Jamao al Norte.
04 de Junio del año 2025

Lcdo. Sigmund Freund
Ministro Ministerio de Administración Pública (MAP)
Su despacho.–

Distinguido ministro;
Plácenos dirigirle la presente, a fines de saludarle y desearle el mejor de los éxitos al frente de las funciones que usted dignamente dirige, y presentarle formalmente el primer informe de avance de ejecución de nuestro Plan de Mejora Institucional correspondiente al periodo 2024-2025, en donde hemos completado el 90% de la mejoras contenidas, para de esta manera reafirmar nuestro compromiso con la transparencia y calidad de la gestión pública.
Para sustentar el cumplimiento, en un documento adjunto remitimos las evidencias correspondientes a las mejoras ejecutadas.

Sin otro particular por el momento, le saluda con sentimientos de consideración y estima.

Atentemente

Jairo Morillo Arvelo
Alcalde Municipal

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JAMAO AL NORTE (SINDICATURA)

INFORME DE CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024-2025

1. OBJETIVO

Presentar el nivel de ejecución y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Mejora Institucional para el periodo 2024-2025.

2. ANTECEDENTES

En cumplimiento a las disposiciones del Decreto Núm. 211-10 y la circular No. 0022271 de fecha 28 de junio 2021, el Comité de Calidad del Ayuntamiento Municipal de Jamao al Norte en el mes de septiembre del año 2024 realizó el autodiagnóstico institucional bajo el Modelo Marco Común de Evaluación (Modelo CAF) por sus siglas en inglés-, que concluyó en el Plan de Mejora Institucional a ser ejecutado entre Septiembre 2024 y Agosto 2025. Estableciendo como puntos fuertes las mejoras ejecutadas en el plan de mejora institucional anterior al vigente, cumpliendo así el ciclo PDCA de mejora continua. La obligatoriedad de realizar autodiagnósticos CAF y disponer de planes de mejora para el Sector Público dominicano se refleja en el indicador No. 1 del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP Municipal), con vigencia de un año respectivamente.

3. ALCANCE

La evaluación de los avances del Plan de Mejora abarca el análisis de ejecución de diez (10) acciones de mejora que están contenidas en el mismo, mejoras implementadas por las áreas misionales y de apoyo del Ayuntamiento Municipal de Jamao al Norte.

4. METODOLOGÍA

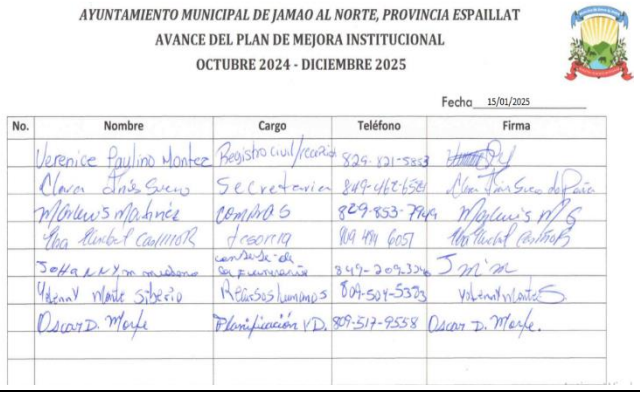
Se dispone de un modelo de plantilla que se usa como referencia, la cual fue preparada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), cuya última pestaña se destina a la medición de los niveles de avance de las acciones en una escala del 0%, 25%, 50% y100%, de acuerdo con el grado de cumplimiento de las tareas pautadas para el logro de los objetivos El Departamento de Recursos Humanos tiene a su cargo la responsabilidad de analizar periódicamente ejecutorias y elaborar un informe con el estado del cumplimiento, a los fines de garantizar que se movilice la ejecución pertinente del plan.
Los informes son presentados al Comité Institucional de Calidad, que a su vez participa en el seguimiento a las acciones de mejora, estos informes deben ser remitidos al Ministerio de Administración Pública para que de manera periódica evalúe los niveles de avances de este plan y colocar la puntación correspondiente en el indicador 1.01 del SISMAP Municipal.

5. RESULTADOS

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
1.1 (4)	No se revisa periódicamente la misión, visión, valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno.	Con el comité de calidad programar reuniones con los empleados de la institución para revisar periódicamente la misión, visión y los valores de la institución.
OBJETIVO	Establecer que periódicamente se realicen reuniones donde participen todos los empleado para socializar la misión, visión y los valores.	
RESPONSABLE	Recursos Humanos	

ACTIVIDADES	ESTADO
	REALIZADO (X)
	NO REALIZADO ( )
Realizar reuniones Socializaciones, Creación de una herramienta o plantilla para el seguimiento de los objetivos.	(X)
ESTADO DE ACCIÓN :	100 %

EVIDENCIAS:
Reunión de socialización del comité socializando la misión, visión y los valores



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JAMAO AL NORTE, PROVINCIA ESPAILLAT
AVANCE DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL
OCTUBRE 2024 - DICIEMBRE 2025

