



JUNTA DISTRITAL HATO DEL YAQUE, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023

| 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 1 Liderazgo | 1.1 | No se ha implementado un Régimen Ético y Disciplinario. | Fortalecer el Régimen Ético y Disciplinario. | Dar a conocer el manual que regula el comportamiento ético a todo el personal en el primer trimestre del año | 1-Solicitar al MAP el Taller de Régimen Ético. 2- Solicitar el apoyo de la DIGEIG para crear la Comisión de Ética. 3-Crear el Código Ético o Manual de Conducta. 4- Impartir charlas y talleres al personal sobre el Manual de Funciones | ene-23 | mar-23 | Personal/Refrigerio/ Material Gastable | Registro de participantes de charla de Régimen Ético. Comisión de ética creada. Manual o código de ética creado. Régimen Ético implementado. Registro de participantes de la socialización del Régimen Ético. | Administración y RRHH | |
| 2 | Criterio 2 Estrategia y Planificación | 2.1 | La institución no ha Realizar análisis FODA | Realizar y aplicar un análisis FODA para identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución | Identificar las fortalezas debilidades, amenazas, y oportunidades | 1. Coordinar un encuentro con todos los departamento de la institución. 2. Realizar el análisis FODA 3. Evaluar todo el accionar de la institución. 4. Socializar los resultados obtenido del análisis 5. Conformar un equipo de seguimiento. | mar-23 | ago-23 | Personal Técnico/Activo/ Material Gastable, | Registro de participantes, Resultado del análisis FODA | Planificación/ Equipo técnico | |
| 3 | | 2.3 | No se evidencian planes y programas con indicadores para cada unidad. | Implementar planes y programas de trabajos en cada unas de las unidades | Ejecutar en cada una de las unidades de la institución planes de trabajo que propicien los cambios requeridos | 1-Consensuar con los encargados y directivos cuales serán los parámetros 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. 2-Desarrollar la política y procedimientos para gestionar. 3- Socializar con el personal la política que se ha desarrollado. | oct-23 | dic-23 | Personal Técnico | Registro de participantes, planes formulados y política de gestión definidas | Planificación RRHH | |
| 4 | | 2.4 | Ausencia de fichas para evaluar de progreso y / o desempeño de las unidades | Crear y aplicar fichas de evaluación de progreso en cada unas de las unidades. | Implementar un sistemas de fichas para evaluar el progresos de cada una de las unidades | 1- Socialización de procesos de cada una de las unidades. 2- Formulación de la ficha. 3- Aplicación de la ficha de evaluación 4- Equipo evaluador da seguimiento según las fichas aplicadas. | abr-23 | jul-23 | Personal/Activo y Material Gastable | Política creada. Campañas realizadas para economizar energía y el recurso agua. Cambios efectuados en equipos e instalaciones. Personal encargado para el mantenimiento de las instalaciones. | Administrativo | |



JUNTA DISTRITAL HATO DEL YAQUE, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023

