



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025 (Basado en Autoevaluación CAF)

No.	Criterio	Subcriterios	ID Mejora	Área de Mejora	Acción de Mejora	Coordinador de Implementación (Población)	Área Responsable	Objetivo	Tareas	Tiempo de ejecución		Evidencias
										Fecha de Inicio	Fecha de cierre	
1	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.1 Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	S4.1.1	No se evidencia se haya diseñado un procedimiento para los recursos de impugnación que realizan a la SISALRIL, ante un presunto incumplimiento en los procesos de Compras y Contrataciones.	Elaborar un Procedimiento en el SG sobre los Recurso de Impugnación contra un proceso de compra.	Encargado del Departamento de Litigios	Dirección Jurídica	Elaborar un procedimiento que describa el proceso y las consideraciones relevantes a tomar en cuenta ante los recursos de impugnación concerniente a Compras y Contrataciones.	Elaborar el procedimiento de impugnación. Cargarlo al Sistema de Gestión.	1/1/2025	31/7/2025	- Procedimiento de Recursos de Impugnación.
2	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.	S4.5.5	No se evidencia se haya desarrollado un Catálogo de Servicios Internos donde los colaboradores visualicen los diferentes asistencia que deben ofrecer las áreas de apoyo.	Elaborar y aprobar el Catálogo de Servicios Internos.	Encargado(a) de Depto. de Calidad en la Gestión.	Dirección de Planificación y Desarrollo.	Disponer de una catalogo de Servicios internos publicado en la intranet para	Realizar el levantamiento de los servicios internos en las areas de apoyo en el formulario correspondiente. Emisión Catálogo de Servicios Internos.	1/1/2025	31/7/2025	Catálogo de Servicios Internos disponible en la INTRANET.
3	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.	S4.6.2	No se evidencia se hayan realizado adecuaciones a las condiciones de trabajo en las instalaciones de la Oficina Regional Norte.	Mejorar la infraestructura de la Oficina Regional Norte.	Director (a) Administrativo / Director (a) Financiero.	Dirección Administrativa/Dirección Financiera.	Optimizar la accesibilidad y el espacio en las áreas de atención y servicio, tanto para los colaboradores como para los usuarios que visitan las instalaciones de la SISALRIL.	Realizar el remozamiento a las instalaciones adquiridas por la SISALRIL en Santiago de los Caballeros.	2/1/2025	1/7/2025	Fotos de las nuevas instalaciones.
4	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.	S4.6.2	No se evidencia se hayan realizado adecuaciones a las condiciones de trabajo en las instalaciones de la Dirección de Atención al Usuario.	Mejorar la infraestructura de la Dirección de Atención al Usuario.	Director (a) Administrativo / Director (a) Financiero.	Dirección Administrativa/Dirección Financiera.	Optimizar la accesibilidad y el espacio en las áreas de atención y servicio, tanto para los colaboradores como para los usuarios que visitan las instalaciones de la SISALRIL.	Realizar el remozamiento a las instalaciones adquiridas por la SISALRIL en Santo Domingo.	2/1/2025	1/7/2025	Fotos de las nuevas instalaciones.
5	CRITERIO 3: PERSONAS	Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	S3.1.5	No se evidencia se haya desarrollado un sistema de ponche aprovechando las oportunidades tecnológicas actuales para mayor eficiencia en el monitoreo del cumplimiento de los colaboradores con la asistencia y el horario laboral de los colaboradores.	Implmentar un reloj biometrico facial.	Director (a) de Recursos Humanos	Dirección Recursos Humanos	Contar con una herramienta de mayor precisión para monitorear la entrada y salida de los colaboradores, y que, al mismo tiempo, asegure el cumplimiento con la asistencia y el horario de trabajo.	Adquirir herramienta (Reloj Biometrico Facial) Poner en funcionamiento la herramienta.	2/1/2025	1/7/2025	Fotos nueva herramienta de Ponche por Reconocimiento facial.
6	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.	S4.4.8	No se evidencia la actualización de la Política del Gestión en Función de las necesidades actuales de la institución.	Actualizar la Política de Gestión del Conocimiento de acuerdo a las necesidades actuales de la institución.	Director (a) de Recursos Humanos	Dirección Recursos Humanos	Establecer una metodología para identificar el conocimiento técnico y gestionar la retención de estos en la institución de manera permanente.	Actualizar la Política de Gestión del Conocimiento	2/1/2025	1/7/2025	Política de Gestión del Conocimiento



