



JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA

REGISTRO DE PARTICIPANTES

DEPARTAMENTO: Recursos Humanos

Lieda Saony Zapata

PAGINAS: 1 DE 1

Nombre de la Actividad:

Taller Plan de Mejora (CAP)

Tipo de Actividad: Interna Externa

Fecha: 11/02/2021

Lugar: Oficina Virtual (Zoom)

Coordinador: Sinerda Serrano Abreid

No.	Nombre y Apellido	Cédula	Institución/Área	Cargo	E-mail/Teléfono
1	Ricardo Rodríguez S.	061-0016706-0	I. D. V	Encargado Ofc. Libre A. Inf.	829-898-9360
2	Saony Zapata Vásquez	061-0027647-5	J. D. U.	miembro	Saonyz@gmail.com 809-420-3365
3	Edna Peña Mora	061-0026230-9	J. D. U.	Miembro	809-206-9073
4	Marcia del Carmen Vargas	061-0028677-9	J. D. U.	Miembro	829-661-6868
5	Mosim Jimenez	061-0006561-1	JDU	coordinada	8099667793
6	Francisca Bonilla	061-0020373-3	JDU	miembro	809-3560373
7	Jean Martines	402-2548773-1	JDU	miembro	809-629-1878
8	José Antonio Martínez D.	061-0022372-3	J. D. Veragua	Secretario	844-856-8590
9					
10					
11					
12					
13					



11/2/2021

FW: Integración Sistema 311 JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA - juntaddeveragua@gmail.com - Gmail

FW: Integración Sistema 311 JUNTA DISTRITAL DE VERAGUA OPTI



Junior Rosa Uzeta <junior.rosa@optic.gob.do>
para mí, entrenamiento311optic@gmail.com

mié, 3 feb 11:07 (hace 8 días)

Buenos días

A continuación credenciales de acceso al sistema 3-1-1

Institución *Junta Municipal de Veragua*



11/2/2021

FW: Integración Sistema 311 JUNTA DISTRICTAL DE VERAGUA - juntadeveragua@gmail.com - Gmail

Junior Rosa U.]

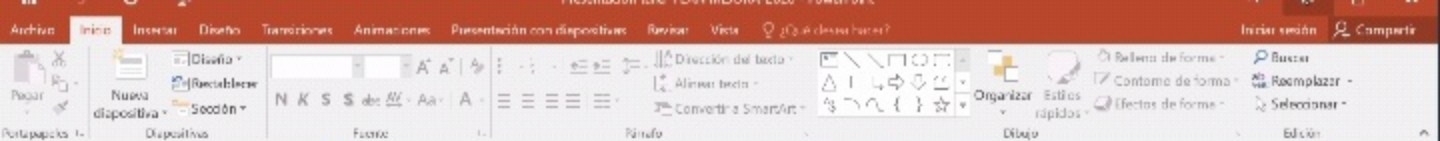
Nos reiteramos a su disposición en este sentido

Jose Alberto Luna

Especialista Seguridad de información

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación
Av. 27 de Febrero #419, 7mo. Piso, El Millón. Santo Domingo, R.D.
Tel.: 809.286.1009 Ext: 4452
E-mail: jose.luna@optic.gob.do
URL: www.optic.gob.do






SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Seguimiento Interno:

Durante la revisión interna, cada responsable de una o más actividades o acciones, deberá rendir un Informe al Coordinador del Equipo, quien a su vez, habrá de hacer la retroalimentación correspondiente e informar a los demás involucrados, así como a las autoridades, el nivel de cumplimiento del mismo.

Seguimiento Externo:

El Ministerio de Administración Pública (MAP), a través de la Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional, hará el monitoreo del Plan mediante el acompañamiento permanente al Equipo de Mejora, desde las fases de elaboración e implementación hasta la preparación del Informe/memoria de ejecución del plan.


GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DOMINICANA
19

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Archivos Inicio Insertar Diseño de páginas Fórmulas Datos Referencias Vista ¿Qué desea hacer? Inicio sesión Compartir

Get Sens MI - 9
A A
Ajustar texto
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celdas
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Refinar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar

N K S
Combinar y centrar
\$ + %
Formato condicional
Estilos
Celdas
Modificar

115 | X ✓ Octubre 01/2021

LOGO											PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL										
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador											
							Inicio	Fin													
1	Criterio 1. Estrategia	estrategia para un mayor control del proceso de entrada y salida.	El horario sera monitoriado para lograr un mejor desempeño en las labores.	Con el lector de huellas pretendemos llevar un control exacto de las Asistencias de todo el personal y con esta mejorar la eficiencia de las procesos.	Comprar e instalar lector de huellas.	Seleccionar al proveedor de equipos que en el plazo solicitado haga las diligencias para la compra del lector.	enero-15/2021	febrero-15-2021	Recursos Economicos.	Procedimiento											
2	Criterio 3, 4 Personal	Contar con plan de capacitaciones.	un mejor desempeño en el area que trabaja.	Participación de las Recursos Humanos.	Capacitar personal dependiendo de la detección según la capacitaciones reportada.	Coordinar con el INAP las capacitaciones de acuerdo al resultado obtenido de la detección de necesidades de capacitaciones realizadas.	enero-10/2021	febrero-01-2021	Personal. Contribuciones económicas	Cantidad de capacitaciones											
3			Llevar al funcionamiento el comité de ética. Realizar la Socialización sobre el Regimen Etico Disciplinario	Fortalecer la gestión del Distrito Municipal	Capacitar y asesorar a todo el personal sobre el Regimen Etico Disciplinario.	coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitaciones sobre Regimen Etico y Disciplinario.	enero-21/2021	febrero-15-2021	Personal. Materiales portables.	No. De Charlas											

PLAN DE MEJORA

SEGUIMIENTO PLAN

4

OBJETIVOS DEL TALLER

Instruir a los participantes sobre la importancia del Plan de Mejora Institucional y herramientas que se utilizan para su elaboración y efectiva implementación.



11/2/2021

GOBIERNO DE LA

Cancelar silenciar ahora Iniciar video

Participantes 12

Chat 5

Compartir pantalla

Grabar

Reacciones

Salir



REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

PASOS PARA ELABORAR EL PLAN DE MEJORA:

Conformar el Equipo de mejora

- El Equipo de Mejora es el responsable de elaborar, desarrollar y dar seguimiento al Plan de Mejora y debe estar integrado por miembros del comité de evaluación y la implicación de todos los agentes involucrados.

Identificar y Seleccionar las Áreas de Mejora.

- Una vez identificado el problema o área de mejora, es necesario conocer las posibles causas que lo originan y seleccionar las alternativas más apropiadas para su solución.

Elaborar el Plan

- Incluye, definir el objetivo y las acciones o actividades a ejecutar, los responsables de su ejecución, una breve descripción de la mejora a realizar, los plazos para su ejecución y los indicadores de seguimiento



GOBIERNO DE VERACRUZ

Cancelar silenciar ahora

Iniciar video

Participantes 11

Chat

Compartir pantalla

Grabar

Reacciones

