

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DISTRITO MUNICIPAL DE CHIRINO 2017- 2018

| No. | Criterio No. | Subcriterio No. | Área de Mejora | Acción de Mejora | Objetivo | Tareas | Tiempo | | Recursos necesarios | Responsable | Indicador | Comentarios |
|-----|---|-----------------|--|--|---|---|--------|--------|---|---|---|-------------|
| | | | | | | | Inicio | Fin | | | | |
| 1 | Criterio 1. LIDERAZGO | 1 | La Estructura Organizativa no esta actualizada ni aprobada por el MAP | Actualizar la estructura Organizativa en colaboracion del MAP | Fortalecer la Estructura Organizativa del Junta de Distrito Municipal | I. Solicitar asistencia al MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Diseño Organizacional del MAP para actualizar el Diagnóstico y la propuesta Estructura Organizacional, y para la elaboración Manual de Organización . | jul-17 | ene-18 | Tecnologicos y 03 personas | Directora y Consejo de Regidores | Diagnóstico actualizado y Estructura revisada y actualizada. | |
| 1 | | | No contamos con Manuales de Cargos actualizado | Diseñar un Manual de Cargos | Fortalecer la profesionalizacion de la Funcion Pública con un manual de cargo elaborado con el MAP y en implementación. | I. Elaborar la Estructura de Cargo con la colaboracion del MAP. 2. Socializarlo e implementarlo. | sep-17 | feb-18 | Personas, equipos, material gastable, otros | Depto. de Recursos Humanos. | Manual de Cargos diseñado y en implementación. | |
| 2 | | | No contamos con un Manual de Funciones actualizados. | Disenar Manual de Organización y Funciones con la colaboracion del MAP. | Disponer de Manual de Organización y Funciones aprobado por el MAP | I.Disenar la Estructura Organizativa. 2. Disenar el Manual de Funciones. | ago-17 | may-18 | Personas, equipos, material gastable, otros | Depto. de Recursos Humanos. | Manual de Funciones diseñado y en implementación. | |
| 3 | | | No se evidencia un mecanismo que propicie la retroalimentacion de los lideres con los empleados. | Preparar un política para documentar las reuniones con los empleados con control de asistencia, fotos. | Crear la política de documentar e evidenciar las reuniones con los empleados | Reunion en todos lo departamentos internos | jul-17 | jul-18 | Personas, material gastable, otros | Equipo de Mejoría continua de la calidad. Enc. Planificación | Reuniones realizadas | |
| 4 | | | No hemos colocado en los lugares estrategico la Mision, Vision y Valores de la institucion | Prepar enmarcados para colocar la Mision , Vision y Valores en lugares visibles | Poner en varios lugares los afiches con la Mision, Vision y Valores | 1- Reunion con todo el personal para socializar la mision, vision y valores. 2- Reunion con los municipes | ago-17 | ago-18 | Tecnologicos, Afiches, papel | Equipo de Mejoría continua de la Calidad. | reuniones realizadas para Actividad de socializacion realizada. afiches publicados. | |
| 5 | | | No tenemos comité de Etica , No tenemos un Codigo de Etica. No hemos recibido la Socialización sobre el Regimen Etico Disciplinario. | Capacitar y asesorar a todo el personal sobre el Regimen Etico Disciplinario , tener un Comité de Etica y un Codigo de Etica | Fortalecer la gestión del Distrito Municipal. | I.Solicitar asesoria del MAP. 2.Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitación sobre Régimen Ético y Disciplinario, Asociación de servidores Públicos y RECLASOFT, Comisión de Personal, y otros. | ago-17 | nov.17 | Personas, refrigerios, materiales gastables | Depto. de Recursos Humanos / Dirección | No. de Charlas realizadas | |
| 6 | Criterio No.2 Estrategia y Planificacion | 2,1 | No contamos con una Planificacion Estrategica Y Operativa que incluya todas las unidades del Ayuntamiento. | Contar con Planes operativos anuales alineados con la mision, vision y valores y que incuya todas las areas | Fortalecer la gestión de Planificación. | I. Designar un reponsable de coordinar la estrategia y planificacion y elaboracion de planes operativos. 2. Socializar la mision vision y valores con involucrando diferentes grupos de interes ,(reuniones con varios sectores de la comunidad. 3.Solicitar a la MEFyD y FEDODIM para la realización de Estudio y Análisis Plan Estratégico y Asesoría en la elaboración Plan Operativo. | sep-17 | nov.17 | Personas, refrigerios, materiales gastables | Encargado de Planificación | Planificación Estratégica elaborada. | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-----------|---|--|--|--|----------|--------|--|---|--|--|
