



Junta Distrital Zambrana

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AÑO 2023

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	CRITERIO: 1	1.1.1-3- 4 y 5	No ha sido socializada la misión y visión con todos los empleados/ No se ha establecido la periodicidad de la revisión y actualización de los ejes transversales de la institución	Fortalecer las funciones institucionales en un marco definido, dando participación a los grupos de interés.	Socializar la misión, visión y valores con los grupos de interés/ Definir periodicidad para revisión y actualización	1.Comunicar y socializar la misión, visión y con todos los empleados y grupos de interés del ayuntamiento.	Marzo 23	nov-23	Material de apoyo, equipos tecnológicos, salón de reuniones	Registro de asistencia, fotos	Comité de Calidad- RR HH
2	CRITERIO: 1	1.2.1	No se ha elaborado la estructura Organizativa y manual de organizacion y funciones acorde a la ley de función de gestión pública	Dotar la institucion de la herramienta que permita el cumplimiento de las responsabilidades acordes a la ley de función pública	Elaborar estructura organizativa y manual de organizacion y funciones	1. Solicitud acompañamiento técnico al MAP. 2. hacer reuniones con el comité de calidad, elegir equipo para el levantamiento, coordinacion y elaboracion. 3. Formalizar el manual de organizacion y funciones ante el Concejo de Regidores y ante el MAP	Marzo 23	dic-23	material gastable, salón, Recursos tecnológicos.	Comunicación al MAP, Manual de organización y funciones formalizado y refrendado por el MAP	RR HH/ Comité de Calidad
3	CRITERIO: 1 y 5	1.2.4 y 5.1.3	No se realiza la revisión del monitoreo del sistema de gestión basada en el Sismap /No se analiza y evalúa los procesos para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización	Implementar el trabajo en equipo para el logro de los objetivos comunes	Fortalecer el monitoreo del SISMAP, definiendo las principales necesidades con los grupos de interés	1. Establecer tiempo de reuniones para evaluación de procesos, revision de indicadores y logros de resultados basados el SISMAP. 2. Distribuir responsabilidades con fechas de cumplimiento para el SISMAP	Marzo 23	dic-23	Material gastable- guía SISMAP	Convocatoria, Reg. Asistencia, acta de reunión, medicion de indicadores	Rec. Humanos / comite de calidad
	CRITERIO: 1 y 7	1.3.7 y 7.2.6	No se evidencia reconocimiento o premiaciones al esfuerzo tanto individual como de los equipos	Motivar y reconocer de los empleados el buen desempeño y cumplimiento en las funciones	Implementar el reconocimiento al merito de desempeño laboral	1.Elaborar programa de estímulo, incentivo y reconocimiento laboral. 2. Elaborar procedimiento de elección del empleado del mes. 3. Reconocer o premiar el buen desempeño	Abril 23-	nov-23	material gastable, Impresos, refrigerio -salón -recursos tecnológicos	Programa de estímulo e incentivo, carta al personal. Reconocimiento entregado a empleado	Comite de calidad/ RR HH