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025 (Basado en Autoevaluación CAF)

No.	Criterio	Subcriterios	ID Mejora	Área de Mejora	Acción de Mejora	Coordinador de Implementación (Población)	Área Responsable	Objetivo	Tareas	Tiempo de ejecución		Evidencias
										Fecha de Inicio	Fecha de cierre	
1	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.1 Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	S4.1.1	No se evidencia se haya diseñado un procedimiento para los recursos de impugnación que realizan a la SISALRIL, ante un presunto incumplimiento en los procesos de Compras y Contrataciones.	Elaborar un Procedimiento en el SG sobre los Recurso de Impugnación contra un proceso de compra.	Encargado del Departamento de Litigios	Dirección Jurídica	Elaborar un procedimiento que describa el proceso y las consideraciones relevantes a tomar en cuenta ante los recursos de impugnación concerniente a Compras y Contrataciones.	Elaborar el procedimiento de impugnación. Cargarlo al Sistema de Gestión.	1/1/2025	31/7/2025	- Procedimiento de Recursos de Impugnación.
2	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.	S4.5.5	No se evidencia se haya desarrollado un Catálogo de Servicios Internos donde los colaboradores visualicen los diferentes asistencia que deben ofrecer las áreas de apoyo.	Elaborar y aprobar el Catálogo de Servicios Internos.	Encargado(a) de Depto. de Calidad en la Gestión.	Dirección de Planificación y Desarrollo.	Disponer de una catalogo de Servicios internos publicado en la intranet para	Realizar el levantamiento de los servicios internos en las areas de apoyo en el formulario correspondiente. Emisión Catálogo de Servicios Internos.	1/1/2025	31/7/2025	Catálogo de Servicios Internos disponible en la INTRANET.
7	CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.2. Resultados en materia de transparencia, accesibilidad e integridad.	S6.2.2.6	No se cuenta con un sistema de turnos automatizado (Turnomatic) en el área de atención al usuario.	Implementar un sistema de turnos automatizado.	Director (a) de Atención al Usuario / Director (a) de Tecnología de la Información y Comunicación	Dirección de Atención al Usuario / Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Optimizar y medir los tiempos de espera mediante la implementación de un sistema de turnos automatizado en las áreas de atención al usuario, mejorando la satisfacción y eficiencia en el servicio.	Implementar sistema de turnos automatizados en áreas de atención. Mediciones de los tiempos de espera.	2/1/2025	1/12/2025	- Registro de turnos programados a través del sistema automatizado. - Gráfico mostrando disminución los tiempos de espera.
8	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.2. Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.	S4.2.6	No se tiene actualizado el software del sistema de Información Estadístico de uso interno e inventarizado el repositorio de datos.	Rediseñar el Sistema de Información Estadística para uso interno, y actualizado el software	Encargada del Departamento de Estadísticas	Dirección de Estudios Técnicos	Fortalecer el Sistema de Información Estadísticas, para uso interno, mediante la documentación de los reportes para garantizar su uso efectivo y disponibilidad a través de un software actualizado.	Actualización de Software del sistema de información estadística.	1/1/2025	31/7/2025	Documento diagnóstico de las necesidades de las áreas internas del SIE-SIMON. Print Screen de salidas de datos (Cuadros y gráficos) a través de la nueva versión del software. Actualización del Sistema de Información Estadística.
9	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.	S4.4.1	No se dispone en el portal web, una sección de consultas de datos dinámicos del SFS y SRL.	Implementar en el portal web institucional la sección de Consultas Dinámicas con el Software REDATAM-WEB).	Encargada del Departamento de Estadísticas	Dirección de Estudios Técnicos	Incorporar una sección de Consultas Dinámicas, para procesamiento y análisis de los datos por el usuario final, mediante la cual, pueda consultar y procesar en línea información histórica, construir su reporte según las características deseadas, elegir el formato que deseen visualizar, (gráficos, tablas, mapas) y exportarlos fácilmente para su uso.	Implementar nueva sección en el portal web institucional.	1/1/2025	31/7/2025	Print Screen con la publicación del aplicativo de la sección de consultas dinámicas.