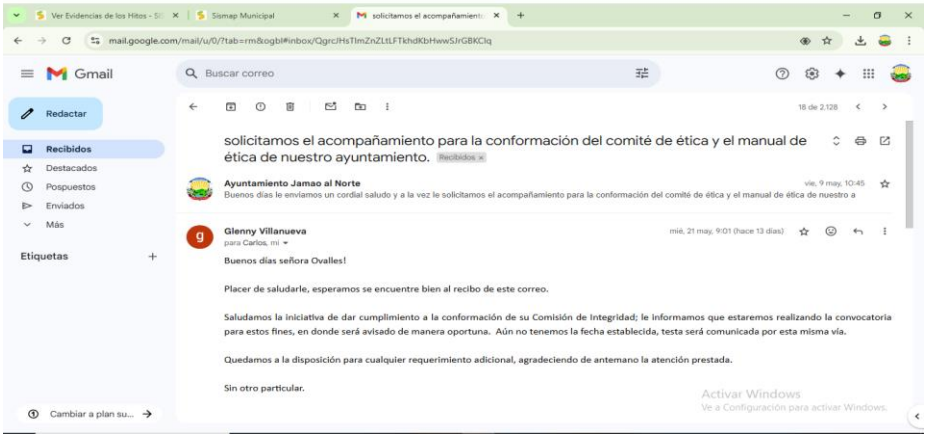
Fecha 15/01/2025

No.	Nombre	Cargo	Teléfono	Firma
	Verenice Paulino Montes	Registro civil/recepcion	829-821-5853	
	Clara Inés Sucro	Secretaria	849-467-6581	
	Miglenis Martinez	Compras	829-853-7949	
	Ana Maribel Castillo	tesoreria	809 494 6057	
	Johanny Montero	contadora de la ayuntamiento	849-209-3246	
	Yohanny Monte Siberio	Recursos humanos	809-504-5323	
	Oscar D. Merejo	Planificación y D.	809-517-9558	

ESTADO
REALIZADO (X) 100

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
1.1.5	No contamos con un sistema para gestionar la prevención de comportamiento no ético	Conformar el comité de ética apegado a Ley de función pública 41-08 y actualizar el Código de Ética atendiendo a los lineamientos de la DIGEIG
OBJETIVO	Desarrollar un sistema de gestión que prevenga los comportamientos no éticos y a su vez prever conflictos de intereses.	
RESPONSABLE		
ACTIVIDADES		**ESTADO** **REALIZADO (X)** **NO REALIZADO ( )**
Conformar el comité de ética. De acuerdo a la normativa de la DIGEIG. Actualización del manual de ética, socialización del Manual, entre otras		(X)
ESTADO DE ACCIÓN :		30%

EVIDENCIAS:



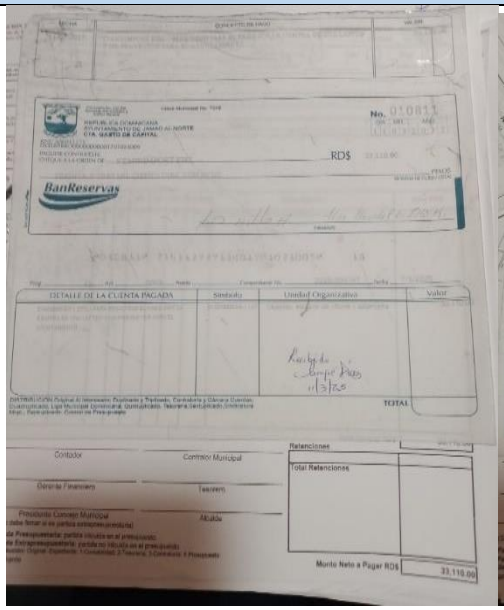
ESTADO
REALIZADO (X) 30

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
1.2.2	No se ha actualizado nuestro manual de funciones	Hacer reuniones con el comité de calidad para determinar los departamentos que nuestra institución necesita para actualizar nuestro organigrama.
OBJETIVO	Actualiza el organigrama y el manual de funciones acorde a las necesidades de departamento de nuestra institución.	
RESPONSABLE		
ACTIVIDADES		**ESTADO**
		REALIZADO (X)
		NO REALIZADO ( )
Solicitar al MAP el acompañamiento para la actualización del manual de funciones. Formar el equipo contraparte, realizar reuniones para la actualización, elaborar borrador del Manual, contar con el Manual actualizado.		(X)
ESTADO DE ACCIÓN :		30%
EVIDENCIAS: Comunicación recibida del map con la asignación de la analista carmelina Ferreira		

ESTADO
REALIZADO (X) 30

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
1.2.10	No cuenta con las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos de la gestión.	Realizar las acciones de mejora para adecuar las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos.
OBJETIVO	Adecuar las condiciones necesarias de la edificación para que se pueda desarrollar los procesos de los diferentes departamentos de las instituciones.	
RESPONSABLE		
ACTIVIDADES		**ESTADO** **REALIZADO (X)** **NO REALIZADO ( )**
Presupuesto, adquisición de mobiliarios y equipos		(X)
ESTADO DE ACCIÓN :		100 %

EVIDENCIAS:



