



Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

Av. Monseñor Rafael Mauricio Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2612/809-574-6200/809-574-2777/809-574-6218
Fax: (809-574-6218 Fax 809-574-2854
RNC: 403-00001-1

Jarabacoa, Rep. Dom.
24 de junio del 2025

Señor
Sigmud Freud
Ministro de Administración Pública
Su Despacho. -

Distinguido señor ministro:

Reciba nuestro más sincero y efusivos saludos.

En el marco de las actividades que estamos desarrollando con miras a fortalecer nuestra institución y desarrollar de manera integral una gestión modelo, apegada a las normas y mandatos del Ministerio que usted dirige: tenemos a bien remitirle e primer informe de los avances del plan de mejora correspondiente al periodo 2025, el cual surge del autodiagnóstico en la aplicación de la guía bajo el modelo CAF.

A la fecha hemos cumplido con el 58% de las acciones de mejoras pautadas para el año, mientras que las demás se encuentran en proceso de implementación

Sin otro particular, muy atentamente


Lic. Jose ANT. Abreu
Alcalde Municipal



Website: WWW.ayuntamientojarabacoa.com *Email: ayuntamiento@ayuntamientojarabacoa.com

1. Objetivo

Presentar los resultados del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Mejora Institucional 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 Institucional de Calidad a principios del presente año 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 enero y diciembre del 2025, y que tomó en cuenta las lecciones aprendidas de la ejecución del Plan de Mejora 2024, 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 las diez (10) acciones de mejora que están contenidas en el mismo, a ser ejecutadas por las áreas misionales y de apoyo del Ayuntamiento del Municipio de Jarabacoa.

4. Metodología

Se dispone de un modelo de plantilla que se usa como referencia que 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%, al 100%, de acuerdo con el grado de cumplimiento de las tareas pautadas para el logro de los objetivos

La Dirección de Recursos Humanos y la Oficina de Libre Acceso a la Información, tienen a su cargo la responsabilidad de analizar periódicamente las evidencias mostradas por los responsables de las 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, también estos informes deben ser remitido al Ministerio de Administración Pública. Para que de manera periódica evalúe los niveles de avances de este plan, el cual debe ser implementado durante este año.

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
1.1(5)	No se evidencia la actualización del código de ética.	Actualizar el código de ética institucional para garantizar su vigencia, pertinencia y alineación con los valores y normativas actuales.
Objetivo:	Revisar y actualizar el código de ética	
Responsable:	Todos los departamentos.	
	Actividades	Estado
		(x)Realizado
		()No realizado
1. Analizar la versión del código de ética.		(x)
2. Recoger sugerencia y aportes que reflejan la realidad ética.		(x)
3. Presentar el nuevo documento		(x)
Estado de acción:		100%

PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Art. 1.- A los efectos de este Código, serán considerados como principios rectores de los servidores públicos, todo lo concerniente a la práctica de las virtudes y de manera particular, los siguientes:

a) La honestidad.
Atributo que refleja el recto proceder del individuo, contenido de elementos vivos de decencia y decoro, es compostura y urbanidad. La honestidad implica buen comportamiento. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público pag.12).

a) La justicia y la equidad.
Obliga a los servidores públicos a actuar, respecto de las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág.13).

b) El decoro.
Impone el servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que acuden en solicitud de atención o demanda de algún servicio. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág.13).

c) La lealtad.
Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado y al Ayuntamiento, que se traduce en solidaridad para con la institución, superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág.13).

e) La vocación de servicio.
Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encausar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público. Excluye todo tipo de conducta e intereses que no sean los institucionales. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág.13).

f) La disciplina.
Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág.13).

g) La honradez.
Tiene como fin principal no engañar ni engañarse. Forma un ingrediente humilde que ayuda a mantener la frente en alto. Debe ser considerada siempre como el norte que va anunciando el camino del hombre decente a lo largo de la vida. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág.13).

h) La cortesía.
Es amabilidad en todo el sentido; los ademanes moderados y las maneras gentiles, son elementos de cortesía de los que nunca se debe apartar el servidor público. La cortesía propaga en el espíritu de todo ciudadano una agradable sensación de agradecimiento, y a la vez que halla a uno, visitase al otro, debe ser una hermosa actitud constante, con misa a la perfección por su uso y por el deseo de hacerse grata la vida propia y hacerse así por igual a los que nos rodean. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág.13).

