



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL: Junta Distrital de Sabana Cruz

| 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 | No contamos un sistema de prevención de la Corrupción. | Fortalecer el Régimen Ético Disciplinario. | Dar a Conocer el Manual que regula el comportamiento ético a todos los empleados en el 2do Trimestre del año 2023. | 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. | enero-23 | Dic-23 | Personal/Material Gastable/Refrigerio. | Registro de participación en el Taller, Comisión de Ética Creada. Registro participación socialización, Misión, Visión y Valores. | Recursos Humanos. | |
| 2 | | 1.3 | No tenemos Implementado Agenda de Asamblea. | Implementar asamblea fija de equipos. | Mantener el buen desenvolvimiento de los líderes departamentales. | 1. Convocar asamblea. 2. Fijar agenda mensual de revisión. | ener-23 | dic-23 | Personal/Material Gastable/Refrigerio. | Cantidad de participantes, Fotos de la primera asamblea. | Recursos Humanos y Despacho de la Alcaldesa. | |
| 3 | | 1.7 | No hemos realizado el 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 1er Trimestre del año 2023. | 1. Consultar con FEDODIM el proceso para impartir taller. 2. Realizar Asamblea de la ASP para solicitar Incluir a líderes Comunitarios en el Taller. | ener-23 | dic-23 | Personal/Material Gastable/Refrigerio. | Registro de participantes, ejemplares de la ley disponibles en el taller. | Recursos Humanos y Dirección. | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|--|--|--|----------|--------|--------------|---|---|
| 4 | | 2.1 | No contamos con Guías de seguimiento a Notificaciones Fiscales. | Establecer seguimiento a los informes notificados por el ministerio público a la ciudadanía. | Realizar seguimiento periódico a las notificaciones con origen desconocidos. | <ol style="list-style-type: none"> Solicitar informe a los alguaciles. Verificar domicilio corresponda al nuestro. Dar copia a los alcaldes pedaneos. | enero-23 | dic-23 | Combustible. | Reporte entregado a recepción, Reporte entregado a alcaldes pedaneos. | Recepción, Libre Acceso a la Información, Jurídico. |
|---|--|-----|--|--|--|--|----------|--------|--------------|---|---|

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|--|--|--|--|----------|--------|-------------------------------|---|--|
| 5 | Criterio 2. Estrategia y Planificación | 2.3 | No tenemos Cartografía impresa de Sabana Cruz | Tener a mano la información demografica de sabana cruz | Imprimir la Cartografía de MAPAS del Distrito creados en el 2020-2021. | <ol style="list-style-type: none"> Solicitar al Institut Geografico Nacional la impresión de los Mapas y la Cartografía con la Información. Enviar Copias de la solicitud al PEDEPE. | ener23 | dic-23 | Cotización/pri ma transporte. | Mapas disponibles en el salón de sesiones para todo ciudadanos. | Dirección/Libre Acceso a la Información. |
| 6 | CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS | 4.2 | No tenemos listado de Proveedores del Estado Locales 2023 | Crear listado de Proveedores del Estado. | Relizar inspección de registro de los proveedores. | <ol style="list-style-type: none"> Crear Tabla. Solicitar Estado cotizado. Verificar Estado. | ener-23 | dic-23 | Transporte/ Matrial Gastable. | Listado ya elaborado y actualizado. | Enc. Compras y Contrataciones. |
| 7 | CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS | | No hemos aplicado como empleados de carrera pública. | Elevar el grado de profesionalidad del personal. | Imprementar el programa de Carrera Pública con el personal. | <ol style="list-style-type: none"> Solicitar al INAP Programa 360. Cumplir con los requisitos de la carrera Administrativa. | enero-23 | dic-23 | Transporte/dieta. | Taller realizado, personal calificado. | Recursos Humano/Dirección. |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------|--|--|---|---|---------|--------|--------------------------------|---|--|--|
| 8 | | 7.1 | No tenemos listado de Proveedores del Estado Locales 2023. | Colaborar con la Formación Académica. | Realizar control actual de Becas. | 1. Solicitar a la encargada de Asistencia Social Plan de Becas. 2. Revisión encargado de Cultura. | ener-23 | dic-23 | Material Gastable. | Record actualizado y consultad. | Encargado de Cultura | |
| 9 | Criterio 8. Resultados de Responsabilidad Social | 7.3 8.1 | No hemos actualizado el Plan de Alimentación tras Covid-19 | Actualizar record de los planes sociales de cara al ciudadano. | Tener al día el Plan de alimentación a nuestros ciudadanos. | 1. Solicitar a Asistencia Social actualización el Record alimentación Covid-19. 2. Realizar los cambios necesarios. 3. Presentar al despacho de la Alcaldesa el record. | ener-23 | dic-23 | Combustible/material gastable. | Record actualizado y publicado, recorrido del programa por hogar realizado. | Asistencia Social/Enc. Niñez/Enc. Envejecientes/recepción. | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|-----|--|---|--|---|----------|--------|---------------------------------|--|--|--|
| 10 | | 9.1 | No hemos confirmado el acuerdo Puntos Limpios e Instituciones. | Firmar Acuerdo Puntos Limpios | Pactar acuerdo con las instituciones participantes en el programa. | 1- Convocatoria. 2- Imprimir Acuerdos. 3- Leer el Programa de ordenanza | enero-23 | dic-23 | Material Gastable/Refrigerio | Acuerdo firmado u en marcha | Enlace SISMAP SERVICIO/Despacho del Alcalde. | |
| 11 | Criterio 9. Resultados Claves de Rendimientos. | 9.2 | No hemos actualizado la Revista de desarrollo Provincial | Actualizar datos revista de desarrollo Provincial de Esparillat. | Realizar cronograma con fotografías. | 1- Contratar Fotógrafo. 2- Imprimir Datos. | ener-23 | dic-23 | Materiales gastables/Logística | Datos enviados al PEDEPE | Planeamiento, Recursos Humanos | |
| 12 | | 9.8 | No hemos realizado el Taller Elaboración de Estados Financieros. | Realizar el taller Elaboración de Estados Financieros y Estado de Cierre. | Dotar al equipo financiero de los conocimientos necesarios en cierre fiscal. | 1- Solicitar el Acompañamiento de la DIGECOG. | enero-23 | dic-23 | Materiales Gastables/Refrigerio | Taller realizado, personal calificado. | Dirección Financiera. | |
| Junta Distrital de Sabana Cruz | | | | | | | | | | | | |