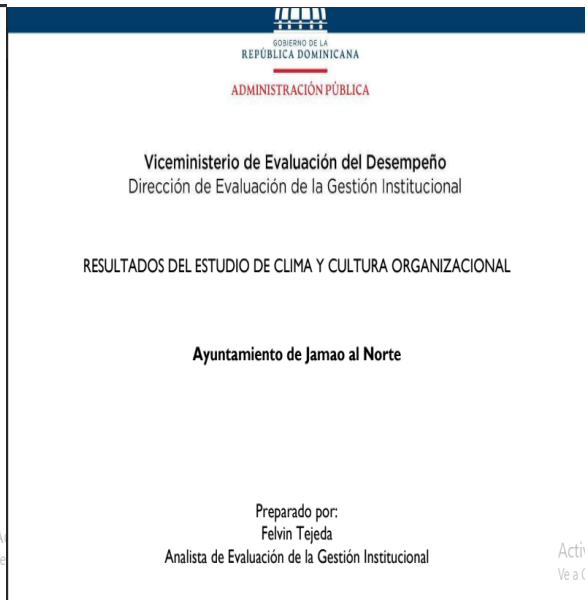
Pago de compras de equipos Inmobiliario

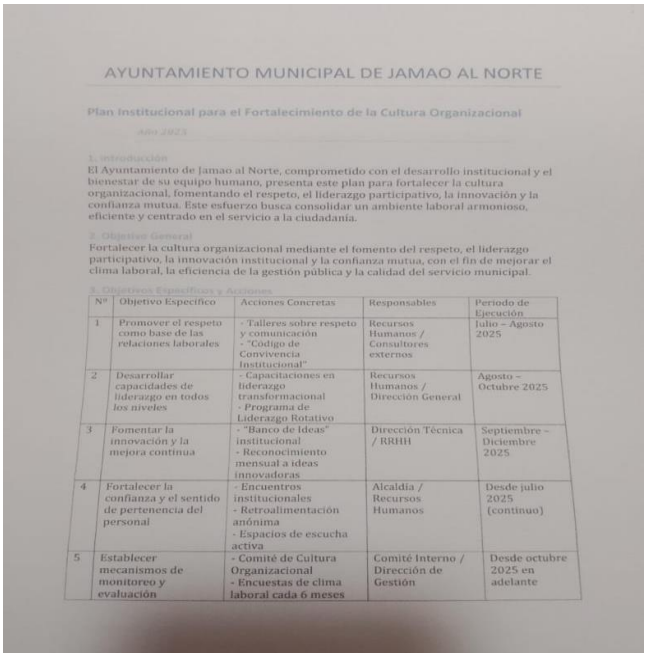
ESTADO
REALIZADO (X)

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
1.3.3	No se identifica una cultura adecuada que inspiren a través de una cultura de respeto y de liderazgo impulsado por la innovación basado en la confianza mutua	Fortalecer una cultura de organización que promueva el repto y el liderazgo. Se implementará iniciativa que fomente la innovación y la confianza mutua
OBJETIVO	Establecer una cultura de en la organización que promueva el respeto y el liderazgo, es fundamental en la innovación, la confianza mutua.	
RESPONSABLE		

ACTIVIDADES	ESTADO REALIZADO (X) NO REALIZADO ( )
Formular un dialogo inicial, evaluando el estado actual de la cultura de la organización mediante encuesta y entrevista al personal, desarrollar un programa de capacitación. Solicitar al MAP la aplicación de la encuesta de clima, aplicarla y elaborar un plan de acción.	(X)
ESTADO DE ACCIÓN :	100 %

EVIDENCIAS:





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JAMAO AL NORTE

Plan Institucional para el Fortalecimiento de la Cultura Organizacional

Año 2025

1. Introducción

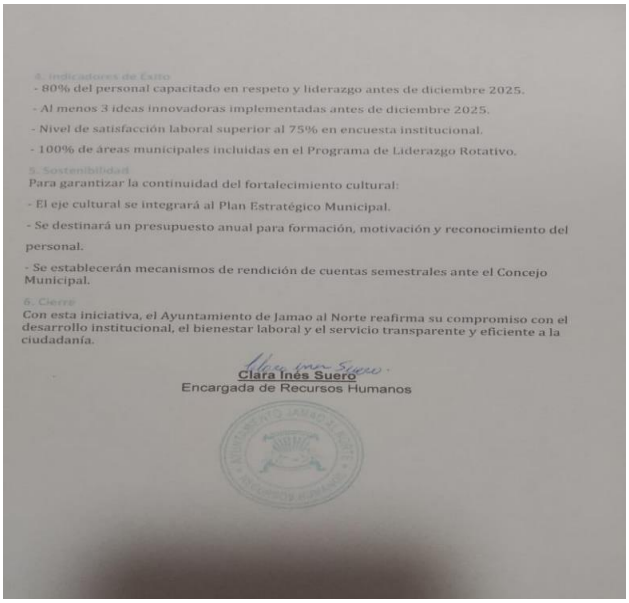
El Ayuntamiento de Jamao al Norte, comprometido con el desarrollo institucional y el bienestar de su equipo humano, presenta este plan para fortalecer la cultura organizacional, fomentando el respeto, el liderazgo participativo, la innovación y la confianza mutua. Este esfuerzo busca consolidar un ambiente laboral armonioso, eficiente y centrado en el servicio a la ciudadanía.

