



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL , AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JARABACOA 2026-2027

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	I	1.2(8)	No se evidencia la actualización del comité de calidad	Implementar y documentar la actualización periódica del Comité de Calidad, garantizando la evidencia de sus integrantes, funciones y reuniones realizadas.	Asegurar la actualización y el correcto funcionamiento del Comité de Calidad mediante la organización y registro de las actividades y documentación correspondiente.	1. Realizar la actualización de los miembros del Comité de Calidad. 2. Elaborar el acta correspondiente con firmas y evidencias antes de la próxima revisión institucional.	jun-26	jul-26	Recursos humanos, Material gastable.	comité de calidad	Recursos Humanos. Alcaldía	
2	I	1.2(13)	No se evidencia de manera periódica las reuniones.	Establecer un cronograma de reuniones periódicas con el personal del ayuntamiento	Garantizar la ejecución periódica de las reuniones con el personal	1. Realizar convocatorias para las reuniones. 2. Elaborar listados de asistencias.	ago-26	sep-26	Recursos humanos, Recursos financieros, Material gastable.	Reuniones	Recursos Humanos. Alcaldía	
3	I	1.3(8)	No se evidencia el reconocimiento periódicamente a empleados del ayuntamiento.	Implementar un programa de reconocimiento periódico para los empleados del ayuntamiento.	Fomentar la motivación y el desempeño del personal mediante reconocimientos periódicos a los empleados destacados del ayuntamiento.	1. Diseñar el programa de reconocimiento para empleados del ayuntamiento. 2. Establecer los criterios de selección de los empleados destacados. 3. Programar actividades de reconocimiento de manera trimestral. 4. Realizar la entrega de reconocimientos a los empleados seleccionados.	nov-26	dic-26	Recursos humanos, Recursos financieros, Material gastable.	Reconocimientos	Recursos Humanos. Alcaldía	
4	I	2.2(5)	No se evidencian acciones orientadas a la sostenibilidad, gestión ambiental y responsabilidad social.	Implementar acciones orientadas a la sostenibilidad, gestión ambiental y responsabilidad social dentro del ayuntamiento, garantizando evidencias de su ejecución.	Promover prácticas de sostenibilidad, cuidado ambiental y responsabilidad social que contribuyan al fortalecimiento institucional y al bienestar de la comunidad.	1. Elaborar un plan de actividades de sostenibilidad y gestión ambiental. 2. Realizar jornadas de reforestación.	nov-26	feb-27	Recursos humanos, Recursos financieros, Material gastable.	gestión ambiental	UGAM	
5	I	2.4 (2)	No se evidencia la elaboración del plan de mejora institucional correspondiente al 2026	Elaborar y socializar el Plan de Mejora Institucional correspondiente al año 2026, garantizando su aprobación y evidencia documental.	Fortalecer la gestión institucional mediante la planificación y ejecución de acciones de mejora orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales para el año 2026.	1. Realizar un diagnóstico de las necesidades y oportunidades de mejora institucional. 2. Elaborar el Plan de Mejora Institucional 2026 con las acciones y responsables correspondientes. 3. Socializar el plan con el personal y las áreas involucradas. 4. Gestionar la aprobación del Plan de Mejora Institucional por las autoridades competentes.	jun-26	jul-26	Recursos humanos, Material gastable.	plan de mejora	Comité de calidad	
6	2	3.1(6)	No se evidencia promociones, ni rotación interna	Implementar procesos de promoción y rotación interna del personal, garantizando evidencias de las acciones realizadas.	Fortalecer el desarrollo y crecimiento del personal mediante oportunidades de promoción y rotación interna dentro de la institución.	1. Identificar las vacantes y áreas donde se puedan realizar promociones o rotaciones internas. 2. Establecer criterios y lineamientos para la selección del personal participante. 3. Socializar las oportunidades de promoción y rotación interna con los empleados. 4. Ejecutar los procesos de promoción y rotación interna de acuerdo con las necesidades institucionales.	dic-26	ene-27	Recursos humanos, Material gastable.	Rotación interna	Planificación Municipal. Recursos Humanos. alcaldía	
7	2	3.2 (3)	No se evidencia planes de capacitación del personal basado en la detección de necesidades de capacitación, considerando los recursos disponibles, las necesidades de todas las áreas y las prioridades institucionales	Elaborar e implementar un plan de capacitación del personal basado en la detección de necesidades de capacitación y disponibilidad de recursos.	Fortalecer las competencias del personal mediante un programa de capacitación alineado con las necesidades de todas las áreas y las prioridades institucionales.	1. Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación en todas las áreas de la institución. 2. Identificar las prioridades institucionales y los recursos disponibles para las capacitaciones. 3. Elaborar el plan anual de capacitación del personal.	oct-26	nov-26	Recursos humanos, Material gastable.	comisión de género	todos los departamentos	
8	2	3.2(10)	No se evidencia retroalimentación de su evaluación del desempeño	Implementar un proceso de retroalimentación de la evaluación del desempeño para todo el personal de la institución.	Fortalecer el desempeño laboral y el desarrollo del personal mediante la retroalimentación oportuna de los resultados de evaluación.	1. Socializar con los encargados el procedimiento de retroalimentación al personal. 2. Realizar reuniones individuales de retroalimentación con cada empleado evaluado. 3. Identificar fortalezas y oportunidades de mejora junto al personal. 4. Elaborar compromisos y acciones de seguimiento para mejorar el desempeño laboral.	sep-26	dic-26	Recursos humanos, Material gastable.	Evaluación laboral	todos los departamentos	

	9	2	4.2 (3)	No se evidencia el catálogo de servicios del ayuntamiento.	Diseñar, aprobar y publicar el catálogo de servicios del ayuntamiento, incluyendo la descripción de cada servicio, requisitos, horarios y canales de atención para garantizar el acceso a la información por parte de los ciudadanos.	Fortalecer la transparencia y la calidad de los servicios municipales mediante la elaboración y difusión del catálogo de servicios del ayuntamiento.	1. Verificar y recopilar todos los servicios que ofrece el ayuntamiento junto con sus requisitos y procedimientos. 2. Elaborar y validar el documento del catálogo de servicios con las áreas responsables correspondientes. 3. Publicar y difundir el catálogo de servicios en la página web, redes sociales del ayuntamiento.	jul-26	ago-26	pagina web	catalogo servicio	comunicaciones	
	10	3	4.5(1)	No se ha asignado un responsable para darle seguimiento a los sistemas de la institución.	Asignar un responsable para el seguimiento y monitoreo de los sistemas de la institución, garantizando el control y funcionamiento adecuado de los mismos.	Fortalecer la gestión y supervisión de los sistemas institucionales mediante la designación de un responsable que dé seguimiento continuo a su funcionamiento.	1. Identificar las necesidades de seguimiento y control de los sistemas institucionales. 2. Designar formalmente al responsable del seguimiento de los sistemas. 3. Definir las funciones y responsabilidades del encargado asignado.	ago-26	sep-26	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	Sistema de la informacion	Alcaldía, Recursos Humanos	