



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 <b>Manual de Organización y Funciones</b> , asegurando su socialización y aplicación en los procesos internos.	<b>Diagnóstico organizacional</b> para identificar brechas en la estructura y funciones. <b>Elaboración del Manual de Organización y Funciones</b> , definiendo estructura y responsabilidades. <b>Aprobación y socialización</b> del manual con el personal. <b>Reestructuración de la nómina</b> , priorizando áreas clave. <b>Implementación y monitoreo</b> 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	<b>Manual de Organización y Funciones aprobado y socializado</b> con al menos el 90% del personal. <b>Reestructuración de la nómina completada</b> , alineada con las unidades aprobadas y con cobertura del 100% en áreas estratégicas.  <b>Implementación efectiva</b> , 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.	<b>Diseñar y aprobar</b> el programa de reconocimiento con criterios e incentivos claros. <b>Socializar</b> el programa con el personal. <b>Implementar</b> premiaciones y estímulos según los criterios establecidos. <b>Monitorear y mejorar</b> su impacto en la motivación y desempeño.	julio 2025	Sept 2025	<b>Rec. Humanos</b> <b>Rec. Financieros</b> <b>Rec. Materiales</b> <b>Rec. Tecnológicos</b> <b>Rec. Logísticos</b>	Recursos Humanos Enc. Departamentales	<b>Participación del personal:</b> Al menos un 80% del personal involucrado en el programa de reconocimiento. <b>Frecuencia de premiaciones:</b> Implementación de premios y reconocimientos trimestrales o anuales según los logros. <b>Satisfacción del personal:</b> Encuestas de satisfacción con una calificación promedio de al menos 80% en relación al programa de reconocimiento. <b>Mejora en el desempeño:</b> Incremento en los resultados de	Recursos Humanos	

											desempeño individual y de equipo medidos a través de protocolo predefinidos. <b>Retención del talento:</b> 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 <b>Comisión Permanente de Género</b> 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	<b>Conformar</b> la Comisión de Género con representantes clave. <b>Definir</b> objetivos y funciones claras para la comisión. <b>Elaborar</b> políticas públicas de igualdad y equidad de género. <b>Socializar</b> la creación y objetivos de la comisión. <b>Monitorear y evaluar</b> 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	<b>Comisión conformada:</b> Al menos el 90% de los miembros clave asignados y activos en la comisión. <b>Políticas implementadas:</b> Creación e implementación de al menos dos políticas públicas de género en el primer año. <b>Participación comunitaria:</b> 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. <b>Impacto en la igualdad de género:</b> Mejora en los indicadores de equidad de género en encuestas internas o externas (como la percepción de igualdad en el municipio). <b>Seguimiento y ajustes:</b> 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 <b>sistema de evaluación del desempeño</b> para los recursos	Establecer un <b>sistema de evaluación del desempeño</b> para los recursos humanos, que permita medir	<b>Diseñar</b> el sistema de evaluación con criterios y métodos claros. <b>Aprobar y socializar</b> el sistema con autoridades y personal.	feb 2025	marzo 2025	Personas, refrigerios, materiales gastables	Recursos Humanos  Todas las áreas departamentales	<b>Sistema de evaluación implementado:</b> El 100% del personal evaluado con base en el nuevo sistema de evaluación del desempeño. <b>Participación activa:</b> 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.	<b>Capacitar</b> a los evaluadores en el uso del sistema. <b>Implementar</b> las evaluaciones según el cronograma. <b>Monitorear y ajustar</b> el sistema según los resultados obtenidos					evaluadores capacitados en el uso del sistema. <b>Mejora en el desempeño:</b> Incremento en los resultados de desempeño de los empleados medidos en el ciclo de evaluación. <b>Satisfacción del personal:</b> Al menos un 85% de satisfacción del personal con el proceso de evaluación, medido a través de encuestas internas. <b>Desarrollo profesional:</b> 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	<b>Diagnosticar</b> las necesidades de capacitación a través de encuestas y análisis de desempeño. <b>Diseñar</b> el plan de capacitación anual con objetivos y	FEB. 2025	Dic. 2025	Humanos Financieros Materiales Tecnológicos Logísticos	Recursos Humanos OMPP	<b>Implementación del plan:</b> El 100% de las actividades de capacitación previstas en el plan anual se llevan a cabo según el cronograma. <b>Cobertura de capacitación:</b> 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><b>Aprobar</b> el plan con las autoridades competentes</p> <p><b>Ejecutar</b> las actividades de capacitación según lo planeado.</p> <p><b>Evaluar</b> el impacto de las capacitaciones.</p> <p><b>Ajustar</b> el plan anualmente según los resultados y nuevas necesidades.</p>					<p>capacitación.</p> <p><b>Mejora en el desempeño:</b> Incremento en el desempeño de los empleados, medido a través de evaluaciones posteriores a la capacitación.</p> <p><b>Satisfacción de los participantes:</b> Al menos el 80% de los empleados califican las actividades de capacitación como satisfactorias, según encuestas de evaluación.</p> <p><b>Aplicación de conocimientos:</b> 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	