



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
MATANZAS
UNA GESTIÓN HUMANA, PENSANDO EN EL MAÑANA

Plan de Mejora INSTITUCIONAL 2025

preparado por:
Comité de Calidad

febrero 2025



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MATANZAS

"Una gestión humana pensando en el mañana"

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025 - 2026

Basado en el Fortalecimiento Institucional

Elaborado por el Comité de Calidad:

- **YANET LARA** Coordinadora / Vicealcaldesa
- **RODI ADAIRIZ ROSARIO LARA** Secretaria / Encargada Recursos Humanos
- **CAROLAY NÚÑEZ**, Miembro/ Asistente Tesorería
- **EUNICE FALCON**, Miembro / Auditora Interna
- **NAYELYS VILLALONA**, Miembro / Tesorera Municipal
- **MARILYN AYBAR**, Miembro / Encargada de Contabilidad
- **MARÍA ALTAGRACIA MICHEL RODRÍGUEZ**, Miembro / Encargada de Compras
- **ESTEFANY HENRIQUE**, Miembro / Encargada de Impuesto
- **JENIFER DIAZ**, Miembro / Representante Acceso a la Información
- **YAYRA CUELLO**, Miembro / Gerente Financiera

Municipio de Matanzas, Prov. Peravia,
República Dominicana
Febrero 2025.-



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MATANZAS

“Una gestión humana pensando en el mañana”

