar el Manual de Funciones de la Institución basados en los cambios aprobados en la Estructura Organica.	Implementar la adecuación y actualización del manual de organización y funciones de la LMD, a través del estudio de los nuevos roles y funciones que derivan de los cambios regulatorios, estratégicos y del contexto de la institución.	1) Contratar consultoría o formar equipo de trabajo 2) Actualizar el Manual de Organización y Funciones 3) Solicitar aprobación ante el Ministerio de Administración Pública (MAP). 4) Socializar con los directivos de la institución los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP). 5) Socializar con todos los grupos ocupacionales los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	Julio 2023	Diciembre 2023	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión y Dirección de Recursos Humanos	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar.	Manual de Funciones aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y Socializado con los/as colaboradores/as de la Institución	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	
5	I	1.2	No se ha actualizado el Manual de Cargos	Actualizar el Manual de Cargos de la Institución basados en los cambios aprobados en el Manual de Funciones.	Realizar la actualización del manual de cargos y puestos de la LMD a consecuencia de la actualización de la Estructura Orgánica y del Manual de Organización y Funciones, mediante la discusión y análisis que generen una institución más ágil y actual.	1) Realizar propuesta de actualización del Manual de Cargos 2) Solicitar aprobación ante el Ministerio de Administración Pública (MAP). 3) Socializar con los directivos de la institución los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP). 4) Socializar con todos los grupos ocupacionales los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	Octubre, 2023	Diciembre 2023	Dirección de Recursos Humanos y División de Organización del Trabajo y Compensación	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar. 3. Contratación de Especialista	Manual de Cargos Tipicos y Comunes Aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)	Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Institucional y el Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	
6	3	3.1	No se cuenta con una Política de Incentivo Laboral	Implementar gradualmente una política de Incentivo Laboral	Disponer e e implementar una política de promoción, de compensación, de incentivo y de establecimiento de beneficios laborales basada en el desempeño del personal que promueva el desarrollo y el trabajo de las personas	1) Realizar Bench-Learning con otras instituciones para conocer sus políticas de incentivos. 2) Preparar una propuesta de Política 3) Aprobar con la Máxima Autoridad 4) Socializar la Política de Incentivos con todos los grupos ocupacionales 5) Implementar la política de Incentivos	Enero, 2023	Diciembre 2023	Dirección de Recursos Humanos y División de Organización del Trabajo y Compensación	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar.	Política de Incentivos Aprobada y socializada	Dirección de Recursos Humanos y División de Organización del Trabajo y Compensación	
7	5	5.1	No se elaborado el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución	Identificar, mapear, describir y documentar los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.	1) Contratar especialista en documentación de procesos y procedimientos. 2) Elaborar Plan de Trabajo 3) Identificar los procesos a documentar 4) Levantar los procesos y Procedimientos 5) Mapear, describir y documentar los procesos y procedimientos identificados 6) Validar la información con los grupos de interés 7) Entregar un documento versión física y digital con los procesos y procedimientos institucionales.	Marzo 2023	Diciembre 2023	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar. 3. Contratación de Especialista	Manual de Procesos y Procedimientos	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	

8	5	5.1	No se realiza suficientes Benchlearning y aplicación de las prácticas y lecciones aprendidas en los mismos	Implementar Benchlearning con instituciones de mayor fortalecimiento institucional	Impulsar la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes	1) Consultar el Plan de Mejora Institucional 2) Identificar Instituciones con mayor fortalecimiento en las áreas de mejoras identificadas 3) Realizar reuniones de Bench-learning 4) Recibir documentación o información relevante 5) Crear plan de trabajo de implementación de las buenas prácticas. 6) Implementar buenas practicas 7) Monitorear la implementación 7) Hacer correcciones en la implementación	Junio 2023	Diciembre 2023	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar.	No. de Bench-Learning ejecutados	Comité de Calidad	
9	5	5.1	No se ha Aprobado la Carta Compromiso	Implementar Carta Compromiso al Ciudadano	Elaborar una Carta de Servicio - Carta Compromiso que incluya compromisos y objetivos de rendimiento y resultados hacia el fortalecimiento y mejora de nuestros servicios mediante un proceso participativo y orientado por el Ministerio de Administración Pública	1) Desarrollar Plan de Trabajo. 2) Solicitar asistencia técnica al MAP 3) Identificar los servicios a comprometer 4) Realizar las mediciones y encuestas de lugar 5) Preparar Versión Preliminar de Carta Compromiso 6) Someter documento final de Aprobación al MAP 6) Implementar Plan de Comunicación Interno y Externo	Febrero, 2023	Junio 2023	Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	1. Tiempo del equipo. 2. Documentos a consultar.	Carta Compromiso al Ciudadano Aprobada	Comité de Calidad	
10	7	7.1	No se ha medido la percepción de las personas en 2022	Formular e implementar un plan que asegure el monitoreo de los resultados de la gestión de las personas	Disponer de mediciones actuales sobre los resultados de un plan para monitorear y medir continuamente los resultados de las personas que permita establecer líneas de actuación y mejora del ambiente de trabajo.	1. Designar equipo responsable 2. Elaborar plan de trabajo 3. Levantar (entre miembros del equipo y directivos) propuestas sobre metodología a utilizar. 4. Definir y acordar metodología definitiva 5. Diseñar material de apoyo a actividades, según metodología definida. 6. Someter plan de monitoreo 7. Realizar ajustes atendiendo a observaciones 8. Elaborar plan de trabajo de socialización y monitoreo. 9. Implementar plan de monitoreo, seguimiento	Enero 2023	Marzo 2023	Dirección de Recursos Humanos y División de Organización del Trabajo y Compensación	1. Reproducción de material de apoyo. 2. Recursos para celebración talleres de trabajo y de socialización. 3. Tiempo del equipo responsable de conducir las actividades. 4. Software	Encuesta de Clima Laboral aplicada.	Dirección de Recursos Humanos y División de Organización del Trabajo y Compensación	