



Ayuntamiento Municipal de Padre Las Casas

Calle Duarte a esquina Gral. Cabral, Padre Las Casas, Azua, R. D.

Teléfono 809-521-0055 RNC 4-160013-5 / Email: ayuntamientopcasas@hotmail.com

"Trabajando de la mano con el pueblo"



Plan de Mejora Institucional 2023-2024



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PADRE LAS CASAS
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023-2024**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	Criterio 1. Liderazgo	1.1	No hemos implementado el Régimen Ético y Disciplinario.	Implementar un Régimen Ético y Disciplinario.	Contar con un manual que proporcione las directrices de actuación en toda la institución.	1. Socializar el Manual de Ética con el personal.	sept-23	oct-23	3 personas Una computadora Material gastable	Registro de participantes de charla de Régimen Ético. Comisión de ética juramentada, Manual o código de ética creado y socializado Comisión de ética juramentada por el concejo Régimen Ético implementado. Registro de participantes de la socialización del código ético.	RRHH	
		1.2.3.	No hemos aplicado la evaluación del personal 2023	Evaluar el personal	Aplicar la evaluación de desempeño al personal 2023, iniciando en la segunda semana del mes de octubre se concluye en la 2da semana de noviembre 2023	1. Solicitar la colaboración del MAP a la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral (DIRESED) 2-Crear los Acuerdos de Desempeño. 3-Evaluar el Desempeño del personal.	Oct-23	Dic-23	Por determinar	No. de empleados evaluados. Plantilla de Resultados de la Evaluación del Desempeño realizada, del periodo vigente.	RRHH	
2	Criterio 2. Estrategia y Planificación	1.2.13.	No contamos con política de reconocimiento		Definir una política de reconocimiento por desempeño basada en la evaluación de desempeño, de indicadores de resultados sismap y el clima y ambiente laboral.	1.- Definir la política de reconocimiento 2.- presentar la política de reconocimiento al concejo 3.- Socializar la política de reconocimiento y aplicarla	nov-23	Diciembre -24	Por determinar	No. de empleados reconocidos	RRHH	

		2.1	No hemos concluido la Planificación de Desarrollo Municipal	Concluir el Plan Municipal de Desarrollo. Crear el Consejo de Desarrollo Municipal	Contar con un Plan Municipal de Desarrollo de acuerdo a las necesidades de la comunidad y que satisfaga las expectativas de los ciudadanos y un Consejo de Desarrollo para desarrollar el Plan Municipal y para la regulación y ordenamiento territorial del Municipio de Pueblo Viejo.	1-Llevar a cabo las actividades necesarias para concluir el Plan de Desarrollo Municipal de Desarrollo. 2- Rendir cuentas anual al Consejo de Desarrollo de los proyectos.	Enero 24	Marzo 24	Por determinar	Oficina de Planificación y Programación Municipal dentro de la institución (equipo responsable). Carta de solicitud a la DGODT/ ASOMUREVA FEDOMU). Acta aprobatoria (del Consejo) Registros de participantes de las actividades de la elaboración del plan. El plan creado e implementado y los respectivos informes anuales de los proyectos realizados.	Planificación/ Equipo técnico	2.1
--	--	-----	---	---	---	---	----------	----------	----------------	---	----------------------------------	-----



4	Criterio 3. Personas	3.1	No hemos creado una política de gestión de los RRHH.	Implementar las políticas de gestión de Recursos Humanos	Contar con las políticas de gestión de recursos humano adecuadas, que proporcionen las directrices para manejar los RR.HH de la institución efectivamente.	1-Consensuar con los encargados y directivos cuáles serán los parámetros de la política a desarrollar, tomando como referencia la Ley de Función Pública 41-08, y los términos para reconocer y premiar a las personas. 2-Desarrollar la política y procedimientos para gestionar los RRHH de la institución. 3- Socializar con el personal la política que se ha desarrollado.	Oct-23	Nov -23	Por determinar	Políticas de gestión de recursos humanos implementada. Registro de participantes en la socialización de la política. Servidores reconocidos. Código de vestimenta implementado. Régimen y consecuencia implementada.	RRHH	
5		3.2	No hemos desarrollado, consensuado y	Planificar las actividades	Desarrollar a las personas y apoyarles en la consecución de	1-Solicitar la asistencia del INAP para hacer la detección de necesidades de capacitación. 2- Hacer la programación de	Sept-23	Sept-24	Computadora un salón	Formulario de detección de necesidades. Programación de capacitación anual.	RR.HH	



			Revisado planes de formación.	Formativas correctamente.	sus metas, a través de las capacitaciones.	capacitación anual. 3- Capacitar al personal según las necesidades dictadas.			para impartir los cursos	No. De personas de la institución capacitadas.		
6	Criterio 5. Procesos	5.1	No tenemos Manual de Procesos. No hemos identificado los procesos claves.	Implementar los procesos de análisis y evaluación para evitar los riesgos de factores críticos	Contar con un Manual de Procesos adecuado y tener identificados los Procesos Misionales de la organización.	1. Solicitar al MAP la Charla de Estandarización de Procesos y la colaboración para hacer el Mapa de Proceso. 2- Crear El Mapa de Procesos. 3-Crear el Manual de Procedimiento, identificando los procesos misionales. 4- Enviar Mapa de Procesos al MAP para su aprobación. 5-Socializar el Mapa de Procesos y los procedimientos con la institución.	Oct -23	dic-23	Por determinar	Registro de participantes de charla Estandarización de procesos. Mapa de Procesos aprobado por el MAP. Manual de Procedimientos e identificación de procesos misionales.	Planificación	



7	Criterio 7. Resultado en las Personas	7.1	No hemos hecho encuesta de clima Buzón de sugerencias y quejas interno.	Aplicar la encuesta de Clima y colocar el buzón de sugerencias y quejas interno	Conocer el clima laboral y la opinión de nuestros colaboradores sobre la gestión institucional y del área.	<p>1. Solicitar la colaboración del MAP a la dirección Gestión del Cambio, para impartir el taller de Clima Laboral y evaluar el clima de la organización y gestionar la encuesta.</p> <p>2. Hacer el Plan de Acción después de haber recibido el Informe de retorno.</p> <p>3. Crear el formulario para sugerencias y quejas del buzón y socializarlo con el comité de calidad y el encargado de RR.HH, definiendo los criterios para el mismo</p> <p>4. Instalar el buzón en un lugar adecuado.</p> <p>5. Hacer informes periódicos del buzón y compartirlo con las personas de la institución.</p>	nov-23	Dic 23	Por determinar	No. de empleados capacitados en el taller de Encuesta de Clima, No. de empleados encuestados. Informe de encuesta.	Comité de seguimiento y departamento de RRHH. Atención ciudadana	
8		7.2	No hemos hecho las Evaluaciones de Desempeño al personal.	Evaluar el Desempeño del personal de la institución.	Medir el desempeño laboral de los colaboradores.	<p>1. Solicitar la colaboración del MAP a la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral (DIRESED)</p> <p>2- Crear los Acuerdos de Desempeño.</p> <p>3- Evaluar el Desempeño del personal.</p>	Dic-23	Ene-24	Por determinar	No. de empleados evaluados. Plantilla de Resultados de la Evaluación del Desempeño realizada, del período vigente.	Departamento de RRHH.	

Esmailin Esteirin Orozco
Esmailin Esteirin Orozco
 Coordinadora Comité de Calidad
 Enc. Planeamiento Urbano



Roxanna Michel Garcia
Roxanna Michel Garcia
 Secretaria Comité de Calidad
 Tesoreria