2. Objetivo General

Fortalecer la cultura organizacional mediante el fomento del respeto, el liderazgo participativo, la innovación institucional y la confianza mutua, con el fin de mejorar el clima laboral, la eficiencia de la gestión pública y la calidad del servicio municipal.

3. Objetivos Específicos y Acciones

N°	Objetivo Específico	Acciones Concretas	Responsables	Periodo de Ejecución
1	Promover el respeto como base de las relaciones laborales	- Talleres sobre respeto y comunicación - "Código de Convivencia Institucional"	Recursos Humanos / Consultores externos	Julio – Agosto 2025
2	Desarrollar capacidades de liderazgo en todos los niveles	- Capacitaciones en liderazgo transformacional - Programa de Liderazgo Rotativo	Recursos Humanos / Dirección General	Agosto – Octubre 2025
3	Fomentar la innovación y la mejora continua	- "Banco de Ideas" institucional - Reconocimiento mensual a ideas innovadoras	Dirección Técnica / RRHH	Septiembre – Diciembre 2025
4	Fortalecer la confianza y el sentido de pertenencia del personal	- Encuentros institucionales - Retroalimentación anónima - Espacios de escucha activa	Alcaldía / Recursos Humanos	Desde julio 2025 (continuo)
5	Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación	- Comité de Cultura Organizacional - Encuestas de clima laboral cada 6 meses	Comité Interno / Dirección de Gestión	Desde octubre 2025 en adelante



6. Indicadores de Éxito

- 80% del personal capacitado en respeto y liderazgo antes de diciembre 2025.
- Al menos 3 ideas innovadoras implementadas antes de diciembre 2025.
- Nivel de satisfacción laboral superior al 75% en encuesta institucional.
- 100% de áreas municipales incluidas en el Programa de Liderazgo Rotativo.

5. Sostenibilidad

Para garantizar la continuidad del fortalecimiento cultural:

- El eje cultural se integrará al Plan Estratégico Municipal.
- Se destinará un presupuesto anual para formación, motivación y reconocimiento del personal.
- Se establecerán mecanismos de rendición de cuentas semestrales ante el Concejo Municipal.

6. Cierre

Con esta iniciativa, el Ayuntamiento de Jamao al Norte reafirma su compromiso con el desarrollo institucional, el bienestar laboral y el servicio transparente y eficiente a la ciudadanía.

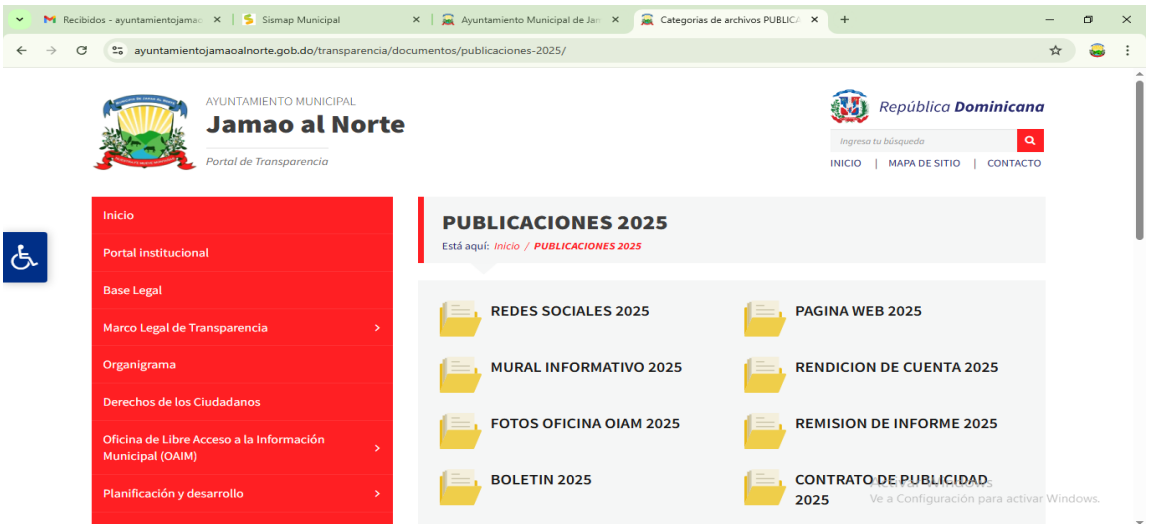
Clara Inés Suero
Encargada de Recursos Humanos

ESTADO
REALIZADO (X)

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
1.4.7	No se promueve la conciencia pública de mantener una buena reputación y reconocimiento de la organización.	Crear y desarrollar un marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés y los servicios que brinda.
OBJETIVO	Crear publicidad que mantenga la reputación y el conocimiento de la organización a los grupos de interés y de los servicios que ofreces atravesó de publicidad.	
RESPONSABLE		

ACTIVIDADES	ESTADO REALIZADO (X) NO REALIZADO ( )
Boletín municipal, redes sociales y portal de transparencia.	(X)
ESTADO DE ACCIÓN :	100 %

EVIDENCIAS:



