



ALCALDÍA  
Santo Domingo Este

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable Directo	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1- LIDERAZGO	1.1.(5)	No se ha conformado el Comité de Ética de la Institución.	Revisar y validar el Código de ética de la Institución, y gestionar junto a la Secretaría General los trámites necesarios para conformar el Comité de ética del ASDE.	Conformar un Comité de ética institucional, que funja como ente visor en las buenas prácticas públicas.	Verificar las políticas existentes del Gobierno Central para conformar el Comité de ética del ASDE.	ago-24	jun-25	Recursos Humanos.	*Cantidad de tareas cumplidas.	*Despacho *Dirección de Planificación y Programación. *Secretaría General	
						Solicitar asistencia de la DIGEIG. Conformar la comisión de Ética.						
						Conformar un Comité de ética, que cumpla con todos los requerimientos que estipule la Dirección de ética Gubernamental.						
2	1	1.2.(6)	No se verifica la utilización de sistemas, para validar los avances en cuanto al Plan Estratégico.	Implementar un sistema de monitoreo y evaluación para verificar y validar los avances del Plan Estratégico Municipal.	Asegurar que los sistemas informáticos se utilicen de manera efectiva para dar seguimiento a la implementación del Plan Estratégico Municipal.	*Diseñar el Sistema de Monitoreo de la Alcaldía. *Socializar entre los directores el Sistema de Monitoreo de la Alcaldía. *Definir el sistema de indicadores. *Desarrollar e implementar las herramientas de reportes. *Desarrollar un tablero de control. *Presentar informes de los resultados y entregarlos a los actores para la toma de decisiones.	sep-24	jul-25	Financieros y Tecnológicos.	*Porcentaje de indicadores clave de rendimiento (KPIs) del Plan Estratégico Municipal que se monitorean y evalúan de manera regular utilizando sistemas informáticos.	*Dirección de Planificación y Programación. *Dirección de Tecnología.	
3	1	1.2.(13)	No existe una política de seguimiento por todas las Direcciones, de permanencia de los premios y la evaluación del desempeño.	Revisar y dar continuidad a que todas las Direcciones envíen sus "Colaboradores Estrellas" y las constantes evaluaciones de desempeño.	Lograr un ambiente laboral de superación para conseguir eficiencia en los servicios institucionales.	*Diseñar las herramientas de seguimiento de los procesos de cada dirección. *Implementar la realización de acuerdos de desempeños. *Realizar acciones de monitoreo de los acuerdos de desempeño. *Organizar charlas motivacionales *Colocar mensajes positivos y recordatorios de la premiación al esfuerzo mediante los teléfonos fijos. *Analizar el grado de compromiso de las Direcciones acerca del envío y selección de sus colaboradores.	sep-24	abr-25	Recursos Humanos y financieros.	*Cantidad de empleados evaluados. *Cantidad de actividades realizadas.	*Despacho Humana *Gestión y Desarrollo. *Capacitación y Desarrollo.	



ALCALDÍA  
Santo Domingo Este

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable Directo	Comentarios
							Inicio	Fin				
4	3-PERSONAS	3.1.(2)	No se evidencia un registro de elegibles digitalizado	Desarrollar un sistema de elegibles, que facilite la identificación y selección de talentos idoneos.	Establecer un sistema centralizado y estandarizado para identificar, rastrear y gestionar el talento humano elegible para posibles vacantes laborales u oportunidades de desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Definir criterios de elegibilidad.</li> <li>*Crear un registro de talentos elegibles.</li> <li>*Diseñar la interfaz de usuario del registro, asegurándose que sea intuitiva y amigable.</li> <li>*Establecer un proceso de revisión regular.</li> </ul>	oct-24	may-25	Recursos Financieros y Tecnológicos	*Cantidad de tareas completadas. *nivel de avance del nuevo sistema.	*Planificación y Programación *Gestión Humana. *Tecnología.	
5	3	3.2.(1)	No se ha realizado una estrategia de desarrollo de recursos humanos, basada en las competencias actuales.	Implementar una estrategia de desarrollo de recursos humanos basada en las competencias actuales.	Desarrollar un plan estratégico para fortalecer las competencias actuales de los empleados y alinearlas con las necesidades futuras de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Realizar una evaluación de las competencias actuales.</li> <li>*Diseñar el plan de desarrollo de competencias incluyendo en los procesos de cada actividad un proceso de desarrollo de competencias.</li> <li>*Implementar el plan de desarrollo de competencias.</li> </ul>	sep-24	ago-25	*Recursos Financieros y Tecnológicos	*Porcentaje de empleados que completan con éxito los programas de desarrollo de competencias.	*Dirección de Planificación y Programación. *Gestión Humana.	
6	3	3.2.(5)	No se evidencia apoyo a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	Implementar un programa de apoyo e inducción para nuevos empleados.	Brindar a los nuevos empleados el apoyo y la orientación necesarios para integrarse con éxito a la organización y alcanzar su máximo potencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Levantar información de los requerimientos en asesoría y mentoría de los empleados.</li> <li>*Desarrollar un programa de tutoría.</li> <li>* Implementar un programa de mentoría.</li> <li>*Ofrecer asesoramiento individual.</li> <li>*Promover la cultura de apoyo.</li> </ul>	oct-24	ago-25	Recursos Financieros y Humanos	*Porcentaje de nuevos empleados que participan en el programa de apoyo.	*Gestión Humana *Planificación y Programación.	
7	3	3.2.(10)	No se brinda retroalimentación de la evaluación de desempeño al personal.	Implementar un proceso efectivo de retroalimentación del desempeño que incluya la retroalimentación, el consenso de resultados y la identificación de oportunidades de formación.	Brindar a los empleados una retroalimentación constructiva y significativa sobre su desempeño, fomentar el diálogo y el consenso sobre los resultados, e identificar áreas de mejora y oportunidades de desarrollo profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desarrollar un proceso de retroalimentación del desempeño claro y estructurado.</li> <li>*Proporcionar retroalimentación oportuna y constructiva.</li> <li>*Generar una publicación interna en la que se reconozcan logros de los colaboradores.</li> <li>*Fomentar el diálogo y el consenso sobre los resultados.</li> <li>*Identificar oportunidades de formación y desarrollo.</li> <li>*Documentar el proceso de retroalimentación y los resultados.</li> </ul>	oct-24	may-25	Recursos Humanos	*Cantidad de empleados que reciben retroalimentación de su evaluación de desempeño.	*Dirección Gestión Humana *Planificación y Programación.	



