



POLICIA NACIONAL
Plan de Acción de Mejora Institucional
DE: ENERO 2024 HASTA : DICIEMBRE 2024

Este Plan de Mejoras Institucional se actualiza de manera recurrente apoyado en el Modelo de Autodiagnóstico CAF

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo	Recursos necesarios	Indicador	Medio de verificación	Responsable de seguimiento	Comentario
1	1	Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No tenemos colocada en todas las dotaciones policiales carteles y afiches con la Visión, Misión y Valores de la Policía Nacional.	Continuar con la colocación de carteles y afiches con la Visión, Misión y Valores de la Policía Nacional en las dotaciones policial a nivel nacional.	Comunicar a todos los colaboradores y a los grupos de interés la misión, visión, valores institucionales mediante mecanismo de publicación.	a) Elaborar proyecto para la colocación de carteles y afiches con la Visión, Misión y Valores de la Policía Nacional en las dotaciones policial a nivel nacional. b) Identificar organizaciones que apoyen las acciones financiera del proyecto. c) Realizar las negociaciones para apoyo financiero. d) Firmar acuerdo e) Implementar proyecto.	ene-24 nov-24	Humanos y Financieros	% de dotaciones con la misión, visión y valores Institucionales publicado con relación a lo programado.	Publicación de la Visión, Misión y Valores de la Policía Nacional en las dotaciones.	Dirección de Planificación Estratégica / Dirección Administrativa y Financiera	
2	1	Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se elaboran en su totalidad los acuerdos de desempeño del personal por resultados en función de las metas establecidas en el POA.	Desarrollar una metodología que nos permita alinear los acuerdos de desempeño a las tareas, planes, objetivos y metas de los colaboradores en las tres áreas seleccionadas.	Obtener una congruencia entre los acuerdos de desempeños realizados a los agentes policiales y los planes operativos en las áreas donde laboran, con la finalidad de que se optimice el rendimiento en sus tareas.	a) Mejorar la implementación de los procedimientos de Evaluación y Acuerdo de Desempeño. b) Monitorear que estén alineados los acuerdos de desempeño con el POA en la Dirección Central de Recursos Humanos, Dirección de Tecnología de la información y Dirección Regional Cibao Sur.	ene-24 nov-24	Humano, Financiero y material gastable	% de acuerdo de desempeño alineados a las metas en su POA según lo establecido.	1. Informe de implementación de Procedimientos. 2. Acuerdos alineados al POA.	Dirección Central de Recursos Humanos/ Dirección de Planificación Estratégica	
3	1	Subcriterio 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.	No se evidencia la divulgación de los resultados de la encuesta de clima, para conocimiento de los agentes policiales.	Desarrollar una metodología que permita que los agentes policiales conozcan los resultados de la encuesta de clima laboral.	Darle participación a los agentes policiales en el conocimiento de los resultados y aporte de sugerencias al evaluar el grado de satisfacción que arrojó la encuesta de clima laboral.	a) Identificar el medio informativo para dar a conocer los resultados de la encuesta de clima laboral. b) Elaborar propuesta de brochur c) Aprobación del brochur. C) Divulgación del brochur con el contenido de la encuesta de clima laboral.	ene-24 nov-24	Humano y Tecnológico	% de agentes policiales que conocen los resultados de la encuesta con relación a los existente.	Publicación del brochur.	Dirección General / Dirección Central de Recursos Humanos / Dirección de Comunicación Estratégica / Dirección de Tecnologías de la información	