| 7 | | 3,1 | No Evaluamos el Desempeño de nuestro personal | Implementar la evaluacion del desempeno . | Fortalecimiento institucional | I. Solicitar asesoria al MAP. 2.Coordinar asistencia con la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral sobre Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección: Charla sobre el sistema de evaluación, régimen ético y competencias y acompañamiento en la implantación de la evaluación del desempeño. | Agost.17 | ene-18 | Personas, refrigerios, materiales gastables | Depto. de Recursos Humanos. | No. Taller Reclutamiento y Selección No. Taller de Evaluación del Desempeño No. Empleados evaluados.No. De empleados reconocidos con el incentivo economico. | |
| 8 | | | No hemos realizado induccion a la Funcion Publica de todo el personal. | Capacitar y asesorar a todo el personal en la Ley 41-08. | | I. Solicitar asistencia del MAP. Coordinar con la Dirección de Sistema de Carrera la capacitación y asesoría sobre Ley 41-08 de Función Pública, 2. Medalla al Mérito. | Oct.17 | feb-18 | Personas, refrigerios, materiales gastables | Depto. de Recursos Humanos / Dirección | No. de Charlas realizadas | |
| 9 | | 3,2 | No hemos realizado Encuesta de Clima Organizacional. | Implementar Encuesta de Clima Organizacional. | | I. Solicitar asistencia. Coordinar con la Dirección de Gestión del Cambio asistencia para aplicar herramienta del Gestión del Cambio: Comportamiento Organizacional, Encuesta de Clima, y otros. | ago-17 | dic-17 | Personas, equipos tecnologicos, otros | Depto. de Recursos Humanos / Dirección | Encuesta de Clima en la Administración Pública (SECAP) aplicada. | |
| 10 | | 3,3 | No contamos con Plan de Capacitacion. | Capacitar el personal dependiendo de la deteccion de necesidades de capacitacion reportadas. | | Coordinar con el INAP las capacitaciones para el personal de la institucion de acuerdo al resultado obtenido de la detección de necesidades de capacitación realizada. 2. Solicitar capacitacion al INFOTEP. | sep-17 | sep-18 | Personas, contribucion economica | Depto. de Recursos Humanos / Dirección | Cantidad de empleados capacitados. | |
| 11 | | 3.3,9 | No se cuenta con Buzones de sugerencias | Contar con buzones de sugerencia Interno. | Fortalecimiento de los Recursos Humanos | 1. Colocar buzones de sugerencia interno para que los empleados puedan expresar sus opiniones y dar sugerencias para la mejora. 2. Crear herramientas para el buzón. 3. Elegir tres personas responsables de abrir el buzón una vez al mes. 4. Darle seguimiento a las quejas. | julio.17 | ago-17 | Contribucion financiera | Comité de Calidad | Cantidad de sugerencias y quejas atendidas. | |
| 12 | | 3,3 | No se realizan reconocimiento al personal | Realizar reconocimiento de forma individual y de equipo de trabajo | | 1- Crear e implemetar una politica de reconocimiento para el personal 2-Coordina con el MAP la evaluacion de expedientes de los empleados para el otorgamiento de la medalla al merito | Dic.17 | feb-18 | Personas, contribucion economica | Recursos Humanos | Cantida de personas reconocidas | |
| 13 | Criterio 4, Alianzas y Recursos | 4,5 | No se evidencia que todas las alianzas esten por escrito. | Formalizar alianzas firmadas por las partes. | Fortalecimiento institucional | 1- Realizar reuniones de coordinacion para las firmas de convenios | Agost.17 | oct-17 | Personas, contribucion economica | Directora , Consejo de Regidores y Recursos Humanos | | |
| 14 | Criterio 5. Procesos | 5,1 | No se cuenta con procesos claramente definidos para el buen funcionamiento del Distrito | Revisar y mejorar los procesos internos del Distrito. | Fortalecer los procesos del Distrito Municipal. | 1. Solicitar colaboracion al MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Simplificación de Trámites asistencia para la elaboración del Mapa de Procesos y la Carta Compromiso. | Agost.17 | oct.17 | Personas, tecnologia, materiales gastables | Recursos Humanos | Charla de Carta Compromiso y Mapa de proceso elaborado. | |
| 15 | Criterios 6. Resultados en los Ciudadanos Clientes 8- Resultado en la sociedad | 6.1 y 8.1 | No se evidencian los resultados de la percepcion de los servicios que se ofrecen este Distrito Municipal y de la imagen de la institucion | Evaluar la percepcion de los servicios y la imagen en general de la institucion | Mejorar la percepcion de los usuarios de los servicios que se ofrecen. | 1) Elaboraro encuestas 2). Entrega encuesta a los ciudadanos mienta esperan el servicio. 4. Tabular resulatots de las encuestas, 5)Socializar los resultados de las encuestas | sep-17 | oct.17 | Personas, material gastable, refrigerios, otros. | Enc. Estadisticas y Equipo Directivo | 1. Cantidad de encuestas aplicadas. | |
| | | | No contamos con una Carta de Compromiso para los ciudadanos. | Elaborar la carta compromiso | Dar a conocer los servicios que ofrecemos en este Distrito Municipal. | 1. Solicitar apoyo al MAP. 2. Definir los servicios a comprometer, 3. Crear los indicadores. 4. Concluir el diseño. 5. Imprimir la Carta Compromiso y socializarla. | nov-17 | ene-18 | Personas, materiales gastables, otros. | Comité de Calidad | 1. Carta compromiso elaborada | |