



JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL LA SIEMBRA

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tie mpo		Recursos Necesarios	Indicador	Responsable de	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	CRITERIO 1: LIDERAZGO	SUBCRITERIO 1.2.(7)	No se evidencia la Designación un enlace responsable del sistema y realizan mensualmente reuniones con los encargados de área para socializar los avances en el SISMAP Municipal e identifican buenas prácticas en los gobiernos municipales colindantes.	Establecer una estructura de gestión interna para el seguimiento mensual del SISMAP Municipal, liderada por un enlace responsable, que promueva la articulación entre áreas y la implementación de buenas prácticas replicables.	Fortalecer el seguimiento, la coordinación interna y la mejora continua de los indicadores del SISMAP Municipal mediante la designación de un enlace responsable, reuniones mensuales con encargados de áreas y el aprovechamiento de buenas prácticas de gobiernos municipales colindantes.	1.- Socializar en cada reunión los avances, retos y planes de acción relacionados con los indicadores SISMAP. 2.Documentar y compartir buenas prácticas identificadas en otros gobiernos locales. 3.Capacitar al enlace y a los encargados de áreas en temas claves del SISMAP Municipal.	01 de enero	31 de diciembre	Planificación y Desarrollo/ Recursos Humanos/ Compras y Contrataciones/ Oficial de Acceso a la Información (OAI)/ Tesorería / Finanzas	Grado de implementación del sistema de seguimiento del SISMAP Municipal	Livida Mnedez de Mendez/ Eranny Del Carmen / Compras y Contrataciones / Oficial de Acceso a la Información (OAI)/ Angel Guido Terrero Ramirez/ Ramona Lebron	
2	CRITERIO 1: LIDERAZGO	SUBCRITERIO 1.2.(12)	No se realizara muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	Implementar un sistema estructurado de innovación participativa que promueva la mejora continua e incentive la retroalimentación activa de los empleados.	Fomentar una cultura institucional orientada a la innovación y mejora continua mediante mecanismos efectivos de participación y retroalimentación del personal.	1- Reconocer públicamente las mejores ideas e implementarlas en proyectos piloto. 2-Elaborar informes de seguimiento y evaluación de las propuestas implementadas. 3-Crear un comité de innovación interna conformado por empleados de diferentes áreas para evaluar las sugerencias	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos/ Encargado de Planificación o Desarrollo Institucional/Encargado de Tecnología	Mide el grado en que la institución implementa acciones concretas que promuevan la innovación, la mejora continua y la participación del personal mediante mecanismos de retroalimentación.	Eranny Del Carmen Ramirez / Livida Mendez de Mendez/ Carlos Osmil Jaquez	
3	CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	SUBCRITERIO 2.1. (4)	No se evidencia el análisis de desempeño interno y las capacidades de la organización enfocándose en el fortalecimiento, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos), por ejemplo: Análisis FODA, gestión de riesgos, etc.	Estimar porcentualmente los objetivos logrados enfocados con el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas	Fortalecer las Capacidades del ayuntamiento.	Identificar las brechas tecnológicas que podrían dificultar la implementación de una estrategia de administración electrónica	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos/ Comité de Calidad	Cantidad de oportunidades de mejoras identificadas al realizar FODA	Eranny Del Carmen Ramirez/ Comité de calidad	
4	CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	SUBCRITERIO 2.2. (4)	No se evidencia que se ha conformado la Comisión Permanente de Género con el objetivo de definir y articular políticas municipales para la igualdad y la equidad de género, con un plan de trabajo para el año de acceso público a través del portal web del gobierno local.	Conformar formalmente la Comisión Permanente de Género del gobierno local, elaborar un plan de trabajo anual orientado a la equidad de género y publicarlo en el portal institucional para garantizar la transparencia y la participación ciudadana.	Establecer una estructura operativa municipal que impulse políticas de igualdad y equidad de género, asegurando su planificación, ejecución, visibilidad y sostenibilidad institucional.	Emitir resolución oficial para la conformación de la Comisión Permanente de Género. Capacitar a los miembros de la comisión sobre enfoque de género y normativa aplicable (ley 5-13, entre otras).	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos/ Planificación y Desarrollo	Existencia y operatividad de la Comisión Permanente de Género con plan de trabajo anual disponible públicamente en el portal web institucional.	Eranny Del Carmen Ramirez/ Livida Mendez de Mendez	

