PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL: Junta Distrital de Veragua 2021

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	**Criterio I. Liderazgo**	**1.1**	Seguimiento al Proceso de Imprementación del Régimen Etico y Disciplinario.	Fortalecer el Régimen Etico Disciplinario.	Dar a Conocer el Manual que regula el comportamiento ético a todos los empleados en el 3er Trimestre del año 2021.	1. Solicitar al MAP el Taller de Régimen ético. 2. Solicitar asesoría a la DIGEIG para crear la Comisión de ética. 3. Crear el Manual de Conducta. 4. Continuar la sociabilización de la Misión, Visión y Valores de la Institución con todo el personal.	jun-21	sep-21	Personal/Material Gastable/Refigerio	Registro de participación en el Taller. Comisión de Etica Creada. Registro participación socialización, Misión, Visión y Valores.	Recursos Humanos	
2		**1.7**	Implimentar Taller de la Ley de los Municipios y Distritos Municipales con todos los empleados.	Implementar el Conocimiento de la Ley Municipal.	Dotar a todo el personal de la Ley Municipal en el 3er Trimestre del año 2021.	1. Consultar con FEDODIM el proceso para impartir taller. 2. Realizar Asamblea de la ASP para solicitar Incluir a líderes Comunitarios en el Taller.	jul-21	sep-21	Personal/Material Gastable/Refigerio	Registro de participantes, ejemplares de la ley disponibles en el taller.	Recursos Humanos y Dirección	
3	***Criterio 2. Estrategia y Planificación***	***2.1***	*Proceso de comunicación y Organización con los Ciudadanos/clientes*	*Concretizar ell flujo de la información y la comunicación entre Ayuntamiento y Líderes Comunitarios*	*Crear la línea de comunicación movil y whatsapp entre ciudadanos/ayuntamiento.*	*1. Solicitar al Despacho de la Alcaldesa la Flota Movil para whatsapp.* *2. Cotizar el equipo.* *3. Preparar Solicitud al Comité de Compras.*	*jun-21*	*nov-21*	*Costo del equipo*	*Línea Movil en funcionamiento disponible para el ciudadano.*	*Libre Acceso a la Información Pública*	
4			*Recupilazión y analisis de la demografía del Distrito*	*Para tener a manos la información demografica de Veragua.*	*Imprimir la Cartografía de MAPAS del Distrito creados en el 2020.*	*1. Solicitar al Institud Geografico Nacional la impresión de los Mapas y la Cartografía con la Información.* *2. Enviar Copias de la solicitud al PEDEPE.*	*jun-21*	*oct-21*	*Cotización/prima transporte.*	*Mapas disponibles en el salón de sesiones para todo ciudadanos.*	*Dirección/Libre Acceso a la Información*	

5			*Complementar las estrategias de trabajos y planificación del trabajo en equipo.*	*Fortalecer el Trabajo en equipo.*	*Aplicar los métodos que nos permitan seguir desarrollando nuestras fortalezas como empleados.*	*1. Coordinar con el INAP la capacitación de Trabajo en Equipo.* *2. Responsabilizar a los líderes de equipos su participación.*	*ago-21*	*nov-21*	Personal/Material Gastable/Refigerio	*Entrenamiento Realizado, Personal capacitado en todas las áreas*	*Recursos Humanos*	
6	***Critero 3. Personas***	***3.5***	*Apoyar a la cultura de desempeño en las labores departamentales*	*Implementar el metodo de reconocimiento individual y destacado del servidor*	*Realizar evaluación del desempeño de los empleados y reconocer su labor.*	*1. Elaborar un marco de foto mural.* *2. Recopilar en el record la asistencia de registro.* *3. Coordinar con el supervisor de área el desempeño.*	*ago-21*	*oct-21*	*Personal/ Material Gastable.*	*Estadística de desemeño laboral mensual.*	*Recursos Humanos/Dirección/Recepción.*	
7		***3.7***	*Desarrollar Plan de Capacitación Virtual de empleados*	*Dar seguimiento a los cursos pendientes por causa de la pandemia.*	*Realizar evaluación de la disponibilidad virtual de los cursos pendientes.*	*1. Solicitar al INAP listado de cursos virtuales disponibles.* *2. Elaborar agenda Virtual de cursos con el INFOTED.*	*jun-21*	*ago-21*	*Personal/materiales Gastables/refigerios/equipos tecnológicos*	*Cursos disponibles realizados.* *Personal entrenado.*	*Dep. Informática/Recursos Huamanos*	
8	***Criterio 5. Procesos***	***5.1***	*Implementar la agenda de procesos continuos de nuestras actividades.*	*Elaborar la agenda de procesos de los departamentos.*	*Disponibilidad de una agenda para revisión y cumplimiento de las actividades programadas.*	*1. Solicitar a la Dirección Creación de agenda.* *2. Conseguir aprobación Dirección Financiera.* *3. Enviar a compras.*	*jun-21*	*jul-21*	*Cotización*	*Agenda Disponible con procesos y actividades anotados.*	*Registro/Caja/Recepción.*	

9	***Criterio 6. Resultados Clientes/Ciudadanos***	***6.1***	*Destacar las visitas distinguidas a la Institución.*	*Tener un libro de visitas distinguidas en el despacho de la Alcaldesa.*	*Comprar un libro de visitas distinguidas*	*1. Solicitar a la Dirección adquisición libro de visitas distinguidas.* *2. Conseguir aprobación Dirección Financiera.* *3. Enviar a compras.*	*jun-21*	*ago-21*	*Cotización*	*Libro de visitas distinguida presentado a la ASP con la primera Firma de la Alcaldesa.*	*Recepción/Libre Acceso a la Información.*	
10		***6.2***	*Implemetar resultados y medición de satisfación de nuestros ciudadanos*	*Crear medición de satisfación, respuestas y sugerencias de nuestros ciudadanos.*	*Realizar la encuesta de satisfacción con nuestros ciudadanos/clientes.*	*1. Solicitar a la Dirección Encuesta de Satisfacción.* *2. Contratar Firma encuestadora.*	*jun-21*	*jul-21*	*Materiales/Refigerios/Cotización.*	*Resultado de la encuesta disponible para todo el personal y para la ciudadanía en general.*	*Dirección/Recursos Huamanos.*	
11	***Criterio 8. Resultados de Responsabilidad Social***	***8.2***	*Actualizar record de los planes sociales de cara al ciudadano.*	*Reogarganizar y revisar record social de la Institución*	*Tener al día el Record Social y que beneficie directa e indirectamente a nuestros ciudadanos.*	*1. Solicitar a Asistencia Social actualización el Record Social anterior.* *2. Realizar los cambios necesarios.* *3. Presentar al despacho de la Alcaldesa.*	*jul-21*	*sep-21*	*Personal/Materiales de apoyo/Almuerzo.*	*Record actualizado y publicado, recorrido por comunidad realizado*	*Asistencia Social/Enc. Niñez/Enc. Envejecientes.*	
										Junta Distrital de Veragua		
										C/ Principal 2, Veragua, Gaspar Hernández, R.D.		