ALCALDÍA  
Santo Domingo Este

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable Directo	Comentarios
							Inicio	Fin				
8	4-ALIANZAS Y RECURSOS	4.4.(6)	No se asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.	Implementar un proceso de gestión del conocimiento para capturar, documentar y compartir el conocimiento clave de los empleados que dejan la organización.	Asegurar que el conocimiento clave de los empleados que se van no se pierda, sino que se retenga y se aproveche dentro de la organización para el beneficio continuo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Identificar el conocimiento clave.</li> <li>*Capturar el conocimiento clave.</li> <li>*Documentar el conocimiento clave.</li> <li>*Compartir el conocimiento.</li> <li>*Mantener y actualizar el conocimiento clave.</li> </ul>			Recursos Humanos y Tecnológicos	*Porcentaje de conocimiento clave que se captura, documenta y comparte efectivamente.	*Dirección Gestión Humana *Planificación y Programación. *Tecnología.	
9	7- RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1.(4)	No se ha medido la opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la ética y los posibles conflictos de interés"	Implementar un canal de comunicación anónimo para que los empleados puedan reportar inquietudes sobre ética y posibles conflictos de interés	Brindar a los empleados un medio seguro y confidencial para expresar sus inquietudes sobre prácticas éticas o posibles conflictos de interés, fomentando una cultura de transparencia y responsabilidad ética dentro de la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Establecer un canal de comunicación anónimo.</li> <li>*Promover la utilización del canal de comunicación.</li> <li>*Establecer un proceso de investigación y seguimiento.</li> <li>*Proteger a los denunciantes.</li> <li>*Comunicar los resultados.</li> <li>*Tomar medidas sobre las denuncias.</li> </ul>	sep-24	jul-25	Recursos Humanos y tecnológicos.	*Número de denuncias recibidas a través del canal de comunicación anónimo sobre ética y posibles conflictos de interés.	*Planificación y Programación *Gestión Humana. *Tecnología.	
10	7	7.1.(9)	No se ha medido la opinión del personal sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios.	Implementar un mecanismo para recopilar y analizar la retroalimentación del personal sobre la rapidez y flexibilidad de la entidad municipal para adaptarse a los cambios.	Comprender la percepción del personal sobre la agilidad y capacidad de adaptación de la organización frente a los cambios internos y externos, identificando áreas de mejora y promoviendo un entorno de trabajo más receptivo y proactivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Identificar las variables para medir adaptación al cambio.</li> <li>*Diseñar un mecanismo de retroalimentación.</li> <li>*Implementar el mecanismo de retroalimentación.</li> <li>*Analizar la retroalimentación.</li> <li>*Compartir los hallazgos y recomendaciones.</li> <li>*Monitorear y evaluar el progreso.</li> </ul>	sep-24	jul-25	Recursos Humanos.	*Porcentaje de personal que está de acuerdo o muy de acuerdo en que la entidad municipal es rápida y flexible para adaptarse a los cambios.	*Dirección de Gestión Humana. *Planificación y Programación.	
11	8- RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	8.2.4	No se evidencia el apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas.	Implementar un programa integral de diversidad, equidad e inclusión (DEI) para promover un ambiente laboral inclusivo y respetuoso para todas las personas.	Fortalecer el compromiso de la organización como empleador con la diversidad, la equidad y la inclusión, creando un entorno de trabajo donde todos los individuos se sientan valorados, respetados y tengan las mismas oportunidades para desarrollarse profesionalmente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Establecer una política formal de DEI.</li> <li>*Crear un comité de DEI.</li> <li>*Realizar una evaluación de la situación actual.</li> <li>*Desarrollar un plan de acción de Diversidad, Equidad e Integridad.</li> <li>*Implementar el plan de acción de DEI.</li> </ul>	ago-24	ago-25	Recursos humanos y Tecnológicos.	*Porcentaje de empleados que perciben que la organización está comprometida con la diversidad, la equidad y la inclusión.	*Vicealcaldía. *Dirección de Recursos Humanos. *Planificación y Programación.	

Dio Astacio  
Alcalde Municipal

Fecha de Aprobación  
09/07/2024