PLAN DE MEJORA 2025

| No. | CRITERIO | SUB CRITERIO | AREA DE MEJORA | ACCION DE MEJORA | OBJETIVO | TAREA | FECHA | | RECURSOS | RESPONSABLE | INDICADOR | RESP. DE SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-----|----------|--------------|--|---|--|--|------------|------------|--|----------------------------|---|----------------------|---------------|
| | | | | | | | inicio | fin | | | | | |
| 1 | 1 | 1.1.3 | No se ha logrado fortalecer la comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos, lo que ha dificultado su alcance a todos los empleados de la organización y a los grupos de interés. | Definir los valores y relacionar con todos los empleados y grupo de interés la misión y visión. | Hace de conocimiento en todos los empleados y grupos de interés nuestra visión, misión y valores de Ayuntamiento | Enviar comunicaciones a los empleados con la finalidad de evaluar y socializar nuestra visión, misión y valores | Marzo 2025 | Marzo 2025 | Contribución Económica Materiales de oficinas gastables | Recursos Humanos | Visión, Misión y Valores socializado con todo el personal | Recursos Humanos | |
| 2 | 1 | 1.1.5 | No se ha implementado un sistema de gestión que promueva la conducta ética, lo que ha dejado al personal sin el apoyo necesario | Capacitar y asesorar a todo el personal sobre el Régimen Ético Disciplinario, tener un | Fortalecer la gestión del Ayuntamiento | 1. Solicitar asesoría del MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitación sobre Régimen | Marzo 2025 | Marzo 2025 | Personas, refrigerios, materiales | Depto. de Recursos Humanos | No. de Charlas realizadas, Conformación del Comité Disciplinario, Número de | Recursos Humanos | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|---|---|--|---|------------|------------|---|------------------|--|--|--|
| | | | para resolver dilemas éticos en situaciones donde surjan conflictos entre los valores de la organización. | Comité de Ética y un Código de Ética | Municipal. | Ético y Disciplinario, Asociación de servidores Públicos, Comisión de Personal, y otros. | | | gastables | | Personas conocen el Código de Ética Institucional | | |
| 3 | 1 | 1.2.1 | No se ha garantizado que la estructura aprobada se refleje en un organigrama detallado ni en un manual de organización y funciones, lo que ha impedido su socialización con todo el personal y su implementación efectiva en los procesos de la entidad municipal. Asimismo, no se ha estructurado adecuadamente las nóminas conforme a las unidades aprobadas, especialmente en las áreas de | Elaborar, aprobar e implementar un Manual de Organización y Funciones que formalice la estructura organizativa de la entidad municipal. | Formalizar y fortalecer la estructura organizativa de la entidad municipal mediante la elaboración, aprobación e implementación de un Manual de Organización y Funciones , asegurando su socialización y aplicación en los procesos internos. | Diagnóstico organizacional para identificar brechas en la estructura y funciones. Elaboración del Manual de Organización y Funciones , definiendo estructura y responsabilidades. Aprobación y socialización del manual con el personal. Reestructuración de la nómina , priorizando áreas clave. Implementación y monitoreo para asegurar su cumplimiento y ajustes necesarios. | Marzo 2025 | Abril 2025 | Materiales de Apoyo Refrigerio Facilitadores / Expertos en el tema Equipo de Proyección Laptop Sonido Listado de Asistencia | Recursos Humanos | Manual de Organización y Funciones aprobado y socializado con al menos el 90% del personal. Reestructuración de la nómina completada , alineada con las unidades aprobadas y con cobertura del 100% en áreas estratégicas. Implementación efectiva , evidenciada en la aplicación del manual en los procesos internos y en la optimización de la gestión municipal. | Recursos Humanos Enc. Departamentales | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|---|--|--|--|------------|-----------|--|--|--|------------------|--|
| | | | Planificación y Desarrollo, Planeamiento Urbano y Compras y Contrataciones. | | | | | | | | | | |
| 4 | 1 | 1.3.7 | No se ha fomentado el reconocimiento ni la valoración de los esfuerzos, tanto individuales como colectivos, lo que ha generado una falta de incentivo y motivación en los equipos de trabajo. | Diseñar e implementar un programa de reconocimiento y estímulo para el personal municipal, promoviendo o la valoración de logros individuales y colectivos mediante incentivos, menciones y premiaciones que fortalezcan la motivación y el compromiso con la gestión institucional. | Fomentar la motivación y el compromiso del personal municipal mediante la creación e implementación de un programa de reconocimiento y estímulo, que valore los logros individuales y colectivos, promoviendo una cultura organizacional basada en el mérito y el desempeño. | Diseñar y aprobar el programa de reconocimiento con criterios e incentivos claros. Socializar el programa con el personal. Implementar premiaciones y estímulos según los criterios establecidos. Monitorear y mejorar su impacto en la motivación y desempeño. | julio 2025 | Sept 2025 | Rec. Humanos Rec. Financieros Rec. Materiales Rec. Tecnológicos Rec. Logísticos | Recursos Humanos Enc. Departamentales | Participación del personal: Al menos un 80% del personal involucrado en el programa de reconocimiento. Frecuencia de premiaciones: Implementación de premios y reconocimientos trimestrales o anuales según los logros. Satisfacción del personal: Encuestas de satisfacción con una calificación promedio de al menos 80% en relación al programa de reconocimiento. Mejora en el desempeño: Incremento en los resultados de | Recursos Humanos | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|--|---|---|--|------------|------------|---|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | desempeño individual y de equipo medidos a través de protocolo predefinidos. Retención del talento: Disminución en la rotación de personal clave tras la implementación del programa. | | |
| 5 | 2 | 2.2.4 | No se evidencia que cuente con la Comisión Permanente de Género en el municipio, lo que ha dificultado el impulso e implementación de políticas públicas enfocadas en la igualdad y equidad de género, así como la participación activa de actores clave y | Establecer la Comisión Permanente de Género en el municipio para promover e implementar políticas públicas que garanticen la igualdad y la equidad de género, fomentando un entorno inclusivo y participativo en la gestión municipal. | Fomentar un ambiente laboral positivo y motivador al reconocer y premiar los logros y esfuerzos destacados de colaboradores y equipos de trabajo, incentivando la mejora continua y el compromiso con los objetivos institucionales | Conformar la Comisión de Género con representantes clave. Definir objetivos y funciones claras para la comisión. Elaborar políticas públicas de igualdad y equidad de género. Socializar la creación y objetivos de la comisión. Monitorear y evaluar el impacto de las políticas | Julio 2025 | Sept. 2025 | Materiales de Apoyo Refrigerio Facilitadores / Expertos en el tema Equipo de Proyección Laptop Sonido Listado de Asistencia | OMPP vicealcaldía RECURSOS HUMANOS | Comisión conformada: Al menos el 90% de los miembros clave asignados y activos en la comisión. Políticas implementadas: Creación e implementación de al menos dos políticas públicas de género en el primer año. Participación comunitaria: Al menos un 70% de participación de la comunidad en actividades y | Comité de Calidad Recursos Humanos | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|--|---|---|---|----------|------------|---|---|---|---|--|
| | | | el seguimiento efectivo de las acciones emprendidas | | | implementadas. | | | | | consultas relacionadas con las políticas de género. Impacto en la igualdad de género: Mejora en los indicadores de equidad de género en encuestas internas o externas (como la percepción de igualdad en el municipio). Seguimiento y ajustes: Evaluación periódica con ajustes a las políticas basadas en los resultados y retroalimentación obtenida. | | |
| 6 | 3 | 3.1.6 | No se ha establecido ni ejecutado un sistema de evaluación del desempeño para los recursos | Diseñar e implementar un sistema de evaluación del desempeño para los recursos | Establecer un sistema de evaluación del desempeño para los recursos humanos, que permita medir | Diseñar el sistema de evaluación con criterios y métodos claros. Aprobar y socializar el sistema con autoridades y personal. | feb 2025 | marzo 2025 | Personas, refrigerios, materiales gastables | Recursos Humanos Todas las áreas departamentales | Sistema de evaluación implementado: El 100% del personal evaluado con base en el nuevo sistema de evaluación del desempeño. Participación activa: Al menos el 85% de los | Recursos Humanos Todas las áreas departamentales | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|---|---|--|--|-----------|-----------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--|
| | | | humanos, lo que ha dificultado medir de manera objetiva el rendimiento y las competencias del personal, afectando la gestión del talento y su alineación con los objetivos institucionales. | humanos, que permita medir de manera objetiva los resultados y competencias del personal, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y promoviendo el desarrollo profesional. | de manera objetiva el rendimiento y las competencias del personal, con el fin de mejorar la productividad, identificar necesidades de formación y asegurar la alineación con los objetivos estratégicos de la institución. | Capacitar a los evaluadores en el uso del sistema. Implementar las evaluaciones según el cronograma. Monitorear y ajustar el sistema según los resultados obtenidos | | | | | evaluadores capacitados en el uso del sistema. Mejora en el desempeño: Incremento en los resultados de desempeño de los empleados medidos en el ciclo de evaluación. Satisfacción del personal: Al menos un 85% de satisfacción del personal con el proceso de evaluación, medido a través de encuestas internas. Desarrollo profesional: Identificación de necesidades de formación y desarrollo para el 100% del personal, con planes de acción implementados. | | | |
