

Plan de Mejora 2019
Junta de Distrito Las Placetas

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	Criterio I. Liderazgo	1.1	No tenemos el Régimen Ético y Disciplinario.	Implementar un Régimen Ético y Disciplinario.	Contar con un manual que proporcione las directrices de actuación en toda la institución.	1-Solicitar el taller de Régimen Ético al MAP. 2. Solicitar colaboración a la DIGEIG para crear la Comisión de Ética 3-Crear el Manual de ética 4-Socializar el Manual de Ética con el personal.	feb-19	may-19	Materiales gastables	Régimen Ético creado y Socializado.	Comité de Calidad
2		1.2	No tenemos la estructura organizativa. No tenemos Manual de Funciones.	Homologar la estructura organizativa y crear los manuales de funciones de las diferentes áreas de la organización.	Contar con una estructura adecuada y los Manuales de Funciones de la institución.	1-Solicitar al MAP la colaboración para la estructura organizativa y los Manuales de funciones, a la Dirección de Diseño Organizacional. 2-Crear la estructura de acuerdo a la distribución departamental de la institución y solicitar la aprobación del MAP. 3-Crear los Manuales de Funciones de acuerdo a la estructura diseñada. 4-Remitir los documentos para la aprobación del MAP. 5-socializar con todo el personal los Manuales desarrollados.	mar-19	nov-19	Materiales gastables	Resolución de Estructura Organizativa y Organigrama Aprobados. Manuales de funciones creados.Manual de Organización y Funciones y Resolución Aprobatoria.	Comité de Calidad

3	<p align="center">Criterio 2.Estrategia y Planificación</p>	2.1	No contamos con Mural, Buzón de sugerencias.	Crear Mural , Publicar la Misión, Visión y Valores	Contar con un mural para publica información de interés.	1.Solicitar al Director 2.Cotizar el Mural.3 Instalar Mural 4 Socializar sobre el manual con todo el personal.	feb-19	mar-19	por cotizar	Mural Instalado y Publicada la misión, visión y Valores.	Comité de Calidad
4		2.1	No hemos hecho la Planificación de Desarrollo Municipal. No tenemos POA	Crear el Plan Municipal de Desarrollo. Crear los POAs a las dististas áreas.	Contar con un Plan Municipal de Desarrollo de acuerdo a las necesidades de la comunidad y que satisfaga las expectativas de los ciudadanos y la herramienta para dar el adecuado seguimiento al cumplimiento del mismo.	1-Contactar al ayuntamiento Cabecera para conocer su participación dentro del Plan Municipal del municipio o Contactar a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), o a la Federación Dominicana a que corresponda. 2-Someter al Consejo de Regidores de la institución, el proceso de elaboración del Plan Municipal. 4-Crear los POAs anuales. 3-Llevar a cabo las actividades necesarias para crear el Plan Municipal de Desarrollo. 4-Redir cuentas anual al Consejo de Desarrollo de los proyectos realizados.	feb-19	dic-19	Por determinar	El plan creado e implementado y los respectivos informes anuales de los proyectos realizados. POAs cumplidos.	Comité de Calidad

5	Criterio 3. Personas	3.1	No hemos creado una política de gestión de los RRHH.	Implementar las políticas de gestión de Recursos Humanos	Contar con las políticas de gestión de recursos humano adecuadas, que proporcionen las directrices para manejar los RR.HH de la institución efectivamente.	<p>1-Consensuar con los encargados y directivos cuales serán los parametros de la política a desarrollar, tomando como referencia la Ley de Función Pública 41-08, y los términos para reconocer y premiar a las personas.</p> <p>2-Desarrollar la política y procedimientos para gestionar los RRHH de la institución.</p> <p>3- Socializar con el personal la política que se ha desarrollado.</p>	may-19	jul-19	Por determinar	Políticas de gestión de recursos humanos creada y socializada.	Comité de Calidad
6		3.2	No hemos desarrollado, consensuado y revisado planes de formación.	Planificar la actividades formativas correctamente.	Desarrollar a las personas y apoyarles en la consecución de sus metas, a través de las capacitaciones.	<p>1- Solicitar la asistencia del INAP para hacer la detección de necesidades de capacitación.</p> <p>2- Hacer la programación de capacitación anual.</p> <p>3- Capacitar el personal según las necesidades dectadas.</p>	feb-19	dic-19	materiales gastables	Formulario de detección de necesidades. Programación de capacitación anual. No. De personas de la institución capacitadas.	Comité de Calidad
7		3.3	No contamos con Asociación de Servidores Públicos.	No hemos constituido la Asociación de Servidores Públicos.	Fomentar la participación activa de los servidores públicos en el proceso de profesionalización de la Función Pública y calidad de los servicios públicos, a través de sus asociaciones	<p>1-Solicitar la colaboración del MAP, para impartir el taller y constituir la ASP.</p> <p>2-Constituir el Comité Gestor.</p> <p>3-Llevar a cabo la Asamblea Constitutiva.</p> <p>4-Hacer la solicitud del registro de la ASP al MAP.</p>	mar-19	jun-19	Materiales gastables	Comité Gestor constituido. ASP registrada en el MAP, son su resolución. Informes semestrales remitidos al MAP. Las rendiciones de cuentas de los integrantes. Asamblea para renovar la directiva.	Comité de Calidad

