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 1.4.(1)	No se cuenta con evidencia suficiente que demuestre la existencia de un análisis o monitoreo sistemático sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés, incluyendo a las autoridades políticas relevantes.	Implementar un sistema formal de identificación, análisis y monitoreo continuo de las necesidades y expectativas de los grupos de interés (incluyendo autoridades políticas, comunidad, empleados y aliados).	Establecer un mecanismo sistemático que permita recopilar, analizar y dar seguimiento a las necesidades y expectativas de los grupos de interés, para fortalecer la toma de decisiones y la gestión institucional.	1. Identificar y clasificar los grupos de interés (internos y externos). 2. Diseñar herramientas de recolección de información (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, reuniones). 3. Recopilar y analizar la información obtenida. 4. Definir acciones basadas en los resultados.	01 de enero	31 de diciembre	Planificación y Desarrollo/ Recursos Humanos/ Compras y Contrataciones/ Oficial de Acceso a la Información (OAI)/ Tesorería / Finanzas	Porcentaje de implementación del sistema de identificación, análisis y monitoreo de las necesidades de los grupos de interés.	Livida Mnedez de Mendez/ Eranny Del Carmen / Compras y Contratacione s/ Mercy J. Lanfranco/ Angel Guido Terrero Ramirez/ Ramona Lebron	
2	CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	SUBCRITERIO 2.3.(5)	No existe prueba de la ejecución de actividades de valoración de logros por niveles institucionales.	Implementar un sistema formal de monitoreo, medición y evaluación periódica del cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales en todos los niveles.	Fortalecer la gestión institucional mediante el seguimiento sistemático del avance de los planes y metas, permitiendo la toma de decisiones oportunas y la mejora continua.	1. Definir indicadores de desempeño por cada área o departamento. 2. Recopilar información de cada área sobre el avance de sus metas. 3. Elaborar informes de avance institucional. 4. Dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas.	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos/ Encargado de Planificación o Desarrollo Institucional/Encargado de Tecnología	Porcentaje de cumplimiento del sistema de monitoreo y evaluación institucional.	Eranny Del Carmen Ramirez / Livida Mendez de Mendez/ Carlos Osmil Jaquez	
3	CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	SUBCRITERIO 2.4 (5)	No se evidencia la disponibilidad de los recursos necesarios en el presupuesto para la implementación de los cambios planificados en sus planes de mejora CAF u otros instrumentos.	Integrar la planificación de los planes de mejora (CAF u otros) con la programación y formulación presupuestaria institucional, asegurando la asignación de recursos necesarios para su ejecución.	Garantizar la disponibilidad oportuna de recursos financieros para la implementación efectiva de las acciones de mejora, alineando la planificación estratégica con el presupuesto institucional.	1. Identificar todas las acciones de mejora priorizadas (CAF u otros instrumentos). 2. Coordinar reuniones entre Planificación y Finanzas para validar la viabilidad. 3. Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a las mejoras. Elaborar reportes periódicos de ejecución financiera vinculada a los planes de mejora.	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos/ Comité de Calidad/Encargado de Planificación o Desarrollo Institucional	Porcentaje de acciones de mejora con recursos presupuestarios asignados.	Eranny Del Carmen Ramirez/ Comité de calidad/ Livida Mendez de Mendez	
4	CRITERIO 3: PERSONAS	SUBCRITERIO 3.1. (2)	No se evidencia de que haya una política oficial de recursos humanos que establezca los estándares empleados para los procesos clave de la administración de las personas (reclutamiento, ascenso, compensación, crecimiento, etc.)	Diseñar, aprobar e implementar una política formal de Recursos Humanos que regule los procesos clave de gestión del personal (reclutamiento, selección, evaluación, ascenso, compensación y desarrollo).	Establecer un marco normativo institucional que garantice una gestión del talento humano transparente, equitativa y basada en criterios técnicos.	1. Diagnosticar la situación actual de la gestión de Recursos Humanos. 2. Identificar los procesos clave (reclutamiento, selección, evaluación, ascensos, capacitación, compensación). 3. Definir normas, procedimientos y criterios claros para cada proceso. 4. Socializar la política con todo el personal.	01 de enero	31 de diciembre	Recuros Humanos/ Planificacion y Desarrollo	Cantidad de procesos de Recursos Humanos formalizados mediante la política institucional.	Eranny Del Carmen Ramirez/ Livida Mendez de Mendez	
