

LOGO		PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO COMENDADOR 2021-2022									
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	I	I.1	No se ha revisado, ni socializado la misión, visión y valores.	Marco Institucional actualizado y socializado con el personal y grupo de interés.	1. Revisión y actualización del marco institucional 2. Socialización del nuevo marco institucional y de los objetivos del Ayuntamiento.	1. Definir los grupos de interés para el proceso. 2. Cronograma de trabajo. 3. Convocatoria y realización de reuniones. 4. Consenso final, y definición del nuevo marco institucional. 5. Sometimiento ante la Sala Capitular. 6. Plan de difusión (incluir objetivos y código de ética). 7. Publicación en mural, PDM y en las redes sociales.	jul-21	nov-21	RD\$10,000.00	1. Nuevo Marco Institucional aprobado por la Sala Capitular 2. Publicación y socialización	Liliam Ogando
2	I	I.1	No se cuenta con un sistema de prevención de comportamiento no ético	Que el Personal se encuentre capacitado en materia del buen comportamiento.	Elaborar y socializar un manual de ética.	1. Análisis del Régimen ético de la Ley 41-08. 2. Elaborar propuesta o borrador. 3. Consenso con el Alcalde y los encargados. 4. Impresión, entrega y socialización al personal.	jul-21	nov-21	RD\$20,000.00	1. Manual de ética impreso. 2. Socialización realizada con todo el personal.	Huendys Pérez

3	1	1.2	No se ha actualizado la Estructura Organizativa ni el Manual de Funciones.	Nueva Estructura Organizativa y Manual de Funciones cargado al SISMAP	1. Contar con una estructura Organizativa actualizada acorde a la realidad del Ayuntamiento. 2. Contar con un Manual de Funciones definido.	1. Solicitud de acompañamiento al MAP para trabajar una nueva estructura. 2. Consenso con la contraparte del Ministerio para la nueva estructura. 3. Sometimiento de la propuesta ante la Sala Capitular. 4. Enviar Estructura y Manual al Ministerio de Administración Pública una vez aprobada.	jul-21	feb-22	N/A	Organigrama y Manual de Funciones cargados al SISMAP	Nicaurys Castillo
4	1	1.3	No se cuenta con una política para reconocimientos ni individual ni de equipos.	Política de reconocimiento definida y consensuada	Definición políticas de RRHH	1. Identificar las Políticas de RRHH a definir. 2. Elaboración de Propuesta 3. Reuniones de consenso entre RRHH, la Alta Dirección, y los Encargados.	ago-21	dic-21	N/A	Políticas de RRHH definidas y socializadas	Huendys Pérez
5	2	2.1	No se ha realizado el FODA institucional	FODA institucional realizado	Realizar el análisis FODA del Ayuntamiento y Plan de Acción	1. Seleccionar personal a participar en el proceso. 2. Cronograma de reuniones. 3. Análisis de las Fortalezas, Debilidades, Amenazas y Oportunidades de Mejora del Ayuntamiento. 4. Elaboración del Plan de acción	ene-22	feb-22	N/A	1. Análisis FODA realizado 2. Plan de Acción Elaborado.	Nurys Pujols
6	4	4.1	No se han formalizado todas las alianzas que tiene el Ayuntamiento	Contar con los convenios formalizados de todas las alianzas que se han logrado en el Ayuntamiento.	Elaboración de los convenios faltantes.	1. Levantamiento de todas las Alianzas. 2. Identificación de las Alianzas no formalizadas. 3. Contacto con las Organizaciones y redacción de convenios. 4. Firmas de Convenios.	jul-21	dic-21	N/A	100% de convenios formalizados	Francisco Vallejo

7	4	4.2	No se han dado a conocer los servicios que ofrece el Ayuntamiento. No se cuenta con una estrategia de marketing para productos y servicios, que se centre en los grupos de interés.	Hacer de conocimiento público los servicios que ofrece el Ayuntamiento.	Documentar y publicitar los servicios que ofrece el Ayuntamiento.	1. Levantamiento de todo los servicios que se ofrecen, incluyendo los costos, requisitos y tiempo de espera. 2. Diagramación del documento informativo. 3. Impresión del documento físico.	sep-21	feb-22	RD\$20,000.00	1. Cartera de servicios elaborada. 2. Ejemplares impresos. 3. Publicación en formato digital en las redes sociales.	Rafelin Vallejo
8	6	6.1	No se ha medido la percepción de los ciudadanos clientes	Medir y conocer la percepción de los clientes del Ayuntamiento.	Elaborar Herramienta de medición y aplicarla	1. Elaboración del formulario a emplearse (ver subcriterio 6.1). 2. Diagramarlo. 3. Impresión 4. Recogida y tabulación de los resultados trimestrales.	feb-22	jun-22	RD\$20,000.00	1. Herramienta diseñada e impresa. 2. Aplicación de la misma por cada área de servicio.	Rafelin Vallejo
9	7	7.1	No se ha medido la percepción de los empleados	Medir y conocer la percepción de los empleados del Ayuntamiento.	Aplicación de Encuesta de Clima Laboral	1. Solicitud de acompañamiento al MAP. 2. Coordinar capacitación sobre Encuesta de Clima. 3. Llenado de la Encuesta 4. Implementación Plan de Acción	sep-21	ene-22	N/A	1. Herramienta Aplicada. 2. Plan de Acción elaborado	Huendys Pérez
10	8	8.1	No se ha medido la percepción de los municipios	Medir y conocer la percepción de los municipios.	Elaborar Herramienta de medición y aplicarla	1. Elaboración del formulario a emplearse (ver subcriterio 8.1). 2. Diagramarlo. 3. Impresión 4. Recogida y tabulación de los	feb-22	jun-22	RD\$20,000.00	1. Herramienta diseñada e impresa. 2. Aplicación de la misma. 3. Tabulación de resultados.	Liliam Ogando

<b>Comentarios</b>