5	CRITERIO 3: PERSONAS	SUBCRITERIO 3.1. (5)	No se evidencia que se gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.	Diseñar e implementar un sistema institucional de desarrollo de carrera profesional que garantice la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el reconocimiento del mérito.	Establecer mecanismos justos, transparentes y objetivos para el desarrollo de la carrera administrativa dentro de la institución, asegurando que el crecimiento profesional se base en el mérito, la equidad y la igualdad de oportunidades.	Elaborar una política interna de desarrollo de carrera, basada en criterios de mérito y equidad. Publicar en el portal institucional los procesos de selección y promoción interna para garantizar transparencia.	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos	Porcentaje de promociones internas realizadas bajo criterios objetivos y transparentes.	Eranny Del Carmen Ramirez	
6	CRITERIO 3: PERSONAS	SUBCRITERIO 3.2. (8)	No se evidencia la Planificación las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.	Diseñar e implementar un plan de formación continua que incluya técnicas de comunicación en temas clave como gestión de riesgos, conflictos de interés, diversidad, enfoque de género y ética institucional.	Fortalecer las capacidades del personal municipal en temas éticos y estratégicos mediante actividades formativas planificadas que promuevan una cultura organizacional basada en la integridad, la equidad y la prevención de riesgos.	Diagnóstico de necesidades formativas en temas de ética, género, diversidad, riesgos y conflictos de interés. Elaboración del plan de capacitación con cronograma, contenidos y metodología participativa.	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos	Existencia y ejecución del Plan Anual de Capacitación en gestión de riesgos, ética, enfoque de género, diversidad y conflictos de interés.	Eranny Del Carmen Ramirez	
7	CRITERIO 3: PERSONAS	SUBCRITERIO 3.3	No existe evidencia de que se realicen encuestas a los empleados para medir el clima laboral.	Implementar un sistema formal y periódico de encuestas para evaluar el clima laboral de los empleados.	Obtener información veraz y actualizada sobre el ambiente laboral para identificar fortalezas y áreas críticas que afecten el rendimiento, la satisfacción y la productividad del personal.	1. Diseñar una encuesta estándar para medir el clima laboral (satisfacción, comunicación, liderazgo, etc.). 2. Establecer una periodicidad para su aplicación (trimestral, semestral o anual). 3. Garantizar el anonimato y confidencialidad de los participantes. 4. Analizar los resultados y elaborar informes ejecutivos.	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos	Resultados de la encuesta generados.	Eranny Del Carmen Ramirez	
8	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.	SUBCRITERIO 4.1. (3)	No se evidencia el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.	Diseñar e implementar un protocolo de gestión de alianzas institucionales que establezca claramente los roles, responsabilidades, mecanismos de control, evaluación y monitoreo de los resultados e impactos generados por cada alianza.	Fortalecer la eficacia y transparencia en la gestión de alianzas estratégicas, asegurando una definición clara de responsabilidades y el seguimiento sistemático de los resultados obtenidos.	Diseño de un modelo de protocolo de gestión de alianzas, con inclusión de: Roles y responsabilidades por socio. Cronograma de entregables y revisiones. Indicadores de resultado e impacto. Formatos de control y seguimiento.	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos	Porcentaje de alianzas institucionales con roles, responsabilidades y mecanismos de monitoreo definidos formalmente.	Eranny Del Carmen Ramirez	
9	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.	SUBCRITERIO 4.1. (4)	No se evidencia la identificación de las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.	Diseñar e implementar un mecanismo de análisis estratégico para identificar y desarrollar oportunidades de alianzas público-privadas (APP) en áreas clave del desarrollo municipal (infraestructura, servicios, desarrollo económico local, etc.).	Fortalecer la capacidad de la Junta Municipal para establecer alianzas público-privadas sostenibles y estratégicas que contribuyan al desarrollo local a largo plazo.	Realizar un diagnóstico local para identificar áreas prioritarias que podrían beneficiarse de una APP (por ejemplo: recolección de residuos, alumbrado, infraestructura, mercados, turismo rural, etc.). Monitorear el impacto de las alianzas concretadas a través de mecanismos establecidos.	01 de enero	31 de diciembre	Planificación y Desarrollo	Al tener una cartera validada de proyectos APP, la Junta Municipal podrá planificar de forma estratégica qué necesita y qué puede ofrecer a socios privados, en lugar de reaccionar de forma improvisada.	Planificación y Desarrollo	Livia Mendez de Mendez

10	CRITERIO 5: PROCESOS.	SUBCRITERIO 5.1. (5)	No se evidencia la Simplificación los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con concejo de regidores y vocales.	Establecer un mecanismo periódico y participativo para revisar, simplificar y actualizar los procesos administrativos y legales de la Junta Municipal, garantizando el consenso con el Concejo de Regidores y Vocales para aprobar los cambios necesarios.	Mejorar la eficiencia y agilidad administrativa mediante la simplificación continua de procesos, asegurando su adecuación legal y el consenso institucional para facilitar la gestión municipal y optimizar la atención a la ciudadanía.	Conformar un comité o grupo de trabajo encargado de la revisión y simplificación de procesos municipales. Presentar propuestas de cambio al Concejo de Regidores y Vocales para su revisión y consenso. Vigentes que dificulten la simplificación.	01 de enero	31 de diciembre	Consejo de regidores/Recursos Humanos	El consenso con el Concejo de Regidores y Vocales fomenta la colaboración y respaldo institucional, fortaleciendo la legitimidad de los cambios. Al medir periódicamente el avance en simplificación, la organización puede identificar nuevas áreas para optimizar.	Luis Valenzuela, Aristides Galvan y Starling De Jesus Ramirez/Erann y Del Carmen Ramirez	
11	CRITERIO 5: PROCESOS.	SUBCRITERIO 5.2. (4)	No se evidencia Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (accesibilidad en línea de los servicios, horarios de apertura flexibles, documentos en una variedad de formatos, por ejemplo: en papel y en versión electrónica, idiomas apropiados, carteles, folletos, tableros de anuncios en Braille y audio, personal con conocimiento de lengua de señas para atender sordos.	Implementar una estrategia integral para mejorar la accesibilidad de los productos y servicios municipales, garantizando atención inclusiva a toda la población, incluyendo personas con discapacidad y diversidad lingüística.	Garantizar que los productos y servicios de la Junta Municipal sean accesibles para todos los ciudadanos, eliminando barreras físicas, comunicativas y tecnológicas, y promoviendo la inclusión social.	Instalar señalización inclusiva (carteles en Braille, audio, colores contrastantes). Promover campañas de sensibilización sobre accesibilidad e inclusión.	01 de enero	31 de diciembre	Área de Tecnología y Sistemas/Recursos Humanos	Mayor satisfacción y acceso efectivo a servicios municipales. Cumplimiento de normativas nacionales e internacionales sobre accesibilidad.	Carlos Osmil Jaquez/Eranny Del Carmen Ramirez	