| 7 | 3 | 3.2.4 | No se ha elaborado un plan de capacitación anual estructurado, lo que ha impedido un proceso formal de identificación de necesidades y el fortalecimiento de las competencias del | Elaborar y poner en marcha un plan de capacitación anual basado en la detección de necesidades de formación, mediante la implementación de procesos sistemáticos para identificar | Desarrollar e implementar un plan de capacitación anual que responda a las necesidades de formación identificadas a través de un proceso sistemático de detección de | Diagnosticar las necesidades de capacitación a través de encuestas y análisis de desempeño. Diseñar el plan de capacitación anual con objetivos y | FEB. 2025 | Dic. 2025 | Humanos Financieros Materiales Tecnológicos Logísticos | Recursos Humanos OMPP | Implementación del plan: El 100% de las actividades de capacitación previstas en el plan anual se llevan a cabo según el cronograma. Cobertura de capacitación: Al menos el 90% del personal ha participado en las actividades de | Recursos Humanos OMPP | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | personal. | las competencias requeridas y las áreas de mejora del personal, con el objetivo de fortalecer el desempeño y la capacidad institucional. | capacidades, con el fin de mejorar las competencias del personal y optimizar el desempeño institucional. | <p>cronograma.</p> <p>Aprobar el plan con las autoridades competentes</p> <p>Ejecutar las actividades de capacitación según lo planeado.</p> <p>Evaluar el impacto de las capacitaciones.</p> <p>Ajustar el plan anualmente según los resultados y nuevas necesidades.</p> | | | | | <p>capacitación.</p> <p>Mejora en el desempeño: Incremento en el desempeño de los empleados, medido a través de evaluaciones posteriores a la capacitación.</p> <p>Satisfacción de los participantes: Al menos el 80% de los empleados califican las actividades de capacitación como satisfactorias, según encuestas de evaluación.</p> <p>Aplicación de conocimientos: El 70% de los empleados implementan las habilidades adquiridas en su trabajo diario, evaluado a través de observaciones y retroalimentación.</p> | |
|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|--|--|---|--|-------------|-----------|--|---|--|------------------------------|--|
| 8 | 3 | 3.3.5 | Implementar encuestas periódicas para evaluar el clima laboral, en coordinación con el órgano rector, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora y fortalecer el bienestar del personal. | Implementación de un sistema de encuestas periódicas para medir el clima laboral | Informar sobre los resultados del clima laboral, identificando áreas de fortaleza y oportunidades de mejora mediante la realización de encuestas periódicas apoyadas por el órgano rector, para promover un ambiente de trabajo saludable y productivo. | Coordinación con el órgano rector Diseño de la Encuesta Planificación y programación de las encuestas Divulgación y sensibilización recopilación y análisis de los datos obtenidos Informe de los resultados y plan de acción | Agosto 2025 | Dic. 2025 | Refrigerio Materiales Gastables Contribución financiera | Recursos Humanos OMPP Comité de calidad | Tasa de participación de empleados en las encuestas de clima laboral | Recursos Humanos OMPP | |
| 9 | 3 | 3.3.5 | No se han instalado buzones de sugerencias, lo que ha limitado la participación del personal y la recolección de propuestas que contribuyan a la mejora continua de la organización. | Instalación de buzones de sugerencia Interno. | Proporcionar a los empleados un canal confidencial y accesible para expresar sus ideas, inquietudes y propuestas | 1. Colocar buzones de sugerencia interno para que los empleados puedan expresar sus opiniones y dar sugerencias para la mejora. 2. Crear herramientas para el buzón. 3. Elegir tres | Mayo 2025 | Mayo 2024 | Contribución financiera | Comité de Calidad | Cantidad de sugerencias y quejas atendidas. | Comité de Calidad | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------|---|---|---|---|-----------|----------|---|----------------------------|---|------|--|
| | | | | | | personas responsables de abril el buzón una vez al mes. 4. Darle seguimiento a las quejas | | | | | | | |
| 10 | 5 | 5.1 | No se cuenta con procesos claramente definidos para el buen funcionamiento del Gobierno Local | Revisar y mejorar los procesos del Gobierno Local | Fortalecer los procesos del Gobierno Local. | 1. Solicitar colaboración al MAP. 2. Coordinar con el Departamento de Proceso asistencia para la elaboración del Mapa de Procesos y la Carta Compromiso. | Mar 2025 | Dic 2025 | Material gastable, refrigerio, equipo tecnológico | Encargado de Planificación | No. De tareas realizadas para implementar diseñar e identificar Mapa de proceso elaborado | | |
| 11 | 5 | 5.02 | No evidenciamos que los servicios disponibles Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano estén disponibles | Poner a disposición de los ciudadanos los servicios que ofrece el gobierno local. | Fortalecer los procesos del Gobierno Local. | 1. Solicitar colaboración al MAP. 2. Coordinar con el Departamento de Diseño y Mejora de Servicios Públicos asistencia y capacitación en Carta Compromiso. | Agos 2025 | Dic 2025 | Material gastable, equipo tecnológico | RAI | No. De tareas realizadas para implementar diseñar e identificar servicios para la Carta Compromiso. | OMPP | |