

LOGO		PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO Juan Santiago 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	1	1.1	No se ha Definido ni socializado la mision, vision y valores.	Marco Institucional Elaborado con el personal y grupo de interes; y socializado.	1. Definir el marco institucional 2. Socialización del nuevo marco institucional y de los objetivos del Ayuntamiento.	1. Definir los grupos de interes para el proceso. 2. Cronograma de trabajo. 3. Convocatoria y realizacion de reuniones. 4. Consenso final, y definición del nuevo marco instuticonal. 5. Plan de difusión. 6. Publicación en mural en las redes sociales.	sep-21	dic-21	RD\$15,000	1. Nuevo Marco Insitucional aprobado por la Sala Capitular 2. Publicacion y socializacion	Sr. Pason Soler
2	1	1.1.5	No se cuenta con un sistema de prevencion de comportamiento no etico	Promover el buen comportamiento en el personal	1. Contar con una manual etico del Ayuntamiento. 2. Capacitar al personal sobre dilemas eticos y posibles conflictos de interes.	1- Presentar borrador de Manuel etico al Alcalde. 2- Impresión del Manual y entrega a todo el pesonal. 3- Impartir charla sobre regimine Etico y Disciplinario con el MAP 4- Gestionar charlas sobre	ene-22	may-22	RD\$20,000	1. Manual elaborado y socializado 2. Charla sobre Ectica impartida 3. Charla sobre conflictos de interes impartida.	Rayson Nuñez
3	1	1.2.1	No se ha actualizado la Estrututa Organizativa ni el Manual de Funciones.	Nueva Estructura Organizativa y Manual de Funciones cargado al SISMAP	1. Contar con una estrucutra Organizativa actualizada acorde a la realidad del Ayuntamiento. 2. Contar con un Manual de Funciones definido.	1. Solicitud de acompañamiento al MAP para trabjanar una nueva estrucutra. 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 Administracion Publica una vez aprobada.	ago-21	feb-22	n/a	Organigrama y Manual de Funciones cargados al SISMAP	Felix Alberto Morillo

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.	oct-21	mar-22	n/a	Políticas de RRHH definidas y socializadas	Enrique Montero
5	2	2.2.1	No se ha traducido la misión y visión en planes a largo o mediano plazo	Plan Operativo 2022 Elaborado	Elaborar el Plan Operativo Anual del próximo año	1. Levantamiento de las necesidades y compromisos del Ayuntamiento. 2. Reunión del Alcalde con el equipo económico sobre el tope del presupuesto. 3. Conocimiento al Concejo de Regidores por parte del Alcalde. 4. Consenso con el Concejo del Regidores. 5. Realización de Asambleas comunitarias para asignación del Presupuesto Participativo.	oct-21	nov-21	n/a	POA 2022 Elaborado y Aprobado	Jorge Adalberto Beriguete
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.	sep-21	nov-21	n/a	100% de convenios formalizados	Mario Amador
7	4	4.2.7 5.2.1	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 conocimietno publico 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 tarifario de los costos. 2. Diagramación del documento informativo. 3. Impresión del documento físico. 4. Publicación en las redes sociales	ago-21	feb-22	RD\$20,000	1. Cartera de servicios elaborada. 2. Ejemplares impresos. 3. Publicación en formato digital en las redes sociales	Leonardo Bocio

8	6	6.1	No se ha medido la percepcion de los ciudadanos clientes	Medir y conocer la percpcion de los clientes del Ayuntamiento.	Elaborar Heramienta de medicion y aplicarla	1. Elaboracion del formulario a emplearse (ver subcriterio 6.1). 2. Diagramarlo. 3. Impresión 4. Recogida y tabulacion de los resultados trimestrales.	sep-21	oct-21	RD\$5,000	1. Herramienta diseñada e impresa. 2. Aplicación de la misma por cada area de servicio	Kenny Morillo
9	7	7.1	No se ha medido la percepcion de los empleados	Medir y conocer la percpcion de los empleados del Ayuntamiento.	Apliacion de Encuesta de Clima Laboral	1. Solicitud de acompañamiento al MAP. 2. Coordinar capacitacion sobre Encuesta de Clima. 3. Llenado de la Encuesta 4. Implementación Plan de Acción.	mar-22	jun-22	n/a	1. Herramienta Aplicada. 2. Plan de Acción elaborado	Raquel Montero
10	8	8.1	No se ha medido la percepcion de los municipes	Medir y conocer la percpcion de los municipes.	Elaborar Heramienta de medicion y aplicarla	1. Elaboracion del formulario a emplearse (ver subcriterio 8.1). 2. Diagramarlo. 3. Impresión 4. Recogida y tabulacion de los resultados.	jun-22	ago-22	RD\$5,000	1. Herramienta diseñada e impresa. 2. Aplicación de la misma. 3. Tabulación de resultados.	Irbania Espinosa

Comentarios

