



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL
2026-2027

Nº.	Criterios No.	SubcriterioNo.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable	Responsable de seguimiento
1	1	1.2.1 Subcriterio Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se Asegura que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones y que estos documentos se socialicen con todo el personal y se implementen en todos los procesos de la entidad municipal.	Solicitar al MAP la actualización del organigrama municipal y la creación del manual de organización y funciones.	Dar a conocer a los colaboradores la estructura organizativa institucional y sus respectivas funciones	crear una comunicación u oficio de solicitud de la actualización de dicho organigrama y MOF. socializar el manual de organización y funciones y estructura organizativa.	Oct.26	Nov-26	Tecnológicos Humano.	Estructura organizativa y funciones.	RR. HH.	Ana Garibel López
2	2	2.2.1 Identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, el entorno, así como la información relevante para la gestión.	No se ha reestructurado ni actualizado el consejo de desarrollo municipal para su validación y creación de las mesas temáticas.	Solicitar a los técnicos del ministerio de economía planificación y desarrollo la reestructuración y actualización del CDM.	contar con un consejo de desarrollo municipal activo y funcional.	Remitir una solicitud al MEPYD para la juramentación del consejo y en ese mismo orden dejar conformadas las mesas temáticas municipales.	Nov-26	Ene-26	Tecnológicos Cartering Materiales impresos Foto shop.	Reestructuración del Consejo de Desarrollo Municipal-Consejo Económico y Social.	Planificación y programación municipal.	Juan Luis Hidalgo batista.
3	2	2.2 (4)	No se ha conformado la Comisión Permanente de Género con el objetivo de definir y articular políticas municipales para la igualdad y la equidad de género.	crear comisión de género con su respectivo plan de trabajo de ypublicarlo en el portal web institucional.	Elaborar plan de trabajo alineado a las perspectivas de genero y socializarlo con la comisión de genero y la mesa de seguridad ciudadana.	1. Reunión comisión de género 2. Elaborar plan de acción 3. Publicar plan de acción.	Enero 27	Febrero 27	- Humanos - Cartering - Tecnologicos	Porcentaje del plande trabajo alcanzado	Comisión Permanente de Género y Publicidad	Rosa Liriano Almonte. Rita capellán.
4		2.2. 5	No se Toma en cuenta aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social.	Crear un plan de reforestación y limpieza en las cuencas de ríos	Reforestar las cuencas de los ríos del municipio descontaminarlos para aumentar el caudal hidráulico y contribuir con su descontaminación	Coordinara con las autoridades medio ambientales, para convocar instituciones sin fines de lucros, a lo fines de implementar dicha intervención	Febrero- 27	Marzo -27	-Arboles -Materiales genérico de descontaminación - Equipos industriales Recursos Humanos	Recuperar los recursos medio ambientales MIRENA	Enc. De gestión medioambient al municipal Enc. De ecoturismo	Enríquez Sánchez Michel Bruquier

5	3	3.2.(8) Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se Planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos	Crear plan de capacitación de gestión de riesgos en conjunto con FEDOMU	Contar con un personal capacitado con las competencias de gestión de riesgo	Solicitar mediante comunicación escrita a FEDOMU dichas capacitaciones	Marzo - 27	Abril-27	Equipos tecnológicos Materias gastables	Capacitación institucional	RR. HH	Ana Garibel López
6	3	3.3.(2) Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar	No se involucra al personal en la formulación y el desarrollo del POA.	Elaborar el plan operativo anual con la colaboración de todo el personal administrativo	Involucrar y responsabilizar a los colaboradores en la planificación y socialización de los proyectos institucionales	Realizar un diagnóstico de las necesidades municipales e institucionales para su planificación con un cronograma de tiempo y recursos económicos	DIC-26	ENE-27	Equipos digitales Material gastable	Planificación municipal	OMPP Alcaldía Presupuesto	Juan Luis Hidalgo Wilfredo Olivences Pedro Meléndez
7	4	4.6 (3)	No se evidencia política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificios, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, funerarias, cementerios, mataderos, mercados, parques, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.	Realizar talleres con el equipo de trabajo sobre reutilización y reciclaje así como realizar actividades de reciclaje fuera del entorno de trabajo.	Mantener política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones.	El departamento de Medio ambiente realizara talleres y actividades de reciclaje con el personal de trabajo.	Jul-23	Dic-23	Humanos	Cantidad de sectores limpios y cantidad de empleados capacitados sobre el reciclaje.	Departamentode Medio Ambiente	Enríquez Sánchez
8	6	6.1.(2)	sobre los servidores del ente municipal, la amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada.	Realizar encuesta de satisfacción al ciudadano/ cliente sobre la calidad del servicio recibido.	Medir la calidad del servicio brindado para identificar posibles áreas de mejora en la institución.	Solicitar al departamento de tecnología la creación de un link para el llenado del formulario por los ciudadanos ciudadano/ cliente sobre la calidad del servicio recibido.	Nov-2026	Dic-26	puntos o terminal de acceso digital. Internet.	Cantidad de ciudadanos encuestados	RR.HH Tecnología OAIM	Ana Gabriel López Sixto Rainieris Gil Nilka joelina Ovalle
9	7	7.2 2(4)	No se evidencia Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos, por ejemplo: indicadores de si hay unas condiciones para el reconocimiento del buen trabajo, cuántos ganan este reconocimiento por año.	Realizar entrega de reconocimiento individual del buen trabajo a finales de cada año.	Incentivar a los empleados a realizar su trabajo cada vez mejor y reconocer todo el esfuerzo logrado cada año.	A través de cada departamento, el supervisor evaluara los esfuerzos, dedicación y compromiso de cada empleado de su departamento para elegir la mayor puntuación para ser reconocido y hacerle entrega de reconocimiento del buen trabajo a final de cada año.	Dic-23	Dic-23	Humanos y Económicos	Cantidad de Empleados premiados por año.	Recursos Humanos, Aseo urbano manejo de residuos sólido, Ornato, Compras, Medio Ambiente, Catástrofe, Genero y Salud, Planeamiento urbano y demás departamentos	Ana Garibel López Cristina Sánchez Jhoan Manuel Sánchez Frank Félix Recio Alexandra Santos Johanna Ramos Enmanuel Gómez
10		8.2. 6 Mediciones del rendimiento organizacional.	No se realizan Intercambio productivo de conocimientos e información con otros	Solicitar al ayuntamiento municipal de Santiago una visita o tours institucional para identificar buenas prácticas administrativas y aplicarla en nuestra institución a lo que llamamos benchmarking	Mejorar nuestra gestión administrativa con prácticas ya implementadas y funcionales	Remitir comunicación a modo de solicitud de reunión para la inducción de implementación de buenas practicas administrativas	Marzo 27	Abril 27	Transporte Humanos tecnológico	Planificación programación institucional Fortalecimiento institucional	y Alcaldía Recursos humanos Planificación y programación	Wilfredo Olivences Ana Garibel López Juan Luis Hidalgo