ESTADO
REALIZADO (X) 100

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
2.2.1 y 2.1.4	No se analiza el entorno, los cambios locales, nacionales e internacionales de la incidencia del gobierno local, con participación del concejo de regidores y los vácales. No se analiza el desempeño interno y la capacidades de la organización, no se realiza análisis FODA	Implementar capacitaciones a los regidores, enfocada en la gestión de proyecto en atención a la necesidades de la población, que permitan repuestas más ágil y efectiva a los desafío locales. Realizar un análisis FODA de la situación interna de la institución
OBJETIVO	Fortalecer la gestión del gobierno local mediante la adaptación a los cambios del entorno, tanto local como nacionales e internacionales. Analizar el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.	
RESPONSABLE	Recursos Humanos y Planificación	
ACTIVIDADES		**ESTADO** **REALIZADO (X)** **NO REALIZADO ( )**
Realizar un análisis interno para identificar la fortaleza y debilidades, un análisis externo para las oportunidades y amenaza, reuniones de trabajo con el concejo de los regidores para asegurar su participación. Crear un equipo de colaboradores con representantes de diferentes áreas de la institución. Realizar un análisis interno para identificar las fortalezas y debilidades. Un análisis externo para las oportunidades y amenazas. Crear un plan estratégico derivado del análisis		(X)
ESTADO DE ACCIÓN :		100 %

EVIDENCIAS:

Fortalezas	Debilidades
• Ubicación geográfica estratégica, con recursos naturales y potencial turístico y cercanía a zonas productivas agrícolas y ganaderas. • Capital humano comprometido en áreas clave del Ayuntamiento.	• Limitada capacidad técnica y financiera del Ayuntamiento para ejecutar grandes proyectos. • Deficiencia en algunas infraestructuras viales, sanitarias y de algunos servicios básicos.

• Presencia de organizaciones comunitarias activas (Junta de vecinos, asociaciones, etc). • Excelente desempeño en la recogida de los desechos sólidos, manteniendo el Municipio limpio y organizado, apostando a la buena imagen del pueblo para todos nuestros visitantes. • Buenas relaciones con el gobierno Central. • Reconocimiento como un Municipio de tradiciones culturales y festividades populares. • Contamos con Algunos equipos pesados y vehículos para recolección y transporte de los desechos sólidos. • Contamos con una funeraria Municipal y terreno para la construcción del cuartel de bomberos.	• Poca recaudación de arbitrios e impuestos Municipales. • Débil planificación urbana y ambiental. • Falta de señalización vial. • Falta de una sucursal del banco de Reservas u otra entidad bancaria fuerte, que garantice seguridad financiera al Municipio. • Falta de agentes policiales suficiente para que puedan trasladarse a todas las comunidades y garantizar la seguridad ciudadana en todos los aspectos. • Falta de un mercado Municipal para fomentar la agricultura para negocio y garantizar las ventas de rubros y afines para el agricultor. • Falta de funcionamiento de la Panadería Municipal y el Centro de Acopio de la asociación de ganaderos para garantizar un precio estable de la leche y sus derivados y abastecer todas las necesidades de pan y lácteos las escuelas.
Oportunidades • Las vías principales de acceso al Municipio están mejoradas y en buen estado. • El Gobierno Central dispone de programas de apoyo para asfaltado de las calles. • El SISMAP dispone de un monitoreo permanente para la eficiencia administrativa de la gestión. • El PEDEPE funge como impulsor del Desarrollo Provincial. • El MEPyD ofrece asistencia técnica al Municipio. • Preparación del equipo de trabajo del Ayuntamiento y disposición para aprender y trabajar en equipo. • Desarrollo del ecoturismo y turismo rural, aprovechando ríos, montañas y paisajes. • Acceso a fondos internacionales para desarrollo sostenible y gestión ambiental. • Cooperación con ONG y agencias de desarrollo para proyectos sociales y comunitarios. • Potencial para alianzas público privadas que impulsen la infraestructura y el empleo. • Creciente interés en la economía verde y la gestión de residuos sólidos.	**Amenazas** • No se recibe el presupuesto necesario por ley (10%) para brindar servicio con calidad en cantidad suficiente. • Insuficiencia de agentes policiales. • Dependencia externa para la disposición final de desechos sólidos. • Cambio climático y fenómenos naturales, como crecida de ríos e inundaciones. • Migración de jóvenes a zonas urbanas o al extranjero, reduciendo la fuerza laboral local y aumentando el escape de grandes cerebro. • Contaminación de ríos y zonas verdes por mala gestión de residuos. • Falta de continuidad en los proyectos Municipales debido al cambio de autoridades.

