

Plan de Mejora Institucional Dirección de Planificación y Desarrollo

2024

| No. | Criterio No. | Sub-Criterio No. | Área de mejora | Objetivo | Acción de mejora | Tareas | Tiempo | | Recursos Necesarios | Indicador | Responsable de Seguimiento | Comentarios |
|-----|--------------------------|--|--|--|--|--|----------|------------|---|--|--|-------------|
| | | | | | | | Inicio | Fin | | | | |
| 1 | CRITERIO 1: LIDERAZGO | 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua | No se ha realizado la elaboración de un plan de valoración y mitigación de riesgos, conformación del comité NOBACI | Desarrollar una cultura institucional que propicie la mejora continua en sus servicios | Coordinar actividades correspondiente a la implementación de la NOBACI en la Institución | Establecer contacto con la Contraloría de la República Dominicana para recibir asesoría de la implementación de la NOBACI | 1/1/2024 | 2/2/2024 | Humanos Logísticos | Correos | Dirección General Planificación y Desarrollo TIC Recursos Humanos Comunicaciones | |
| | | | | | | Ejecutar procesos definidos en conjunto con la Contraloría para conformación del Comité NOBACI | 2/2/2024 | 31/4/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Convocatorias a reuniones Cronogramas de reuniones Listado de asistencia | | |
| | | | | | | Definir miembros de la NOBACI y presentar a todo el personal. | 1/5/2024 | 31/5/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos | Registro de participantes Fotos, | | |
| | | | | | | Desde planificación y desarrollo coordinar mesas de trabajo con los directivos institucionales para la elaboración del Plan de valoración y mitigación de riesgos institucional. | 4/3/2024 | 26/04/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos | Convocatorias a reuniones | | |
| | | | | | | Realizar el Mapa de riesgos Institucional | 1/5/2024 | 31/07/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Registro de reuniones Convocatorias realizadas | | |
| | | | | | | Presentar el mapa de riesgos institucional al Personal | 1/8/2024 | 30/08/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Publicación del Mapa de riesgo | | |
| | | Desde RRHH coordinar mesas de trabajo con los directivos institucionales para trabajar en el Diseño la política de Reconocimientos Laboral | 1/2/2024 | 9/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Instrumentos elaborados | | | | | | |
| | | Realizar convocatorias y ejecutar las mesas de trabajo correspondientes para trabajar en el Diseño la política de Reconocimientos Laboral. | 12/2/2024 | 29/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Fotos de Convocatorias | | | | | | |
| | | Presentación y publicación de la política de Reconocimientos Laboral | 1/3/2024 | 8/3/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Difusión por los medios institucionales | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|-----------|------------|--|---|---|--|
| | | Subcriterio 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar+C31:K40 como modelo de referencia. | No se ha realizado la elaboración de una política de reconocimiento al personal | Obtener la política de reconocimiento al personal | Diseñar e implementar la política de reconocimiento al personal | Laboral Desde RRHH en conjunto con el departamento de planificación, coordinar mesas de trabajo con los directivos institucionales para crear un instrumento para medición y evaluación de Reconocimientos Laboral | 11/3/2024 | 15/03/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Documento de Coordinación | Departamento de RRHH Y Planificación y Desarrollo | |
| | | | | | | Realizar convocatorias y ejecutar reuniones correspondientes para la elaboración de la propuesta del instrumento para medición y evaluación de Reconocimientos Laboral | 18/3/2024 | 5/4/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Remisión de Convocatorias Listado de asistencia | | |
| | | | | | | Utilizar instrumento para medición y evaluación de Reconocimientos Laboral | 8/4/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Informes de evaluación remitidos | | |
| | | | | | | Publicar el empleado reconocido por áreas o Región por los medios institucionales | 8/4/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos Monetarios | Difusión por los medios institucionales | | |
| 2 | CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN | Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización. | No se ha realizado la implementación del proceso de firma digital y de estandarizar de procesos institucional. | Estandarizar los formularios institucional | Revisar, actualizar y estandarizar todos los formularios institucionales | Desde Planificación en conjunto con todas las áreas, coordinar mesas de trabajo con los directivos institucionales para trabajar en la actualizar y estandarizar todos los formularios institucionales | 2/1/2024 | 19/01/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Documento de planificación de reuniones | | |
| | | | | | | Realizar reuniones planificadas y realizar las actualizaciones y estandarización de los formularios institucionales | 22/1/2024 | 9/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Documento de planificación de reuniones | | |
| | | | | | | Remitir Formularios aprobación a sus respectivas áreas | 12/2/2024 | 29/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Correo de remisión | | |
| | | Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas. | No se han desarrollado medios para designar tutores para los nuevos empleados que ingresen a la institución. | Crear una guía para la normativas y metodología de trabajo. | Elaboración de un Manual de Inducción Institucional | Desde RRHH, coordinar y convocar encuentros elaboración del Manual de Inducción institucional. | 2/1/2024 | 15/1/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Convocatoria | Recursos Humanos Todas las áreas | |
