PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL
UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO 2025

UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	*1*	*1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores*	*No se evidencia que la UTECT realiza reuniones con todos los empleados*	Incluir en la planificación de la Dirección Ejecutiva un encuentro con todo el personal,	Establecer un canal de comunicación con los servidores donde se informen y recopilen las iniciativas de cambios.	1.-Levantamiento y planificación de la información para realizar protocolo de reunión con todo el personal.	Enero	Diciembre	Recursos Humanos y Financieros / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Dirección Ejecutiva /Departamento de Recursos Humanos / Departamento Planificación y Desarrollo	
2	*2*	*2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.*	*No se evidencia que la UTECT promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado*	Crear una política o procedimiento para promover las ideas innovadoras	Obtener mejoras continua para eficientizar las operaciones y hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos	1. Planificación de Mesa de Trabajo 2. Desarrollo de la política o procedimiento 3. Documentar y socializar la política o procedimiento definido.	Enero	Diciembre	Recursos Humanos y Financieros / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Departamento de Recursos Humanos	
3	*3*	*3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.*	*No se evidencia que la UTECT aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo, mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a: la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.*	Crear una política o procedimiento de género	Establecer los datos o estadísticas desagregados por sexo, composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción.	1. Planificación de Mesa de Trabajo 2. Desarrollo de la política o procedimiento 3. Documentar y socializar la política o procedimiento definido.	Enero	Diciembre	Recursos Humanos / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Departamento de Recursos Humanos	
4	*3*	*3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.*	*No se evidencia que la UTECT tenga un registro de tutoría, mentoría y asesoramiento individual realizadas a los nuevos empleados.*	Crear un procedimiento de inducción al trabajo	Establecer un registro de tutoría, mentoría y asesoramiento individual realizadas a los empleados en una nueva posición de trabajo,	1. Planificación de Mesa de Trabajo 2. Desarrollo del procedimiento 3. Documentar y socializar la política definida.	Enero	Diciembre	Recursos Humanos / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Departamento de Recursos Humanos / Departamento Planificación y Desarrollo	
5	*3*	*3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.*	*No se evidencia que se promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo.*	Crear una política que promueva una cultura de diálogo y comunicación	Implementar una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo.	1. Planificación de Mesa de Trabajo 2. Desarrollo de la política procedimiento 3. Documentar y socializar el procedimiento definido.	Enero	Diciembre	Recursos Humanos y Financieros / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Dirección Ejecutiva /Departamento de Recursos Humanos	
6	*3*	*3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.*	*No se evidencia que se proporcionen planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas.*	Crear una metodología que promueva el salario emocional.	Proporcionar planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no	1. Planificación de Mesa de Trabajo 2. Desarrollo de la metodología 3. Documentar y socializar la metodología	Enero	Diciembre	Recursos Humanos y Financieros / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Departamento de Recursos Humanos	

7	*7*	*7.1. Mediciones de la percepción(. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a).*	*No se ha medido la opinión del personal con respecto a la gestión del conocimiento.*	Crear la matriz de gestión del conocimiento.	Medir la opinión del personal con respecto a la gestión del conocimiento.	1. Planificación de Mesa de Trabajo 2. Desarrollar la matriz de la Gestión del Conocimiento 3. Documentar y socializar la matriz de la Gestión del Conocimiento . 4. Medir la opinión del personal en relación a la Gestión del Conocimiento	Enero	Diciembre	Recursos Humanos / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Departamento de Recursos Humanos	
8	*7*	*7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño). (Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales)*	*No se evidencia que la UTECT anualmente reconoce a sus colaboradores de manera individual y pública.*	Crear un programa de reconocimiento para los colaboradores	Promover la motivación continua del personal a través de un programa de reconocimiento de manera individual y pública	1. Planificación de Mesa de Trabajo 2. Desarrollar un programa de reconocimiento para los colaboradores 3. Documentar y socializar el programa de reconocimiento para los colaboradores. 4. Implementar el programa	Enero	Diciembre	Recursos Humanos y Financieros / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Departamento de Recursos Humanos	
9	*8*	*8.1. Mediciones de percepción, respecto a: (Opinión de la sociedad respecto a:)*	*No se ha medido el impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional.*	Crear una metodología para medir el impacto de la entrega de los CT a los beneficiarios en relación a su calidad de vida	Medir el impacto de la entrega de los CT a los beneficiarios en relación a su calidad de vida	1. Planificación de Mesa de Trabajo 2. Desarrollo de la metodología 3. Documentar y socializar la metodología 4. Medir el impacto	Enero	Diciembre	Recursos Humanos / Insumos y Equipos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación de Terrenos del Estado	