ESTADO	**REALIZADO (X) 100**

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
5.1 (3)	No se analizan y evalúan los procesos, los riegos y factores critico de existo, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expertitas de los ciudadanos/clientes su adaptación a los cambio del entorno.	Implementar un sistema de gestión de riegos que incluya la identificación y evaluación periódica de los procesos crítico, se establecerá protocolo para monitorear factores que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, como cambio en la normativa, necesitada de la comunidad y limitaciones de recursos.
OBJETIVO	Establecer un sistema integral de gestión de riegos que permita identificar, evaluar y mitigar los factores que afectan el funcionamiento de los procesos municipales, asegurando el cumplimiento de los objetivos organizacionales y expectativas de los ciudadanos.	
RESPONSABLE	Recursos Humanos y Planificación	
ACTIVIDADES		**ESTADO** **REALIZADO (X)** **NO REALIZADO ( )**
Se realizó reuniones con el comité de calidad y el comité de acción de riesgo y mitigación al cambio climático. Detectar posible riegos que afectan el logro de los objetivos. Diseñar una matriz de riego y posible soluciones.		(X)
		(X) 100
		(X)
ESTADO DE ACCIÓN :		100 %
EVIDENCIAS:		

Tabla de Registro Actualizado de Acciones de Reducción de Riesgo de Desastre y Adaptación al Cambio Climático – Período 2025

#	Acción o Proyecto	Tipo de Amenaza	Ubicación	Impacto Esperado	Sector Impactado	Instituciones Responsables	Recursos Utilizados	Observaciones
1	**Programas de reforestación y limpieza de los Rios**	Contaminación	Diferentes Ríos del municipio de Jamao al Norte	Prevención de contaminación en los Rios y fortalecer las cuencas con arboles	Medio ambiente	Ayuntamiento Municipal (Medio Ambiente, Servicios Municipales)	Fondos municipales, voluntariado	Acción recurrente
2	**Saneamiento de los canales de riego**	Inundaciones, contaminación	Diferentes áreas del municipio de Jamao al Norte	Mejora del flujo hídrico y prevención de inundaciones	Agricultura	Ayuntamiento Municipal (Servicios Municipales)	Fondos municipales	Acción recurrente
3	**Limpieza de canales**	Inundaciones	Diferentes áreas del municipio de Jamao al Norte	Mejora del flujo de agua y reducción de inundaciones	Toda la población	Ayuntamiento Municipal (Servicios Municipales)	Fondos municipales, mano de obra local	Acción recurrente
4	**Limpieza de canaletas**	Inundaciones	Diferentes áreas del municipio de Jamao al Norte	Disminución de riesgo de acumulación de agua	Toda la población	Ayuntamiento Municipal (Servicios Municipales)	Recursos propios, maquinaria ligera	Acción recurrente
5	**Limpieza de cañadas**	Contaminación, estancamientos	Diferentes áreas del municipio de Jamao al Norte	Prevención de estancamientos y contaminación	Toda la población	Ayuntamiento Municipal (Servicios Municipales)	Fondos municipales, maquinaria ligera	Acción recurrente

Activar Windows
Ve a Configuración para act

Considerar los criterios de inclusión en la gestión de la diversidad y la igualdad de género para identificar y satisfacer la necesidad es de la población.
Planificación

ESTADO
REALIZADO (X) 100

SUB-CRITERIO	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA
6.2.1	No se analizan el tiempo de espera (tiempo de procesamiento y presentación del servicios).Resultados de indicadores del tiempo de toma cada servicio desde la solicitud hasta la entrega con el fin ir reduciendo los tiempos	Se implementara una acción de mejora centrada en la optimización del tiempo de espera en la presentación de los servicios. Esta acción incluirá la siguiente estrategia: análisis de procesos, realizar un diagnóstico detallado del tiempo de procesamiento de cada servicio ofrecido
OBJETIVO	Reducir los tiempos de espera en la prestación de servicios municipales, asegurando que los ciudadanos reciban atención oportuna.	
RESPONSABLE		
ACTIVIDADES		**ESTADO**
		REALIZADO (X)
		NO REALIZADO ( )
Medición de tiempo del procesamiento. Registro de tiempo que transcurre desde la solicitud hasta la entrega. Realizar revisiones periódicas de los tiempos de espera y ajustar la estrategia según los resultados obtenidos.		(X)
ESTADO DE ACCIÓN :		100 %
EVIDENCIAS:		

AYUNTAMIENTO DE JAMAO AL NORTE

RNC: 4-0601127-5

PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA

Optimización del Tiempo de Espera en la Presentación de los Servicios En el Ayuntamiento de Jamao al Norte

Periodo de implementación: Junio – Agosto 2025

Áreas Involucradas: Registro Civil, Obras Públicas, Tesorería, Servicios Municipales, Cementerio, Atención al Ciudadano

Objetivo General

Reducir significativamente el tiempo de espera y procesamiento en los servicios ofrecidos al público, garantizando una atención más ágil, organizada y satisfactoria.

Estrategia Central

Implementar una metodología de análisis y mejora de procesos basada en:

1. Levantamiento de información actual.
2. Medición de tiempos reales por servicio.
3. Diagnóstico de cuellos de botella.
4. Propuesta e implementación de soluciones.

Servicios a Evaluar

Servicio	Departamento Responsable
Emisión de Actas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción.	Registro Civil
Solicitud de Permiso de Construcción	Planeamiento Urbano/ Insperctor
Pago de Servicio de Recolección de Basura	Tesorería
Solicitud de Permiso de Uso de Cementerio	Servicios Municipales
Registro de Propiedades o Cambios de Dueño	Registro Civil
Solicitudes Generales de Atención Ciudadana	Recepcion

Ayuntamientojamaoalnorte.gob.do
809-970-8180
ayuntamientojamao@gmail.com
C/ Duarte No. 100 Jamao Al Norte, Provincia Espaillat, Rep. Dom.