| No. | Criterios No. | Subcriterio No. | Área de Mejora | Acción de Mejora | Objetivo | Tareas | Tiempo | | Recursos necesarios | Indicador | Responsable de seguimiento | Comentarios |
|-----|-----------------------------|-----------------|--|--|---|--|--------|--------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|-------------|
| | | | | | | | Inicio | Fin | | | | |
| 5 | Criterio 3. Personas | 3.1 | No se cuenta con un documento o manual de política de gestión de recursos humanos | Elaborar el manual de política de gestión de recursos humanos para fortalecer los servicios que se ofrecen | Contar con un documento base para guiar cada uno de los procesos que realiza la unidad | 1-Crear el Manual de Procedimiento, identificando los procesos misionales. 2-Socializar con el personal directivos todo los procesos. 3. Dar a conocer el documento a todo el personal | abr-23 | jun-23 | Personal/Material Gastable/Activo | Un (1) Manual de política de gestión de Recursos Humanos elaborado. | RRHH | |
| 6 | | | No se han formulados políticas de selección, promoción, remuneración y reconocimiento del personal | Reconocer a tiempo las buenas labores del personal | Elaboración políticas de selección, promoción, remuneración y reconocimiento del personal | 1- Solicitar la colaboración del MAP 2- Redefinir los criterios a tomar en cuenta para el reconocimiento del personal. 3-Socialización del personal directivo. | ene-23 | ago-23 | Personal Técnico y material gastables | Políticas de selección, promoción, remuneraciones y reconocimientos del personal formuladas | Planificación, RRHH y Administración | |
| 7 | | | No se cuenta con un esquema de remuneración y reconocimiento. | Remunerar la buena labor del personal | Dotar a la Unidad de RRHH de un esquema de remuneración y reconocimiento del personal | 1- Solicitar la colaboración del MAP 2- Redefinir los criterios a tomar en cuenta para el reconocimiento del personal. 3-socializar el personal directivo. | ene-23 | nov-23 | Personal Técnico y material gastables | Certificado de reconocimientos otorgados, recibo de pago y nomina | RRHH y Tesorería | |
| 8 | | | No se tiene perfiles de competencia y descripción de puesto | Contar con un personal altamente calificado en los puestos de trabajos para ofrecer servicio con mayor eficiencia. | Formular perfiles de competencia y descripción de puesto | 1-Elaborar y formulario perfiles de competencia y descripción de puestos 2-Solicitar accesoria al MAP 3-Socializar con el personal directivo 4-Aplicar las mejoras de lugar | feb-23 | abr-23 | Personal Técnico y material gastables | Perfiles de puestos formulados | Planificación, RRHH y Administración | |



JUNTA DISTRITAL HATO DEL YAQUE, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023

| No. | Criterios No. | Subcriterio No. | Área de Mejora | Acción de Mejora | Objetivo | Tareas | Tiempo | | Recursos necesarios | Indicador | Responsable de seguimiento | Comentarios |
|-----|--|-----------------|--|---|--|---|--------|--------|-------------------------------------|--|--------------------------------|-------------|
| | | | | | | | Inicio | Fin | | | | |
| 9 | | 6.2 | No se evidencia la Formular indicadores de cumplimiento en relación al género y diversidad cultural en los ciudadanos clientes. | Crear estrategia factible para medir el impacto y rendimiento tanto externo como interno. | Trabajar de la mano con los ciudadanos /cliente para obtener un mejor rendimiento y desarrollo en cada sector. | Realiza encuesta a los cuidanos/ clientes (Responsabilidad Social) | abr-23 | jun-23 | Personal/Activo y Material Gastable | Estadística de las encuestas | Planificación y Administración | |
| 10 | | | Falta de evidencias escritas de quejas y seguimiento | Formular las herramientas necesarias que ayude a conocer quejas y sugerencias | Contar con fichas de quejas y seguimiento para la búsqueda efectiva de posibles soluciones | 1. Formular fichas de quejas 2-Crear un equipo de seguimiento de quejas | ene-23 | mar-23 | Material Gastable/Refrigerio | Fichas de quejas | Planificación | |
| 11 | Criterio 7. Resultado en las Personas | 7.1 | No se han Realizados encuestas de clima laboral | Mejorar las relaciones entre el personal | Aplicar encuesta de clima laboral al 60% del personal | 1- Solicitar asesoría al MAP, 2-Aplicar encuestas de clima laboral al 60% del personal, 3- Socializar las informaciones. | may-23 | oct-23 | Material Gastable/Refrigerio | 60% de los empleados encuestados | RRHH | |
| 12 | Criterio 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO | 9.2 | No se evidencian por escrito criterios de evaluación de respuestas y gestión de riesgos | Aplicar las medidas adecuadas ante una determinada situación de riesgo. | Formular criterio de evaluación de respuestas y gestión de riesgos | 1- Convocar a los organismos de emergencia y socorro civil., 2- Socializar las diferentes situaciones de riesgos, 3- Identificar las posibles zonas vulnerables, 4- Conformación de una comisión de seguimiento | mar-23 | oct-23 | Material Gastable/Refrigerio | Registro de participantes y medidas formuladas | Planificación y Administración | |