8	Criterio 4. Alianzas y Recursos	4.6	No hemos desarrollado una política integral para gestionar los activos físicos, incluyendo la posibilidad de un reciclado seguro.	Implementar una política integrar para garantizar los activos físicos	Gestionar de manera adecuada los activos, la energía eléctrica, el recurso agua y las instalaciones de la organización.	1- Hacer un levantamiento de todo los activo, evaluando el sistema de impresión, para disminuir costos y contaminación ambiental. 2. Etiquetar o documentos cada activo. 3- Establecer un sistema de reciclaje de los materiales gastable, 4. Socializar Política con las personas y hacer las campañas necesarias para el ahorro de energía y el recurso agua con mensajes para los fines por los medios necesarios.	abr-19	may-19	Material de apoyo	Política creada. Campañas realizadas para economizar energía y el recurso agua. Personal encargado para el mantenimiento de las instalaciones.	Comité de Calidad
9		5.1	No tenemos Manual de Procesos. No hemos identificado los procesos claves.	Implementar los procesos de analisis y evaluacion para evitar los riesgos de factores criticos	Contar con un Manual de Procesos adecuado y tener identificados los Procesos Misionales de la organización.	1.Solicitar al MAP la Charla de Estandarización de Procesos y la colaboración para hacer el Mapa de Proceos. 2- Crear El Mapa de Procesos. 3- Crear el Manual de Procedimiento, identificando los proceos misionales. 4- Enviar Mapa de Procesos al MAP para su aprobación. 5-Socializar el Mapa de Procesos y los procedimientos con la institución.	may-19	jun-19	material de apoyo	Mapa de Procesos aprobado por el MAP. Manual de Procedimientos e identificación de procesos misionales.	Comité de Calidad
10	Criterio 5. Procesos	5.2	No contamos con Oficina de Libre Acceso a la Información.	Crear el departamento de libre acceso la informacion	Manejar con transparencia la información de la organización y que esté accequible a todos los ciudadanos de manera oportuna.	1- Determinar el espacio donde se implementara la Oficina de Libre Acceso a la Información. 2- Seccionar al responsable o RAI. 3. solicitar a la DIGEIG el taller para conocer las directrices para crear la OAI. 4 - Socializar con el personal el funcionamiento de la OAI.	feb-19	abr-19	Material de apoyo y recuerso economicos	crear el departamento de libre acceso la informacion	Comité de Calidad

11		5.3	No hemos transmitido los datos al Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	Remitir los datos referente a las nóminas, al Sistema de Administración de Servidores Públicos.	Consolidación de la nómina municipal dentro del Sistema de Servidores Públicos del Estado.	1-Solicitar la asistencia del MAP, a la Dirección de Tecnología y Comunicación, analista: Christian Sánchez. 2- Remitir nóminas completas para su revisión. 3- Tener una estructura organizacional aprobada por el MAP. 4- Contar con un sistemas o base de datos que permita transferencia de datos al SASP.	abr-19	dic-19	Material de apoyo y recurso economicos	Nóminas de la institución en el SASP.	Comité de Calidad
12	Criterio 7. Resultado en las Personas	7.1	No hemos hecho encuesta de clima laboral. No tenemos buzón de sugerencias y quejas interno.	Aplicar la encuesta de Clima y colocar el buzón de sugerencias y quejas interno.	Conocer el clima laboral y la opinión de nuestros colaboradores sobre la gestión institucional y del área.	1. Solicitar la colaboración del MAP a la dirección Gestión del Cambio, para impartir el taller de Clima Laboral y evaluar el clima de la organización y gestionar la encuesta. 1. Crear el formulario para sugerencias y quejas del buzón y socializarlo con el comité de calidad y el encargado de RR.HH, definiendo los criterios para el mismo 2. Instalar el buzón en un lugar adecuado. 3.Hacer informe del buzón y compartirlo con las personas de la institución. 4. Solicitar la colaboración del MAP, dirección Gestión del Cambio para impartir el taller y evaluar el clima de la organización y generar el informe de los encuestado.	may-19	ago-19	Recursos Economicos	No. de empleados encuestados. Informe de encuesta.	Comité de Calidad