Ayuntamiento Municipal Gaspar Hernández
Plan de Mejora Enero/Diciembre 2022

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	**CRITERIO I LIDERAZGO**	*Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.*	*No se cuenta con una estructura organizativa actualizada ni el manual de funciones*	*Diseñar el manual de funciones y la estructura organizativa del Ayuntamiento de Gaspar Hernández*	*Contar con un instrumento que defina e instruya oportunamente las funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización*	*1. Articular la designación de un analista por el MAP. 2.Conformar el Equipo de Mejra. 3.Realizar el levantamiento de las áreas en funcionamiento. 4. Diseñar bajo el acompañamiento de la analista la adecuaciones pertinentes a la estructura organizativa y al Manual de Funciones.5. Socializar con el equipo de Mejora y encargados de depto y presentar al Concejo para aprobación y posterior refrendo del MAP.*	*abril 2022*	*junio 2022*	*Humanos Materiales Tecnológicos*	*Equipo de Mejora*	*Resolución estructura organizativa y Manual de Funciones aprobado por el Concejo de Regidores y refrendado por el MAP*	*El equipo de mejora estará acompañado por la analista del MAP en cada un de los procesos*

2		Subcriterio1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.	No se ha conformado la Asociación de Servidores Públicos (ASP)	Conformar la ASP/Ayunt. Gaspar Hernández	Impulsar una cultura de participación, inclusión, respeto y democracia, a través de un órgan de defensa de los derechosde los colaboradores así como velar por el cumplimiento de sus deberes.	1Solicitar al MAP la designación de un analista para el cumplimiento del proceso.2. Conformar el Comité Gestor. 3. Realizar la Asamblea Constitutiva. 4/Obtener la Resolución de Conformación de la ASP. 5. Solicitar RNC y apertura cuenta bancaria. 6. Realizar el descuento a los miembros.	marzo 2022	junio 2022	Humanos Materiales Tecnológicos	Comité Gestor de la ASP. Ministerio de Administración Pública. Directiva ASP electa	ASP registrada con resolución del MAP. ASP cobn RNC y cuenta bancaria. Informe de acciones de la ASP	
3	CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.	Subcriterio 2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	No se ha diseñado el Plan Municipal de Desarrollo (PMD)	Elaborar el PMD atendiendo a un diagnóstico previo que responda a las principales necesidades del municipio	Traducir la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) en base a prioridades y a las estrategias nacionales.	1.Solicitud de acompañamiento técnico para la formulación del PMD. 2. Aprobación del Concejo de Regidores para iniciar el proceso de elaboración del PMD. 3. Consultsa participativa de los diferentes actores a través de sesiones de trabajo.4. PMD diseñado e impreso para su difusión.	julio 2022	nov. 2022	Humanos Materiales Tecnológicos	Director Depto. Planif. Y Prog.	PMD diseñado y difundido	Este proceso conlleva la participación de la sociedad civil y el acompañamient del MEPyD.
4			No se cuenta con Plan Anual de Compras	Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones	Planificar las compras y contrataciones a realizar en el periodo de un año, el el marco de lo planificado presupuestariamente.	1. Capacitación del personal de Compras y Contrataciones por la DGCP. 2. PAC elaborado y vinculado al presupuesto. 3. PAC formalizado en el portal transaccional	marzo 2022	agosto 2022	Humanos Materiales Tecnológicos	Encargado de Compras y Contrataciones	PAC realizado y cargado en el SISMAP. Lista de Compras mensuales. Codificación portal transaccional	