AYUNTAMIENTO DE JAMAO AL NORTE

RNC: 4-0601127-5

Actividades del Plan de Mejora

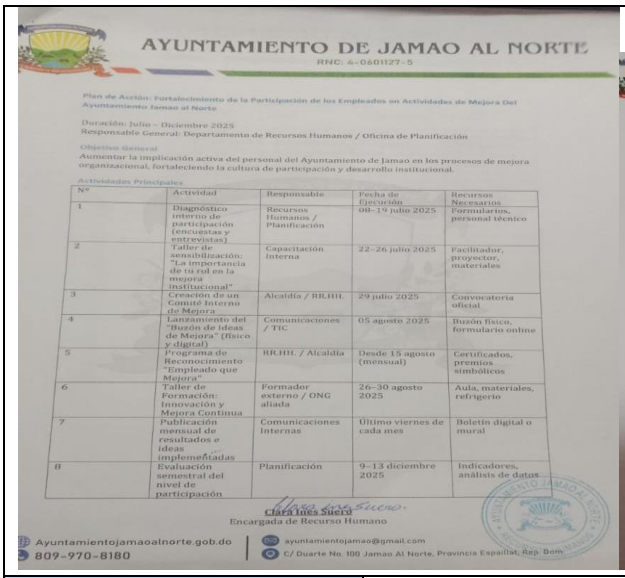
Nº	Actividad	Responsable	Fecha	Producto Esperado
1	Reunión inicial con los jefes departamentales	Alcaldía / RRHH	10-jun-2025	Acta de reunión
2	Levantamiento de servicios brindados	Coordinador de Calidad	11–13 jun	Matriz de servicios
3	Mapeo de procesos paso a paso	Comité de Mejora	14–20 jun	Diagramas de flujo
4	Medición de tiempo real por servicio	Supervisores / Pasantes	21–27 jun	Informe de tiempos actuales
5	Diagnóstico de puntos críticos	Consultor / Equipo técnico	28 jun – 3 jul	Informe de cuellos de botella
6	Propuestas de mejora operativa	Comité técnico	4–10 jul	Plan de acciones
7	Prueba piloto en 2 servicios clave	Dirección Operativa	11–18 jul	Evaluación piloto
8	Evaluación de resultados	Enc. de Calidad	19–24 jul	Comparativo de mejora
9	Implementación general y estandarización	Dirección General	25 jul – 10 ago	Manual de atención actualizado

Clara Ines Suero
Enc. Recursos Humano

Ayuntamientojamaoalnorte.gob.do
809-970-8180
ayuntamientojamao@gmail.com
C/ Duarte No. 100 Jamao Al Norte, Provincia Espaillat, Rep. Dom.

ESTADO
REALIZADO (X) 100

<table>
<tr><th>SUB-CRITERIO</th><th>ÁREA DE MEJORA</th><th>ACCIÓN DE MEJORA</th></tr>
<tr><td>7.2.2</td><td>No se realizan medición del nivel de participación en actividades de mejora, por ejemplo: porcentaje de empleados convocados a actividades del gobierno local que asisten a las actividades.</td><td>Identificar las necesidades de aumentar la participación de los empleados en las actividades de mejora impulsada por el gobierno local. Esta acción de mejora busca promover una mayor implicación del personal en los procesos de optimización y desarrollo organizacional.</td></tr>
<tr><td>OBJETIVO</td><td colspan="2">Aumentar la participación activa de los empleados en actividades de mejora continua y en eventos organizados por el gobierno local. En particular se busca elevar el porcentaje de empleados convocados que asistan a estas actividades.</td></tr>
<tr><td>RESPONSABLE</td><td colspan="2">Recursos Humanos y Planificación</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">ACTIVIDADES</td><td>ESTADO</td></tr>
<tr><td>REALIZADO (X)</td></tr>
<tr><td>NO REALIZADO ( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">Registro de asistencia Análisis de resultado. Desarrollar estrategias. diseñar e implementar estrategia específica para aumentar la participación , como incentivo , comunicación efectiva y mejora en la programaciones actividades</td><td>(X)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ESTADO DE ACCIÓN :</td><td>100 %</td></tr>
<tr><td colspan="3">EVIDENCIAS:</td></tr>
</table>



AYUNTAMIENTO DE JAMAO AL NORTE

RNC: 4-0601127-5

Plan de Acción: Fortalecimiento de la Participación de los Empleados en Actividades de Mejora Del Ayuntamiento Jamao al Norte

Duración: Julio – Diciembre 2025

Responsable General: Departamento de Recursos Humanos / Oficina de Planificación

Objetivo General

Aumentar la implicación activa del personal del Ayuntamiento de Jamao en los procesos de mejora organizacional, fortaleciendo la cultura de participación y desarrollo institucional.