| | | | | | | Ejecutar encuentros elaboración del Manual de inducción institucional. | 16/1/2024 | 19/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Lista de participantes | | |
| | | | | | | Someter borrador del Manual de Inducción institucional para | 20/2/2024 | 23/2/2024 | Humanos Tecnológicos | Aprobación | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|---------------------------------|---|--|---|--|
| 3 | CRITERIO 3: PERSONAS | de las personas. | que ingresen a la institución. | de trabajo. | | Someter borrador del Manual de Inducción institucional para aprobación. | 20/2/2024 | 23/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Aprobación | |
| | | | | | | Publicar y cargar el Manual de Inducción institucional por los medios institucionales | 26/2/2024 | 29/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Difusión por los medios institucionales | |
| | | Subcriterio 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar | No se ha realizado la elaboración de una política de comunicación institucional. | Crear una política de las comunicaciones internas y externas | Estandarizar las comunicaciones internas y externas de la institución | El Departamento de comunicaciones debe de coordinar y ejecutar reuniones de su area para crear una política para las comunicaciones internas y externas de la institución | 2/1/2024 | 22/1/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Borrador de politicas | Departamentos de Recursos Humanos |
| | | | | | | Someter a la aprobación la política para las comunicaciones internas y externas de la institución | 23/1/2024 | 9/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Aprobación | |
| | | | | Publicar la política comunicaciones internas y externas de la institución por los medios institucionales | 12/2/2024 | 29/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Difusión por los medios institucionales | | | |
| 5 | CRITERIO 5: PROCESOS | Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes. | No se ha diseñado e implementado un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos. | Crear herramientas para tener accesibilidad a los documentos institucionales | Elaborar una carpeta digital para los documentos institucionales | El departamento de tecnologia debe solicitar la autorizacion de la MAE para creacion de una carpeta digital para los documentos institucionales | 8/1/2024 | 15/1/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Comunicación aprobando el proceso | Todas las áreas institucionales |
| | | | | | | Elaboración de la carpeta digital | 11/1/2024 | 23/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos | Captura de pantalla de la carpeta digital | |
| | | | | | | Remitir el link carpeta digital al personal autorizado | 26/2/2024 | 1/3/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Resolución elaborada y aprobada | |
| 6 | CRITERIO 6: RESULTADOS EN LOS CIUDADANOS / CLIENTES | 6.2. Mediciones de Rendimiento en relación, Acapite 2: Resultados en materia de transparencia, accesibilidad e integridad | No se ha medido la disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios (Carta Compromiso, Catálogo de servicios on line, otros). | Mejorar los resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos ofrecidos. | Actualizar los catálogos de servicios, | Desde Planificación y Desarrollo en conjunto con la Dirección General, Revisar y/o actualizar el cartalogo de servicio que tenemos registrado en el MAP | 2/1/2024 | 22/1/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Foto del catalogo actual | Departamento de planificación y desarrollo |
| | | | | | | De ser necesario, solicitar la actualización de los catalogos de servicios de la institución | 23/1/2024 | 16/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Solicitud de actualización | |
| | | | | | | Enviar el catalogo de servicio al MAP para actualización en el SISMAP | 19/2/2024 | 15/3/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Correo o foto | |
| | | 6.2. Mediciones de | No se ha medido las | | | Actualizar el borrador de formulario para registrar las quejas y sugerencias de la institución | 2/1/2024 | 12/1/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Borrador | |

| 7 | LOS CIUDADANOS / CLIENTES | 6.2. Mediciones de Rendimiento en relación, Acapite 3: Resultados relacionados a la participación de los grupos de interés y la innovación | No se ha medido las sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas). | Poder establecer las sugerencias de ciudadanos/clientes como metodo de mejora | Actualizar procedimientos para el buzón de sugerencia institucionales | MAP para actualización en el SISMAP | 19/2/2024 | 15/3/2024 | Tecnológicos Logísticos | Correo o foto | Departamento de planificación y desarrollo |
|---------------------------------|--|--|---|---|--|---|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|--|--|
| | | | | | | Actualizar el borrador de formulario para registrar las quejas y sugerencias de la institución | 2/1/2024 | 12/1/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Borrador | |
| 7 | CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS. | Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción. | No se ha evidenciado la participación de las personas en las actividades de mejora. | Incrementar la puntuación de los indicadores institucionales | Realizar reuniones y/o actividades con el personal para que se identifiquen con nuestra misión institucional | Coordinación de talleres de temas institucionales sobre la misión de nuestra institución | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Documento de coordinación | Dirección General Calidad Planificacion |
| | | | | | | Creación de borrador de talleres | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Aprobación de programa | |