5	CRITERIO 3: PERSONAS	SUBCRITERIO 3.3	No existe evidencia de que se realicen encuestas a los empleados para medir el clima laboral.	mplementar 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	
6	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.	1. Elaborar una política interna de desarrollo de carrera, basada en criterios de mérito y equidad. 2. 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	
7	CRITERIO 3: PERSONAS	SUBCRITERIO 3.3. (10)	No existe evidencia de que haya un sistema formal de compensaciones, recompensas y reconocimientos.	Diseñar e implementar un sistema formal de compensaciones, incentivos, recompensas y reconocimiento para el personal, alineado a criterios de desempeño y normativa institucional.	Establecer un sistema transparente y equitativo que motive al personal, reconozca el desempeño y contribuya al logro de los objetivos institucionales.	1. Analizar la situación actual de compensaciones, incentivos y reconocimientos dentro de la institución. 2. Identificar buenas prácticas y criterios de compensación basados en desempeño. 3. Diseñar la propuesta del sistema de compensaciones, recompensas y reconocimientos.	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos /Planificación y Desarrollo /Finanzas / Tesorería	Nivel de implementación del sistema de compensaciones y reconocimientos.	Erannny Del Carmen Ramirez/ Livida Mendez de Mendez/ Angel Guido Terrero Ramirez/ Ramona Lebron	
8	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.	SUBCRITERIO 4.2 (2)	No existe evidencia grupos de consulta, sondeos de opinión, mesas locales intersectoriales y veedores.	Crear e implementar mecanismos formales de participación ciudadana y coordinación interinstitucional, tales como grupos de consulta, sondeos de opinión, mesas locales intersectoriales y comités de veeduría.	Fortalecer la gestión institucional mediante la participación activa de los grupos de interés y actores locales, promoviendo la transparencia, la colaboración y la toma de decisiones compartida.	1.Evaluar periódicamente el funcionamiento de los mecanismos creados. 2. Realizar sondeos de opinión de manera periódica. 3. Realización de encuesta.	01 de enero	31 de diciembre	Recursos Humanos/ Encargado de Planificacion o Desarrollo	Resultados de la encuesta generados.	Eranny Del Carmen Ramirez /Livida Mendez de Mendez	
9	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.	SUBCRITERIO 4.4 (2)	No se evidencia carece de un grado de madurez que le permita incluir en sus prioridades la supervisión y administración adecuada de la información externa.	Implementar un sistema de gestión y supervisión de la información externa que permita su recopilación, análisis, actualización y uso en la toma de decisiones institucionales.	Fortalecer la capacidad institucional de la Junta Distrital para gestionar, supervisar y utilizar la información externa de manera estratégica, mejorando la toma de decisiones y la planificación.	1. Identificar las fuentes de información externa relevantes (instituciones, comunidad, organismos públicos, etc.). 2. Dar seguimiento a la actualización constante de la información. 3. Integrar la información externa en los procesos de planificación y toma de decisiones.	01 de enero	31 de diciembre	Planificación y Desarrollo/ Recursos Humanos/ Oficial de Acceso a la Información (OAI)/ Tesorería / Finanzas/Encargado de Tecnología	Nivel de implementación del sistema de gestión de información externa.	Eranny Del Carmen Ramirez / Livida Mendez de Mendez/ Carlos Osmil Jaquez/ Mercy J. Lanfranco/ Angel G. Terrero Ramirez/ Ramona Lebron	
10	CRITERIO 5: PROCESOS.	SUBCRITERIO 5.1. (5)	No se evidencia la Simplificacion 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.	1. Conformar un comité o grupo de trabajo encargado de la revisión y simplificación de procesos municipales.2. Presentar propuestas de cambio al Concejo de Regidores y Vocales para su revisión y consenso.3. vigentes que dificulten la simplificación.	01 de enero	31 de diciembre	Consejo de regidores/Recuros 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, tablones 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.	1. Instalar señalización inclusiva (carteles en Braille, audio, colores contrastantes).2. Promover campañas de sensibilización sobre accesibilidad e inclusión.	01 de enero	31 de diciembre	Área de Tecnología y Sistemas/Recuros Humanos	Mayor satisfacción y acceso efectivo a servicios municipales.Cumplimient o de normativas nacionales e internacionales sobre accesibilidad.	Carlos Osmil Jaquez/Eranny Del Carmen Ramirez	