5	**CRITERIO 3: PERSONAS**	*Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.*	*No se realiza inducción al puesto*	*Incorporar a sus funciones al colaborador de nuevo ingreso, con el uso de las herramientas pertinentes.*	*Apoyar y guiar a los colaboradores de nuevo ingreso para que se familiaricen con los objetivos institucionales, misión, visión y las funciones que se les demanda.*	*1. Elaborar el manual de inducción. 2. Autorizar al Depto. de Recursos Humanos para su aplicación.*	*julio 2022*	*sept 2022*	*Humanos Materiales Tecnológicos*	*Recursos Humanos, Planificación y Programación*	*Manual diseñado y difundido*	
6	**CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.**	*Subcriterio 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.*	*No se posee evidencia escrita de los acuerdos interinstitucionales*	*Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitoreando los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.*	*Contar con un documento de corte legal que especifique los terminos de referencia de los acuerdos y permita evaluar su resultado*	*1. Autorizar el jurídico para el diseño del documento contentivo de las pautas de los acuerdos entre instituciones.2. Registrar para fines estadísticos los resultados.*	*sept 2022*	*nov. 2022*	*Humanos Materiales Tecnológicos*	*Jurídico. Planificación y Programación. Recursos Humanos*	*Acuerdo interinstitucional redactado Informe de evaluación.*	
7	**CRITERIO 5: PROCESOS**	*Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.*	*No se cuenta con Manual de Procesos*	*Diseñar el manual de procesos*	*Identificar, mapear, describir y documentar los procesos claves para garantizar una estructura organizativa ágil.*	*1. Docuimentar los procesos claves. 2 Socializarlo con los grupos de interés. 3. Disponer a Recursos Humanos para su difusión.*	*sept 2022*	*dic 2022*	*Humanos Materiales Tecnológicos*	*Recursos Humanos, Planificación y Programación*	*Manual de Procesos diseñad y difundido*	
8	**CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.**	*Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.de ls ciudadanos clientes*	*No se cuenta con encuesta de satisfacción del ciudadano/cliente sobre el enfoque del personal a su atención.*	*Elaborar un formulario de opinión de los usuarios que permita medir las actitudes y aptitudes del colaborador en cuanto a aspectos como amabilidad, trato equitativo, escucha activa, calidad de la información entre otros*	*Tener resultados cuantificables de la opinión de los usuarios con relación al servicio recibido.*	*1. Elaborar formulario. 2. Instruir al personal sobre su aplicación. 3. Establecer un periodo de tiempo para tabular los resultados.*	*junio 2022*	*agosto 2022*	*Humanos Materiales Tecnológicos*	*Recursos Humanos, Planificación y Programación. Responsable de Acceso a la Información*	*Número de usuarios participantes*	*El Comité de Calidad apoya esta tarea*

9	**CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS**	*Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepciónen relación con la percepción global de las personas*	*No se realiza encuesta de clima*	*Aplicar encuestas dirigidas a diagnósticar el nivel de satisfacción de los colaboradores con relación a la imagen global de la institución y sus procesos,*	*Establecer mecanismos de retroalimentación, consulta y dialogo y encuestas del personal.*	*1. Elaborar formulario. 2. Instruir al personal sobre su aplicación. 3. Establecer un periodo de tiempo para tabular los resultados.*	*junio 2022*	*agosto 2022*	*Humanos Materiales Tecnológicos*	*Recursos Humanos, Planificación y Programación. Responsable de Acceso a la Información*	*Número de usuarios participantes*	*El Comité de Calidad apoya esta tarea*
10		*Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).*	*No se cuenta con informes de medición del nivel de participación en las actividades de mejora*	*Poseer datos estadisticos confiables relacinados a la participación de las personas en las actividades*	*Poseer informes estadísticos cuantificable de la participaciónde las personas en actividadesde mejora*	*1. Procurar el registro de participantes en cada jornada. 2. Evaluar y clasificar los datos. 3. Representarlo estadisticamente de acuerdo al criterio seleccionado*	*abril 2022*	*dic 2022*	*Humanos Materiales Tecnológicos*	*Recursos Humanos, Planificación y Programación. Responsable de Acceso a la Información*	*Número de usuarios participantes*	*El Comité de Calidad apoya esta tarea*