i) La probidad.
Conducta humana considerada como reflejo de integridad, entereza y hombría de bien, componentes de la personalidad distinguida. Mientras más alto sea el grado de probidad en el servidor público, más fecundo y perdurable será el recuerdo de moralidad dejado en sus relacionados. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág. 14)

j) La discreción.
Es hecho de saber guardar silencio de los casos que se tratan, cuando éstos ameriten secreto, es un rasgo de altura moral del individuo. Más que una simple actitud, es una verdadera virtud que se cultiva con la fuerza de la voluntad y de la prudencia. (Ley No. 128-01, Código de Ética del Servidor Público, Pág. 14).

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JARABACOA
CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROHIBICIONES ETICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 8.- A todos los funcionarios y empleados públicos del Ayuntamiento de Jarabacoa, sujetos al presente Código de Ética, independientemente del nivel jerárquico que ostenten, les está prohibido:

a. Desacatar, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor y las citaciones u órdenes de los tribunales de justicia, de la rama legislativa o de las instituciones de la rama ejecutiva que tengan autoridad para ello;

b. Dilatar la prestación de los servicios que Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa está obligado a ofrecer o entorpecer su funcionamiento;

c. Utilizar su cargo para obtener ventajas, beneficios o privilegios que no están permitidos por la ley, de manera directa o indirecta para sí mismo, algún miembro de su familia o cualquier otra persona, negocio o entidad;

d. Solicitar o aceptar, además del sueldo, jornal o compensación o que tiene derecho por su función o empleo en el Ayuntamiento de Jarabacoa, algún bien de valor económico como pago, retribución o gratificación, por realizar los deberes y responsabilidades de su cargo;

e. Aceptar o solicitar a alguna persona, directa o indirectamente para sí mismo algún miembro de su familia o cualquier otra persona, negocio o entidad, algún bien de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho funcionario o empleado público esté influenciada a favor de esa o cualquier otra persona;

f. Recibir, en su condición de servidor público, aún en el caso de ausencia de compromiso, cualquier tipo de regalo, comisión o gratificación por ninguna razón, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia;

g. Revelar o usar información confidencial, adquirida en razón de su empleo para obtener directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para sí mismo, para un miembro de su familia o para cualquier otra persona, negocio o entidad;

h. Agilizar o redactar por pago o ratificación, los debidos procedimientos burocráticos legales o institucionalmente establecidos para la prestación de los servicios públicos;

i. Aceptar un empleo o relaciones contractuales de negocios con una persona, negocio o empresa que haga negociación con el Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa, cuando el funcionario o empleado participe, de algún modo, en las decisiones de la institución o tenga facultad para influenciar las actuaciones oficiales de la entidad que tenga relación con dicha persona o negocio;

k. Representar, directa o indirectamente, a alguna persona privada para lograr, a cambio de compensación o beneficio económico, la aprobación de una ley, ordenanza o resolución para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, ni en cualquier otro asunto, transacción o propuesta, si él o algún miembro de su familia posee autoridad o poder de decisión en el Ayuntamiento;

l. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría a entidades públicas o privadas que guarden algún tipo de relación con los servicios y funciones propias del Ayuntamiento;

m. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan los funcionarios en el Ayuntamiento;

n. Recurrir, en ocasión del ejercicio de las funciones de un empleado, a argumentos, con el fin de distorsionar hechos, falsificar informes, datos y documentos públicos, par beneficio propio, familiar o cualquier persona o institución;

o. Utilizar en su provecho o en provecho de terceros, los bienes, equipos, valores y materiales del Ayuntamiento, sobre todo aquellos que están bajo su responsabilidad;

p. Promover y propiciar el nepotismo en el Ayuntamiento o en cualquier dependencia de éste, favoreciendo y protegiendo a parientes y amigos en los cargos y negocios de la institución;

q. Las demás prohibiciones que se establecen en la ley 41-08 de función pública, leyes complementarias a ellas, reglamentos interentes a éstos, que resulten del buen entendimiento y observancia de la ética social y administrativa.

