



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA

No	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	Criterio 1. Liderazgo	1.2 (1)	No se asegura que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones y que estos documentos se socialicen con todo el personal y se implementen en todos los procesos de la entidad municipal, incluyendo que las nóminas estén estructuradas en función de las unidades aprobadas (con especial atención a las áreas de Planificación y Desarrollo, Planeamiento urbano y Compras y Contrataciones).	Tener una estructura y organigrama actualizados.	Actualizar la estructura mediante un proceso participativo interno y Reunir a la Dirección de RR.H.H. comité de calidad	1. identificar los departamento nuevos que no están incluidos en el actual organigrama, 2. enviar una comunicación al MAP solicitando asistencia para la actualización.	jun-24	dic-24	personal, hojas, lapiceros e impresora	fotos de las reuniones, listado de asistencia, carta enviada al MAP, publicación del nuevo organigrama y su aprobación por el MAP.	Licda. Indiana Ditren	
2	Criterio 1. Liderazgo	1.1 (5)	No se cuenta con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.	formular el código de ética y con la DIGEIG realizar el proceso para formar la Comisión de Ética	contar con un sistema de ética e integridad	1.- Reunión con los funcionarios. 2.- elaborar el código de ética de la institución. 3.- enviárselo a la DIGEIG para su revisión. 4.- aprobación del Código de Ética. 5-	jun-24	dic-24	personal, material gastable, impresión	Elaboración, aprobación y publicación del Código de ética. 2- Conformación y juramentación de la comisión de ética.	Victor Mota de Oleo	
3	Criterios 2 Estrategia y Planificación	2.2 (4)	No 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	fortalecer a la institución en materia de género	Crear la comisión de género. Educar al personal en materia de género. Aportes de esta oficina a la comunidad.	1. Designar un responsable. 2. Crear la comisión de género. 3. Capacitar a los miembros de la	jun-24	dic-24	personal, material gastable	Una comisión de género creada. fotos, videos, documentos.	Licda. Nelly Bonilla	

4	Criterios 2 Estrategia y Planificación	2.3 (2)	No se Distribuye planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.	Tener herramientas para que cada funcionario pueda crear los procedimientos y reglamentos de acuerdo con lo que son las mejores prácticas.	Iniciar Proceso de Implementación de NOBACI Municipal	Enviar comunicación a la Contraloría General de la Republica solicitando acompañamiento técnico y habilitación el sistema NOBACI	jun-24	dic-24	Tecnologicos y personal	Implementacion y acceso al sistema NOBACI	Victor Mota de Oleo / Yafreisi Encarnacion	van a trabajar de forma articulada el area de Contraloría, Recursos Humanos, OAIM, tecnologia, Planificación y
5	Criterio 3: Personas	3.3 (1)	No se Promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo, realizando reuniones utilizando formatos estandarizados de minutas que contemplen los acuerdos, mejoras y compromisos para que sean	Tener una ASP con su cuenta aperturada, descontar en nomina los aportes, reuniones de los miembros de la ASP	Cuenta de la ASP aperturada, descuentos realizados en nomina, acta de asamblea, fotos de reuniones	1- Hacer las gestiones para abrir la cuenta anombre de la ASP. 2- Solicitar la creacion del	jun-24	dic-24	personal y tecnologicos	Cuenta aperturada de la ASP, Descuentos aplicados en nomina. Fotos de encuentros de	Licda. Indiana Ditren	
6	Criterio 3: Personas	3.3 (4)	que todo el personal esté debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de empleados visible durante la jornada de trabajo, uniformes, entre otros).que todo el personal esté debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de	Tener todo el personal o la mayoría debidamente identificado	Carnetisar y dotar de uniformes al personal de la institución	1- Realizar levantamiento del personal que no tiene carnet o uniforme, comprar carnet y uniformes	jun-24	dic-24	Economicos, Humanos y Tecnologicos.	Mas del 50% cantidad del personal con carnet y uniforme	Licda. Indiana Ditren	
7	Criterio 4: Alianzas y Recursos	4.1(4)	No se han Identificado las necesidades de alianzas público – privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado	Fortalecer las alianzas publico-privadas y ayudar a la poblacion estudiantil del municipio	Identificar las necesidades de alianzas público – privada (APP) a largo plazo.	1- Establecer acuerdos con empresas / Universidades privadas para desarrollar	jun-24	dic-24	Humanos y Economicos	Acuerdos firmados y publicados. Evidencias de acuerdos de cooperación	Licda. Indiana Ditren / Victor Mota	
8	Criterio 4: Alianzas y Recursos	4.4 (5)	No se asegura el acceso y el intercambio de información relevante por medio de canales externos e internos y datos abiertos con todas las partes interesadas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades especificas (colocando la nómina, la tasas, arbitrios y responsables de los procesos para otorgar la	asegurar el acceso y el intercambio de información relevante por medio de canales externos e internos, tener acceso y subir informaciones al portal	Gestionar el acceso a los datos abiertos	1- publicar en los mirales digitales como fisicos. 2- publicar informaciones en el Portal datos abiertos	jun-24	dic-24	personal, equipos tecnologicos.	Cantidad de informacion publicada en el portal de Datos Abiertos	Yafreisi Encarnacion	

9	Criterio 5: Procesos	5.1 (2)	No se analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos / clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos	La identificación, valoración y administración de los riesgos que limitan el logro de los objetivos institucionales	Analizar y evaluar los procesos, los riesgos y los factores críticos. Implementar la metodología VAR con los NOBACI	1- Elaboración de la Metodología VAR para evaluar los procesos. 2- instruir a los responsables y los actores clave que	jun-24	dic-24	Tecnología y personal	I. Imágenes manual o documento de evaluación de riesgos por metodología VAR elaborado.	Juliana Celeste Guzman / Victor Mota	
10	Criterio 5: Procesos	6,2 (1)	No se ha implementado y aprobado la Carta Compromiso al Ciudadano.	Crear Carta Compromiso para dar a conocer a los ciudadanos el servicio y el tiempo de respuestas de los servicios del Ayuntamiento.	Realizar acciones para proyectar el compromiso a través de la elaboración de la Carta Compromiso.	Solicitar al MAP acompañamiento, para la elaboración de la Carta Compromiso	jun-24	dic-24	Tecnología y personal	Minutas de reuniones, Comunicación, Carta Compromiso o elaborada.	Victor Mota / Licda. Indiana Ditren	