



## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA MAGUANA 2025

No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios		Responsable	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
						Inicio	Fin						
1	1.3	<b>No se ha desarrollado e implementado una política clara de reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos. (No evaluamos el desempeño por objetivos, basado en resultados conseguidos de forma individual y en equipo).</b>	No se ha desarrollado e implementado una política clara de reconocimiento, No se Evalúa el Desempeño.	Reconocer y motivar los esfuerzos de los empleados.	Crear requisitos y/o características que debe cumplir el empleado para ser reconocido y tomar en cuenta las Evaluaciones del Desempeño. Solicitar la aprobación del alcalde para entregar cartas, pergaminos, placas, bonos, otros y colocar en el mural al empleado reconocido.	Sep	Nov	Por Determinar	Enc. RRHH	Cantidad de empleados reconocidos. Empleados Motivados y los reconocimientos, pergaminos, placas, bonos, otros y colocar en el mural al empleado, en colgados en el mural de la institución.	Enc. RRHH		
2	2.1	<b>No existe suficiente comunicación con el personal para la introducción de los cambios.</b>	Crear un departamento de Actas y correspondencias	Mejorar la Comunicación de las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de las mismas	Crear un el departamento de actas y correspondencias, con el fin de mejorar la Comunicación de las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de las mismas	Sep	Oct	N/A	Enc. Recursos Humanos	Ddepartamento de actas y correspondencias debidamente equipado.	Enc. RRHH		
3	2.1	<b>No contamos con un analisis FODA de la institucion</b>	Crear un departamento de Actas y correspondencias	El Ayuntamiento no cuenta con un analisis FODA de la institucion	Elaborar un analisis el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos), por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.	Oct	Nov	Por Determinar	Enc. Planificación	Plan de futuras alianzas realizado.	RRH y Comité de Calidad		

4	2.2	<b>Traducir la misión y visión en objetivos estratégicos y no contamos con planes operativos en todas áreas.</b>	Crear Planes Operativos por área	0	Crear, distribuir y socializar la herramienta (Plantilla POA) en todas las áreas del ayuntamiento para que hagan un levantamiento de los objetivos a programar y a alcanzar.	Junio	Diciembre	N/A	Enc. Planificación y RRHH	Planes operativos elaborados en áreas sustantivas del ayuntamiento. Empleados con pleno conocimiento y aplicando la misión y visión de nuestra institución en sus estrategias de trabajos.	Enc. De Planificación y Comité de Calidad	
7	3.3	<b>No estamos implementando el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).</b>	Implementar el Sistema SASP.	Contar con expedientes de empleados gestionados por medio del SASP.	Contactar la DTI del MAP. Darle Seguimiento.	Sep	Diciembre	Por Determinar	Enc. RRHH y Planificación	El sistema de Administración de Servicios Públicos (SASP) debidamente funcionando en cada una de las dependencias de la institución que así lo requieran.	Enc. RRHH y Planificación	
8	4.1	<b>No tenemos formalizado la detección de necesidades de alianzas.</b>	Formalizar la detección de necesidades de alianzas.	Conseguir nuevas alianzas de mutuo beneficio.	Crear plantilla y realizar levantamiento de necesidades de alianzas por área.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. Planificación	Plan de futuras alianzas realizado.	Enc. De Planificación	
9	4.3	<b>Resultados relacionados al costo-efectividad (logro resultados de impacto al menor costo posible)</b>	Diseño e implementación de un sistema de medición de costo-efectividad	Garantizar que los recursos públicos municipales se utilicen de forma eficiente, logrando el mayor impacto posible en los servicios y	Diagnóstico inicial, establecer métricas.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. De Recursos Humanos	Cantidad de análisis realizados.	Contador	
10	4.3	<b>Estamos en proceso de remozamiento de las oficinas despachos, equipamientos y materiales usados.</b>	Dar Mantenimiento a los equipos tecnológicos y electrónicos.	Prolongar la vida útil de los equipos y reducir costos. Para mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos/clientes.	Hacer análisis costo-beneficio, para saber si conviene contratar el servicio o tener un empleado fijo. Crear plantilla de seguimiento. Hoja de vida.	Agosto	Diciembre	Por Determinar	Enc. TI, Enc. De Obras	Cantidad de mantenimientos realizados.	Enc. De Planificación	
11	5.1	<b>4) 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, tabloneros de anuncios en Braille y audio, personal con conocimiento de lengua de señas para atender sordos.</b>	Elaborar e implementar una política municipal de accesibilidad. Capacitar al personal en lengua de señas y trato inclusivo. Evaluar y medir el índice de accesibilidad cada trimestre	Tener los procesos debidamente identificados y descritos con sus responsables. Para mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos/clientes.	Diseñar la política de accesibilidad con metas claras. Coordinar con el CONAPE capacitaciones al personal.	Mayo	Diciembre	Por Determinar	Enc. RRHH	Accesibilidad física. Facilitadores, materiales	Enc. RRHH Y Equipos técnico	