



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEDRO SANTANA 2024

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	1	1.1.5, 1.1.6 y 3.2	No se evidencian acciones para prevenir el comportamiento no ético, ni un manual de inducción.	Que el personal cuente con los lineamientos de comportamiento	Elaborar y socializar un Manual de inducción incluido el tema Ético	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer borrador (consultar varios manuales) 2. Consenso con el Alcalde 3. Impresión del Manual definido 4. Charla de Ética con el INFOTEP o el INAP 5. Socialización y entrega del Manual 	Aug-24	Dec-24	RD\$20,000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Elaborado y socializado 2. Charlas impartidas 	Sra. Argentina Marrtínez
2	1	1.2.2	No se han identificado necesidades de cambios en la Estructura Organizativa	Contar con una estructura organizativa actualizada	Revisión con el MAP de la Estructura Organizativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud al MAP para la revisión de la Estructura Organizativa 2. El Proceso de levantamiento 3. (En caso de llevar cambio) Consenso con el MAP 4. Aprobación nueva Estructura Organizativa 	Aug-24	Dec-24	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura Organizativa 2. Actualizada o ratificada 	Sr. Mirabel Jiménez
3	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las Políticas de RRHH a definir. 2. Elaboración de Propuesta 3. Reuniones de consenso entre RRHH, la Alta Dirección, y los Encargados. 	Aug-24	Dec-24	N/A	1. Políticas de RRHH definidas y socializadas	Sr. Mirabel Jiménez

4	1	1.4.9	No se cuenta con un catálogo de servicios	Publicar y dar a conocer los servicios del Ayuntamiento a los clientes y ciudadanía en general	Elaborar un Catálogo de Servicios	(tipo, requisitos, tiempo, costos y condiciones de entrega) 2. Elaborar borrador del Manual 3. Presentación al Alcalde del consenso 4. Impresión y difusión	Aug-24	Dec-24	RD\$20,000	1. Catálogo de Servicios elaborado y publicado	Sra. Stefany Jimenez Javier
5	2	2.1	No se ha realizado el FODA institucional	FODA institucional realizado	Realizar el análisis FODA del Ayuntamiento y Plan de Acción	1. Seleccionar personal a participar en el proceso. 2. Cronograma de reuniones. 3. Proceso del Analisis FODA. 4.	Aug-24	Dec-24	N/A	1. Análisis FODA realizado 2. Plan de Acción elaborado	Manuel Tapia
6	5	5.1.2	No se cuenta con un Mapa de procesos ni un Manual de procedimientos	Contar con el Mapa de Procesos y un Manual de procedimientos	Elaborar Mapa de Procesos y el Manual de procedimientos	1. Solicitud al MAP para elaboración del Mapa de Procesos y Manual de Procedimientos 2. Proceso de levantamiento y elaboración de borrador 3. Consenso con el MAP 4. Aprobación definitiva	Aug-24	Dec-24	N/A	1. Mapa de Procesos y Manual de Procedimientos elaborado	Manuel Tapia
7	6	6.1	No se ha medido la percepción de los ciudadanos clientes	Conocer la percepción de los clientes con relación a los servicios y la gestión del Ayuntamiento	Aplicar encuesta de satisfacción a los clientes	1. Elaborar formulario para encuesta, (ver el subcriterio 6.1) 2. Presentación al Alcalde del consenso 3. Impresión de la herramienta 4. Aplicación de la encuesta a los	Aug-24	Dec-24	RD\$20,000	1. Herramienta elaborada 2. Primer informe presentado	Laidy Glorianny Canela Aquino
8	7	7.1	No se ha medido la percepción de los empleados	Medir y conocer la percepción de los empleados del Ayuntamiento.	Aplicación de Encuesta de Clima Laboral	1. Solicitud de acompañamiento al MAP. 2. Coordinar capacitación sobre Encuesta de Clima. 3. Llenado de la Encuesta 4. Implementación Plan de Acción.	Aug-24	Dec-24	N/A	1. Herramienta Aplicada. 2. Plan de Acción elaborado	Sr. Mirabel Jiménez

9	8	8.1	No se ha medido la percepción de los munícipes	Conocer la perecepción del municipio con relación a los servicios y la gestión del Ayuntamiento	Aplicar encuesta de satisfacción a los munícipes	1. Elaborar formulario para encuesta, (ver el subcriterio 8.1) 2. Presentación al Alcalde consenso 3. Impresión de la herramienta	Aug-24	Dec-24	RD\$20,000	1. Herramienta elaborada 2. Primer informe presentado	Sr. Dawrin Salvador de los Santos
---	---	-----	--	---	--	--	--------	--------	------------	--	-----------------------------------

Comentarios

