



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL , AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JARABACOA AGOSTO 2021-SEPTIEMBRE 2022

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.1	No se evidencia que se refuerza la confianza lealtad y respeto entre los empleados. Se debe implementar un taller de gobernabilidad.	Implementar un proceso de acercamiento e intercambios grupales y personalizados entre los empleados.	Mejorar las relaciones interpersonales y grupales para fortalecer los niveles de confianza, lealtad y respeto entre los empleados.	Realizar una conferencia con un experto para desarrollar el tema de las relaciones personales.	Oct.2021	Oct.2021	Experto/a, equipos de proyección, refrigerio.	Registro de participantes, imágenes fotográficas y filmográficas.	Departamento de Recursos Humanos.	Se espera como resultado que después de desarrollada la actividad los empleados mejoren su actitud con respecto a las relaciones interpersonales.
2	1	1.2	No se ha modificado y actualizado el Manual de Cargos y organigrama institucional.	Actualizar el Manual de Cargos mediante un proceso participativo interno y la aplicación de la normativa correspondiente.	Mejorar el desempeño de cada departamento y unidad mediante el conocimiento de las funciones y responsabilidades de cada cargo.	Revisar, adecuar, divulgar y aplicar el Manual.	Ene. 2022	Mar. 2022	Equipos de proyección, material gastable, reproducciones, alimentos.	Manual de Cargos mejorado, divulgado y aplicado.	Departamento de Recursos Humanos.	
3	1	1.3	Establecer como norma la realización de talleres periodicos sobre el tema de gobernanza municipal.	Realizar talleres sobre la gobernanza municipal.	Capacitar al personal del Ayuntamiento Municipal en gobernanza municipal, fortaleciendo así sus competencias.	Realizar dos talleres sobre la gobernanza municipal.	Ene. 2022, y Ago. 2022	Ene. 2022 y Ago. 2022	Experto/a, equipos de proyección, reproducciones (copias), alimentos.	Registro de participantes, evidencias gráficas.	Departamento de Recursos Humanos.	
4	1	1.3	Se debe equipar el personal con algunas herramientas necesarias, además se debe llevar un proceso de capacitación a los nuevos empleados para impulsar la consecución de los objetivos generales de la institución.	Proveer las herramientas necesarias a los empleados, capacitarlos en temas institucionales para el logro de los objetivos.	Mejorar el desempeño de los empleados facilitándoles las herramientas necesarias y capacitándoles en los temas relacionados con la institución.	Dotar a los empleados de las herramientas necesarias y desarrollar un taller de capacitación con el INAP para fortalecer las capacidades del personal nuevo.	agosto	Dic. 2021	Herramientas, experto/a, material gastable	Herramientas, registro de participantes.	Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Compras y Suministros	
5	1	1.3	Actualizar y publicar por diferentes medios los formularios colocados en los buzones de sugerencias.	Revisar y mejorar el formulario utilizado para las sugerencias de la ciudadanía. Difundirlo por los medios correspondientes para hacerlo público, colocarlo en el buzón de sugerencias.	Convertir el buzón de sugerencias en un instrumento de comunicación con la municipalidad y dar respuesta a las diferentes necesidades planteadas a través del mismo.	Adecuar el formulario a las necesidades de la ciudadanía, mediante su revisión y mejora, luego colocarlo en el buzón de sugerencias y difundir su disponibilidad.	Oct. 2021	Oct.2021	buzón, formularios	Formulario mejorado, colocado en el buzón de sugerencias y difundido.	Oficina de Libre Acceso a la Información, Departamento de Recursos Humanos	
6	1	1.3	No se reconoce y premia los trabajos en equipo, se debe mejorar el tipo de reconocimientos a los empleados individuales.	Incentivar y propiciar el trabajo en equipo, así como el desempeño individual, reconociendo el trabajo realizado y los resultados obtenidos.	Incrementar los niveles de motivación y desempeño del personal, a través del reconocimiento al trabajo realizado, tanto en equipo como de manera individual.	Realizar actividad (conferencia o taller) de trabajo en equipo, asignar trabajos en equipo, monitorear y evaluar el desempeño, reconocer.	Ene. 2022	Marz. 2022	Experto/a, equipos de proyección, material gastable, reconocimientos, incentivos	Registro de participantes, certificados, imágenes, personal motivado, desempeño mejorado.	Alcaldía, Departamento de Recursos Humanos, Departamento Financiero	
7	2	2.1	Se debe actualizar el analisis FODA.	Desarrollar un análisis institucional utilizando la técnica FODA.	Adecuar la imagen del Ayuntamiento Municipal para reafirmar su naturaleza en base a la filosofía institucional.	Realizar varios talleres utilizando la técnica FODA, elaborar la nueva filosofía resultante de los talleres.	Nov. 2021	Dic. 2021	Experto/a, equipos de proyección, material gastable, reproducciones.	Filosofía institucional bien definida, documentos resultantes, divulgaciones internas.	Cómite de Calidad.	