Actividades Principales

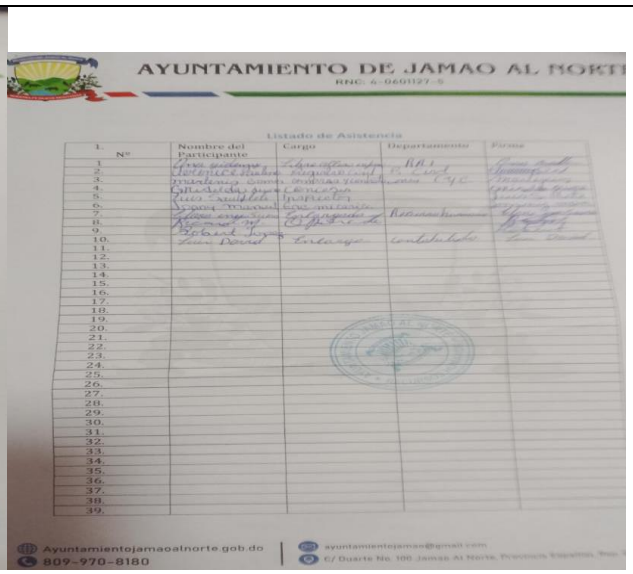
N°	Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución	Recursos Necesarios
1	Diagnóstico interno de participación (encuestas y entrevistas)	Recursos Humanos / Planificación	08–19 julio 2025	Formularios, personal técnico
2	Taller de sensibilización: "La importancia de tu rol en la mejora institucional"	Capacitación Interna	22–26 julio 2025	Facilitador, proyector, materiales
3	Creación de un Comité Interno de Mejora	Alcaldía / RR.HH.	29 julio 2025	Convocatoria oficial
4	Lanzamiento del "Buzón de Ideas de Mejora" (físico y digital)	Comunicaciones / TIC	05 agosto 2025	Buzón físico, formulario online
5	Programa de Reconocimiento "Empleado que Mejora"	RR.HH. / Alcaldía	Desde 15 agosto (mensual)	Certificados, premios simbólicos
6	Taller de Formación: Innovación y Mejora Continua	Formador externo / ONG aliada	26–30 agosto 2025	Aula, materiales, refrigerio
7	Publicación mensual de resultados e ideas implementadas	Comunicaciones Internas	Último viernes de cada mes	Boletín digital o mural
8	Evaluación semestral del nivel de participación	Planificación	9–13 diciembre 2025	Indicadores, análisis de datos

Clara Inés Suero

Encargada de Recurso Humano

Ayuntamientojamaoalnorte.gob.do | ayuntamientojamao@gmail.com

809-970-8180 | C/ Duarte No. 100 Jamao Al Norte, Provincia Espaillat, Rep. Dom



AYUNTAMIENTO DE JAMAO AL NORTE

RNC: 4-0601127-5

Listado de Asistencia

N°	Nombre del Participante	Cargo	Departamento	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				

Ayuntamientojamaoalnorte.gob.do | ayuntamientojamao@gmail.com

809-970-8180 | C/ Duarte No. 100 Jamao Al Norte, Provincia Espaillat, Rep. D

ESTADO
REALIZADO (X) 100

6. CONCLUSIÓN

A continuación, se presenta el resumen de avances de cada una de las acciones del Plan de Mejora 2024-2025.

NO.	ACCIÓN DE MEJORA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1	Con el comité de calidad programar reuniones con los empleados de la institución para revisar periódicamente la misión, visión y los valores de la institución.	100 %
2	Conformar el comité de ética apegado a Ley de función pública 41-08 y actualizar el Código de Ética atendiendo a los lineamientos de la DIGEIG	30%
3	Hacer reuniones con el comité de calidad para determinar los departamentos que nuestra institución necesita para actualizar nuestro organigrama.	30%

4	Realizar las acciones de mejora para adecuar las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos.	100%
5	Fortalecer una cultura de organización que promueva el repto y el liderazgo. Se implementará iniciativa que fomente la innovación y la confianza mutua.	100%
6	Crear y desarrollar un marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés y los servicios que brinda.	100%
7	Implementar capacitaciones a los regidores, enfocada en la gestión de proyecto en atención a la de la población, que permitan repuestas más ágil y efectiva a los desafío locales. Realizar un análisis FODA de la situación interna de la institución	100%
8	Implementar un sistema de gestión de riegos que incluya la identificación y evaluación periódica de los procesos crítico, se establecerá protocolo para monitorear factores que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, como cambio en la normativa, necesitada de la comunidad y limitaciones de recursos.	100%
9	Se implementara una acción de mejora centrada en la optimización del tiempo de espera en la presentación de los servicios. Esta acción incluirá la siguiente estrategia: análisis de procesos, realizar un diagnóstico detallado del tiempo de procesamiento de cada servicio ofrecido.	100%
10	Identificar las necesidades de aumentar la participación de los empleados en las actividades de mejora impulsada por el gobierno local. Esta acción de mejora busca promover una mayor implicación del personal en los procesos de optimización y desarrollo organizacional.	100%
CUMPLIMIENTO GENERAL		90%

Clara Ines Suero
Enc. Recurso Humano

AYUNTAMIENTO JAMAO AL NORTE
RECURSOS HUMANOS