5	CRITERIO: 2	2.1.4	No se ha realizado FODA de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos)	Analizar y conocer las potencialidades de la institución y los puntos de posibilidades de crecimiento y mejora	Aplicar FODA institucional	1. Sensibilizar los miembros de la institución para el análisis de la institución aplicando el FODA. 2. Evaluar los resultados junto al comité de calidad y directivos de la institución. 3. Formular un plan con objetivos específicos	marz. 23	dic-23	material gastable, Impresos, refrigerio -salón -recursos tecnológicos	Resultados del análisis FODA- Registro de asistencia, foto de jornada de trabajo	Comite de calidad/ RR HH
6	CRITERIO: 2	2.4.2	No se evidencia cultura impulsada por la innovación como: el benchmarking/benchlearning, autoevaluaciones basadas en el Modelo CAF	Fortalecer la gestión aprendiendo de las buenas prácticas municipales	Intercambiar buenas prácticas con otros gobiernos locales aplicando, benchmarking	1. Elaborar Carta de Solicitud para visita al Ayuntamiento definido como referente, con el tema a compartir. 2. Elegir comisión que visitará 3. Elaborar acta o informe sobre los temas compartidos	Marzo 23-	nov-23	Transporte, Gastos de representación	Fotos, registro de asistencia, breve resumen de la experiencia	RR HH -Comité de Calidad/ Autoridades
7	CRITERIO 3 y 7	3.2.8 y 7.1.4	No se evidencia que planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad	Fortalecer el conocimiento de los empleados para un mejor desempeño de sus funciones.	Elaborar plan anual de capacitación con el INAP	1. Aplicar detección de necesidades de capacitación, 2. Elaborar junto al INAP el plan anual de capacitación. 3. Programar capacitaciones dirigidas de acuerdo a la necesidad del personal. 4. lista de capacitaciones realizadas.	Marzo. 23-	dic-23	Salón de reuniones, material gastable, refrigerios, equipos tecnológicos	Registro de asistencia, fotos, Plan Anual de Capacitación	RR HH, Comité de Calidad
8	CRITERIO: 5	5.2.1	No se evidencia que se gestiona activamente el ciclo de vida completo, incluido el reciclaje y la reutilización.	Promover el cuidado del medio ambiente, disminuir la contaminación, generar creatividad con el buen uso en reutilizar y reciclar	Gestionar programa de reutilización y reciclaje	1. Solicitar apoyo a organismos relacionados con el tema (Liga Municipal Dominicana, Fedodin, Fedomu, Medio Ambiente, instituciones privadas). 2. Generar acuerdos para el programa dirigido a grupos de interés en la comunidad. 3. Programar actividades relacionadas a la sensibilización sobre el tema.	Marzo. 23-	dic-23	cartas, refrigerio, material gastable, artículos o insumos de sensibilización, presupuesto de talleres, recursos tecnológicos y financieros	comunicaciones, correos, foto de reuniones, acuerdos, foto de talleres, registro de asistencia / Num. de personas sensibilizadas	RR HH, Comité de Calidad/ Directivos locales y maximas autoridades/ UGAM
9	CRITERIO: 5	5.2.4	No se evidencia en Promueve horarios de apertura flexibles, la accesibilidad a los productos y servicios de la organización en la página web y en otros canales	Promover la accesibilidad de los servicios con los horarios de atención a los usuarios ciudadanos por canales digitales	Dar a conocer los horarios de servicios de atención a los usuarios ciudadanos por canales digitales y otros	1. Publicar horarios de servicios de la institución en la página web, canales digitales y otros medios electrónicos	Abril 23-	dic-23	Material gastable, -recursos tecnológicos	Acta de reuniones, fotos/ fotos de publicaciones	Comité de Calidad/ Prensa y comunic.

10	CRITERIO: 6	6.1.2.2 y 6.1.2.3	No se evidencia el número y tiempo de procesamiento de quejas para dar respuesta/ No se ha medido la opinión a través de la encuesta de satisfacción sobre la variedad de los servicios	Motivar la mejora continua en los servicios que ofrece el ayuntamiento de cara al ciudadano.	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios sobre los servicios del ayuntamiento.	1. Generar estadísticas de número de quejas con tiempo de respuesta. 2. Aplicar encuesta de satisfacción sobre la variedad de servicios que se dan a los ciudadanos desde la institución	Marzo 23-	ago-23	Material gastable, - recursos tecnológicos	Formularios, reuniones, fotos/ informe de Resultados	Comité de Calidad/ Prensa y comunic.
11	CRITERIO: 6	6.2.2.6	No se evidencia la publicación de la información sobre tiempo programado -Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio.	Promover la confiabilidad en la rapidez y la prestación de servicios en tiempo adecuado al ciudadano	Publicar información sobre tiempo programado y Tiempo de espera de servicios que brinda la institución.	1. Publicar la programación de los camiones recolectores de residuos con el tiempo para su realización, a través de canales de comunicación e información, medios digitales y escritos. 2. Publicar en canales de información digital o escrito los tiempos de espera para la entrega de informaciones solicitadas por ciudadanos a la OAI	Mayo- 23-	dic-23	Recursos tecnológicos	publicaciones	Comité de Calidad/ RR HH/ prensa y comunicaciones / tecnología