| | | | | | | Convocatoria a eventos | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Convocatoria a talleres | |
| | | | | | | Ejecución de evento | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Lista de participantes | |
| | | Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción. | No se ha medido la apertura de la organización para el cambio y la innovación. | Desarrollar metodologías para la innovación en cuantos a los objetivos organizacionales | Utilizar herramientas tecnologicas para la mejora continua intitucionales | Desde tecnología, hacer un informe de las innovaciones a nivel tecnologico de la institución | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Documentos de mejoras a implementar | Planificación y desarrollo Capacitación |
| | | | | | | Enviar el informe a la MAE | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Informe semestral | |
| | | | | | | Publicar en la carpeta institucional | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Fotos de publicación | |
| | | Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción, Apacite 2: Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión | No se ha medido la gestión del conocimiento | Capacitar a nuestros colaboradores para poder lograr las metas organizacionales | Detectar las necesidades de capacitaciones de nuestros colaboradores | Coordinar encuentros co los provinciales y regionales para tocar temas de interes institucional | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Documentos de coordinación de encuentros institucionales | Departamento de tecnología |
| | | | | | | Programa de encuentros con los provinciales y regionales | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Fotos de programas | |
| | | | | | | Realizar convocatorias | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Convocatorias realizadas | |
| Ejecutar encuentros programados | 2/1/2024 | | | | | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Registro de participantes | | | |
| 8 | CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL | Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional | No se ha medido el apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas. | Construir una sociedad mas justa y equitativa | Realizar operativos de voluntariado, donaciones y operativos medicos | Desde la dirección general, coordinar operativos con la participación de los empleados en actividades filantrópicas | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Programación de operativos | |
| | | | | | | Ejecución de los operativos | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Convocatoria a operativos | |
| | | | | | | Publicación de los medios oficiales | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Fotos | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|------------|------------|---------------------------------|----------------------------|--|--|
| 9 | CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVES DE RENDIMIENTO | Subcriterio 9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público. | No se han medido los resultados de innovaciones en servicios/productos. | Establecer mecanismos para identificar los resultados de las innovaciones de los servicios/productos orientados a carta compromiso. | Solicitar al MAP la matriz orientada a carta compromiso para medir los resultados de las innovaciones de los servicios/productos | Ponernos en contacto con el MAP para solicitar la matriz con la finalidad de medir los resultados de las innovaciones de los servicios/productos para los departamentos misionales | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Convocatoria a reuniones | Dirección General Y Areas sustantivas | |
| | | | | | | Enviar correo de contacto | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Listados de participación | | |
| | | | | | | Someter la matriz a la aprobación de la MAE | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Aprobación de la matriz | | |
| | | | | | | Publicación de la matriz | 2/1/2024 | 31/12/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Correo de difusión | | |
| | | Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia. | No se ha medido la eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas). | Medir el nivel de cumplimiento de los convenios institucionales internos y externos. | Crear herramientas de mediciones de los servicios y convenios institucionales | Desde el departamento de planificación y desarrollo en conjunto con las demas areas, crear herramientas de medida para las mediciones del rendimiento de sus departamentos | 5/2/2024 | 16/02/2024 | Jurídica | Borrador de la Planilla | Departamento de Planificacion y Desarrollo | |
| | | | | | | Someter para la aprobación a la MAE. | 19/02/2024 | 1/3/2024 | | Aprobación de la Planilla | | |
| | | | | | | Publicación a las personas autorizadas. | 4/3/2024 | 11/3/2024 | | Foto de la remisión | | |
| | | | | | | Desde tecnología en conjunto con el departamento de comunicaciones, redactar una coletilla concientizando sobre la reducción del uso del papel | 2/1/2024 | 15/01/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Borrador de la coletilla | | |
| | | | | | | Someter borrador a la aprobación de la MAE. | 16/01/2024 | 22/01/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Aprobación de la coletilla | | |
| | | | | | | Publicar una capsula informativa con la coletilla de concientización en los canales informativos institucionales | 23/1/2024 | 29/01/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Fotos de la publicación | | Departamento de Juridica y Planificacion |
| | | Colocar la coletilla de concientización en la firma de los correos institucionales | 30/01/2024 | 9/2/2024 | Humanos Tecnológicos Logísticos | Captura de pantalla de la coletilla implementada | | | | | | |