4	1	Subcriterio 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.	No se evidencia la realización de reuniones para revisión de acuerdos de desempeño en las áreas, para dar seguimiento a los objetivos establecidos en las áreas.	Establecer mecanismo que permitan realizar reunión periódica entre supervisor y supervisado para el seguimiento de cumplimiento de la meta establecida.	Lograr que el superior inmediato realice el seguimiento correspondiente al desempeño del personal bajo su mando.	a) Identificar período de tiempo para cumplir con la revisión de los acuerdos de desempeño. b) Gestionar la aprobación del período de revisión de acuerdos de desempeño con el MAP. c) Elaborar procedimiento para el informe de cumplimiento del desempeño del personal. d) Aprobación e implementación del procedimiento.	ene-24	nov-24	Humano, Financiero y material gastable	Nivel de cumplimiento de la implementación del procedimiento	Procedimiento elaborado y plan de mejora	Todas la áreas	
5	3	Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	No contamos con un reglamento ni un plan de carrera policial.	Elaborar un documento que establezca los Requisitos para la selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, actualización, permanencia, evaluación, promoción y separación del servicio.	Contar con un documento que establezca los principios, normas y procesos que regulen el ordenamiento de Jerarquías y un desempeño profesional de acuerdo a sus habilidades, aptitudes e intereses en su trayectoria laboral.	a) Elaboración del documento. b) Socialización de hallazgos. c) Aprobación del documento. d) Implementación del Plan de Carrera.	ene-24	nov-24	Humano, Financiero y material gastable	Cantidad de agentes que conozcan el Plan de Carrera según lo planificado	Reglamento y Plan de Carrera.	Dirección Central de Recursos Humanos / Instituto Policial de Educación	
6	3	Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	Se necesita desarrollar una metodología que el proceso de evaluación no sea afectado por el alto porcentaje de rotación que presenta la PN	Elaborar políticas que permita reducir el nivel de rotación del personal.	Reducir el nivel de rotación del personal policial, a fin de que no afecte el proceso de evaluación de desempeño y los objetivos del área	a) Identificar cuales serían los lineamientos necesario para reducir el nivel de rotación. b) Elaborar políticas con la información identificadas. c) Aprobar políticas d) Implementar políticas	ene-24	nov-24	Humano	% de políticas implementadas con relación a las establecidas	Políticas aprobadas	Dirección de Planificación Estratégica	
7	3	Subcriterio 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	No se realizan encuestas de microclima y tampoco son comunicados los resultados a los colaboradores de la encuesta anual de clima laboral, interpretaciones y acciones de mejora derivadas	Desarrollar una herramienta que sirva para evaluar la satisfacción laboral de los miembros policiales.	Contar con un formulario con preguntas que permitan medir el grado de satisfacción de los miembros de la institución con relación a factores como el crecimiento interno, liderazgo, identidad, calidad de las relaciones interpersonales y percepción de la operatividad, entre otros.	a) Identificar área responsable para aplicar encuesta de microclima b) Diseñar formularios con diferentes variables para realizar las encuesta de microclima. c) Implementar una herramienta en línea que tabule las informaciones de la encuesta. c) Aplicar la encuesta de satisfacción. d) Elaborar informe con los resultados de las encuestas de satisfacción con las diferentes variables.	ene-24	nov-24	Humano, Financiero y material gastable	Cantidad de personas que se le aplico la encuesta con relación a lo establecido.	Informe de encuesta de micro clima	Todas la áreas	

8	4	Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.	No se evidencia políticas o procedimiento interno para el reciclaje seguro.	Implementar políticas integrales o procedimientos internos en la Gestión de los activos físicos para el manejo del reciclaje seguro.	Aplicar en la gestión de activos físicos políticas integrales que incluyan su reutilización, reciclaje o eliminación segura.	a) Identificar las políticas o procedimientos existente. b) Elaborar políticas si se requiere. c) Implementar y monitorear la gestión de activo fijo en los procesos de reutilización, reciclaje o eliminación segura.	ene-24	nov-24	Humano, Financiero y material gastable	% de políticas integrales en la Gestión de los activo aplicada con relación a la existente	Informe de implementación de las Políticas integrales en la Gestión de los activo.	Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección Administrativa y Financiera / SISTAP	
9	4	Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.	No tenemos parqueo suficiente para satisfacer las necesidades.	Elaborar una propuesta para que la Policía Nacional cuente con un transporte institucional.	Lograr el descongestionamientos de las áreas de parqueo en la instalación del palacio de la Policía Nacional.	a) Realizar encuesta para identificar donde vive el personal que labora en el palacio de la PN. b) Identificar cuales serían las posibles rutas para el transporte institucional. c) Identificar las fuentes económicas. d)Elaborar propuesta. e) Implementar propuesta de transporte publico.	ene-24	nov-24	Humano, Financiero y material gastable	Porcentaje de agentes policiales que se beneficiarían con relación al personal que labora en el Palacio de PN.	Propuesta para el transporte institucional	Dirección General / Dirección Central de Recursos Humanos / Dirección Administrativa y Financiera/ Dirección de Planificación y Desarrollo	
10	5	Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	No tenemos el 100% de todas las direcciones con su manual de procesos y procedimientos elaborados.	Continuar con la elaboración de los manuales de procesos y procedimientos.	Lograr que todas las direcciones de la Policía Nacional cuenten con su manual de procesos y procedimientos a fin de que conozcan sus responsabilidades y como desarrollarlas.	a) Realizar un levantamiento de las direcciones que todavía no tienen los manuales de procesos y procedimientos. b) Identificar las causas por lo que la direcciones no tienen manual. c) Elaborar manuales de procesos y procedimientos faltantes.	ene-24	nov-24	Humano, material gastable y tiempo	Porcentaje de Manuales de Procesos y Procedimientos elaborado con relación a lo planificado.	1. Manual de procesos y procedimientos faltantes.	Dirección de Planificación y Desarrollo	