Se parte o tener algún interés en las ganancias o beneficios producto de un contrato con cualquier institución pública o privada;

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
1.2(7)	<i>No se evidencia la actualización del nombramiento enlace responsable del sistema de monitoreo municipal y SISMAP servicio.</i>	Regularizar y actualizar el nombramiento del enlace institucional responsable del Sistema de Monitoreo Municipal y Sismap Servicio
Objetivo:	Garantizar la designación formal del responsable de los sistemas de monitoreo del ayuntamiento municipal	
Responsable:	Recursos humanos y Alcaldía	
Actividades		Estado
		(x)Realizado ()No realizado
1. proponer perfil idóneo.		(x)
2. obtener aprobación de la autoridad superior para designación.		(x)
3. redactar memorándum oficial de designación del enlace		(x)
Estado de acción:		100%



Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa
Calle Independencia #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2612/809-574-6200/809-574-2777/809-574-6218
Fax 809-574-2854

Jarabacoa, Rep. Dom.
20 de Junio del 2023

A: **Guyenda Vanessa Duran García**
Ced. N° 050-0035855-5

Del: **Lic. José Antonio Abreu Pichardo**
Alcalde Municipal

Vía: **Señor. Ramón Ormedi Castillo**
Enc. Sección de Recursos Humanos

Asunto: **Designación de Cargo**

Distinguido señor:

Por medio de la presente y para los fines de lugar nos dirigimos a usted con la finalidad de comunicarle que ha sido designado por disposición del Alcalde Municipal, con el cargo de **Responsable de Sistema de Monitoreo** de este Honorable Ayuntamiento Municipal Jarabacoa.

Esperando un desempeño funcional, eficiente, y un compromiso ético y moral con esta institución, se despide.

Sin otro particular, con alta estima y respeto.


Lic. José Antonio Abreu Pichardo
Alcalde Municipal

CC. RRHH



CS Escaneado con CamScanner

Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
2.3(2)	No se evidencia una programación mensual de actividades.	Diseñar e implementar una programación mensual de actividades institucionales que asegure una planificación clara, organizada y comunicada oportunamente
Objetivo:	Establecer una planificación mensual de actividades que permita ordenar, anticipar y coordinar las acciones administrativas de manera eficiente.	
Responsable:	Todos los departamentos.	
Actividades		Estado
		(x)Realizado ()No realizado
1. Solicitar a cada departamento su planificación		(x)
2. Elaborar documento completo.		(x)
3. Distribuir por cada departamento.		(x)
Estado de acción:		100%



Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa
Av. Monseñor Rafael Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2312/809-574-3200/809-574-2777/809-574-6218

Planificación de las Oficinas

Se está trabajando

Departamento: Cultura

Actividad:

- 1.1.- Solución de problemas estructurales de la planta física.
- 1.2.- Climatización de los espacios.
- 1.3.- Adquisición del mobiliario y equipos tecnológicos necesarios.
- 1.4.- Conformación de la comisión municipal de cultura.
- 1.5.- Levantamiento del patrimonio cultural, natural y arquitectónico del municipio.
- 1.5.- Levantamientos de los grupos artísticos, folclóricos y literarios.
- 1.7.- Restauración y relanzamiento del grupo de ballet folclórico Anacaona.
- 1.8.- Elaboración de la agenda cultural municipal.
- 1.9.- Restauración y relanzamiento de la academia municipal de música.
- 1.10.- Actualización de altar municipal.
- 1.11.- Realización de la semana cultural 2025.
- 1.12.- Apoyo al festival de las flores y al festival de poesía de la montaña.



Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa
Av. Monseñor Rafael Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2612/809-574-6200/809-574-2777/809-574-6218

Departamento: Obras municipales

ACTIVIDAD:

- 1.1.- Puente ubicado los cafece angosto.
- 1.2.- Puente ubicado terreno de Yovanny
- 1.3.- 10 nicho cementerio la pelada, 20 paso bajito, 20 Cabirma
- 1.4.- Mantenimiento caminos vecinales, obras menores. Obras presupuesto participativo
- 1.5.- Pasarela de pinar quemado.
- 1.6. obras edificadas de presupuesto participativo.

Departamento: Aseo Y Ornato

ACTIVIDAD:

- 1.1.- Cumplir con las rutas establecida
- 1.2.- Remodelar el almacén
- 1.3.- Brindar el equipo necesario a los empleados.
- 1.4.- Realizar operativo de limpieza e imbornales.



Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa
Av. Monseñor Rafael Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2612/809-574-6200/809-574-2777/809-574-6218

Departamento: Planeamiento Urbano

División: Gestión Ambiental.

ACTIVIDAD:

- 1.1. Incluir la división de gestión ambiental de los proyectos en la evaluación
- 1.2. Construcción del vivero municipal y usar los residuos.
- 1.3. Saneamiento de los arroyos yerba buena y cañada de los Gatos.
- 1.4. Jornada de reforestación en toda la rivera del rio yaque.
- 1.5. Mantenimiento y limpieza de los rios.
- 1.6. Educación media ambientales a los niños de la escuela.

Departamento: Administrativo y Financiero.

División: Recaudaciones

ACTIVIDAD:

- 1.1.- Aumentar el registro de nuevos contribuyentes.
- 1.2.- Recuperar la mayor cantidad de deudas vencidas.
- 1.3.- Darles mayor seguimiento a los contribuyentes ya registrados.
- 1.4.- Habilitar todos los clasificadores de ingresos disponibles.
- 1.5.- Registrar ingresos en cada clasificador de ingresos.

Departamento: Servicios Municipales.

- 1.1.- Dos jardineras.
- 1.2.- Intervenir el cementerio de Cabirma.
- 1.3.- Mantenimiento de áreas verdes.
- 1.4.- Recuperación de áreas verdes.

Departamento: Tesorería

- 1.1.- Pagar la prestación de los empleados.
- 1.2.- Destinar un por ciento para la compra de camiones.

Departamento Desarrollo Social y Participación Comunitaria

- 1.1.- "Trae un Amigo"
- 1.2.- Taller de enfermería y primeros auxilios.
- 1.3.- Charlas y conferencias.

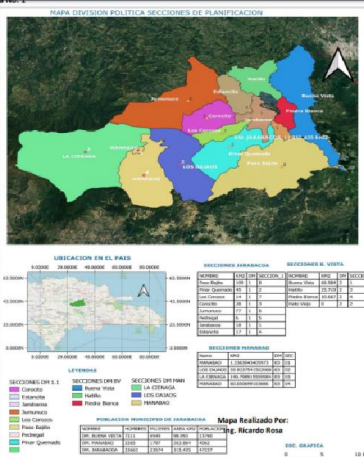
Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
3.3(2)	No se ha realizado una jornada con los encargados departamentales para la formulación del POA 2025	Organizar una jornada de trabajo participativa con los encargados departamentales para la formulación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2025.
Objetivo:	Garantizar la participación activa y coordinada de los responsables departamentales en la construcción del POA 2025, asegurando la coherencia entre las metas institucionales y las acciones de cada área.	
Responsable:	Todos los departamentos.	
Actividades		Estado
		(x)Realizado ()No realizado
1. Hacer una reunión con los encargados departamentales.		(x)
2. planificar y ejecutar una formulación del POA		(x)
3. Aprobación del POA.		()
Estado de acción:		83%

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025



Coordinación para la Formulación del Plan Operativo Anual 2025

Dirección de Planificación y Programación Municipal y Dirección Administrativa



Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

"2025 año de la Manifestación Cultural, el Deporte y la Inclusión en el municipio de Jarabacoa"

En el caso del municipio de Jarabacoa, se destaca que en la actualidad el mismo se encuentra conformado por los siguientes Distritos Municipales:

Municipio	Distritos Municipales
Jarabacoa	1. Jarabacoa 2. Buena Vista 3. Manabao

10. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y PRESUPUESTO

El artículo 317 de la ley 176-07, señala que los ayuntamientos elaborarán y aprobarán anualmente un presupuesto general en función de las necesidades de financiación establecidas en el Plan Operativo Anual. Por otra parte, el artículo 319 señala el presupuesto tendrá como anexo los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o mayoritario el municipio.

Del mismo modo, es importante resaltar que el artículo 247 de la ley antes mencionada señala la obligatoriedad de Incluirse en el Presupuesto Municipal del Plan de Inversión Municipal, correspondiente al Presupuesto Participativo Municipal, el cual para el año 2024, incrementa basado en las políticas fijadas por el AMI y en la dinámica económica de la ciudad. Considerando que los ingresos provenientes de la ley 166-03, recibirán un aumento de un 7.86% con relación al año 2024.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

El proyecto de presupuesto correspondiente al año 2025, está orientado por un monto de **RD\$ 135,685,015.00** (Ciento treinta y cinco millones, seiscientos ochenta y cinco mil, seiscientos con 00/100), lo cual representa un incremento de 7.86% respecto al proyectado año 2024, incremento basado en las políticas fijadas por el AMI y en la dinámica económica de la ciudad. Considerando que los ingresos provenientes de la ley 166-03, recibirán un aumento de un 7.86% con relación al año 2024.

Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

"2025 año de la Manifestación Cultural, el Deporte y la Inclusión en el municipio de Jarabacoa"

Objetivo de racionalización de gastos: el AMI implementará una política de racionalización del gasto.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JARABACOA
PRESUPUESTO DE INGRESOS PERIÓDICO 2025
RD\$125,685,015.00

CLASIFICADOR	DESCRIPCION	MONTO
112217	Recepción, multas y sanciones administrativas municipales	RD\$50,000.00
114100	Impuesto sobre ventas locales (ventas de muebles)	RD\$110,000.00
114310	Ahorros, intereses y cartajes	RD\$50,000.00
114319	Rentas y alquileres de inmuebles urbanos	RD\$100.00
114320	Recepción de multas	RD\$20,000.00
114321	Contribución de animales	RD\$500.00
114322	Mercedo sobre el patrimonio (heredades y otros)	RD\$1,000,000.00
114323	Financiamiento del estado	RD\$50,000.00
114324	Impuesto sobre sustrato de alcantarillado	RD\$2,500,000.00
114331	Incremento sobre salarios	RD\$23,125.00

Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

"2025 año de la Manifestación Cultural, el Deporte y la Inclusión en el municipio de Jarabacoa"

En el caso del municipio de Jarabacoa, se destaca que en la actualidad el mismo se encuentra conformado por los siguientes Distritos Municipales:

Municipio	Distritos Municipales
Jarabacoa	1. Jarabacoa 2. Buena Vista 3. Manabao

10. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y PRESUPUESTO

El artículo 317 de la ley 176-07, señala que los ayuntamientos elaborarán y aprobarán anualmente un presupuesto general en función de las necesidades de financiación establecidas en el Plan Operativo Anual. Por otra parte, el artículo 319 señala que el presupuesto tendrá como anexo los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o mayoritario el municipio.

Del mismo modo, es importante resaltar que el artículo 247 de la ley antes mencionada, señala la obligatoriedad de incluirse en el Presupuesto Municipal del Plan de Inversión Municipal, correspondiente al Presupuesto Participativo Municipal, el cual para el año 2024, incrementa basado en las políticas fijadas por el AMI y en la dinámica económica de la ciudad. Considerando que los ingresos provenientes de la ley 166-03, recibirán un aumento de un 7.86% con relación al año 2024.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

El proyecto de presupuesto correspondiente al año 2025, está orientado por un monto de **RD\$ 135,685,015.00** (Ciento treinta y cinco millones, seiscientos ochenta y cinco mil, seiscientos con 00/100), lo cual representa un incremento de 7.86% respecto al proyectado año 2024, incremento basado en las políticas fijadas por el AMI y en la dinámica económica de la ciudad. Considerando que los ingresos provenientes de la ley 166-03, recibirán un aumento de un 7.86% con relación al año 2024.

CLASIFICADOR	DESCRIPCION	MONTO	RESPONSABLE
112217	Recepción, multas y sanciones administrativas municipales	RD\$50,000.00	FAL
114100	Impuesto sobre ventas locales (ventas de muebles)	RD\$110,000.00	RECAUDACIONES
114310	Ahorros, intereses y cartajes	RD\$50,000.00	USAM
114319	Rentas y alquileres de inmuebles urbanos	RD\$100.00	RECAUDACIONES

Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

"2025 año de la Manifestación Cultural, el Deporte y la Inclusión en el municipio de Jarabacoa"

114320	Recepción de multas	RD\$20,000.00	RECAUDACIONES
114321	Contribución de animales	RD\$500.00	SERVICIOS MI
114322	Mercedo sobre el patrimonio (heredades y otros)	RD\$1,000,000.00	RECAUDACIONES
114323	Financiamiento del estado	RD\$50,000.00	RECAUDACIONES
114324	Impuesto sobre sustrato de alcantarillado	RD\$2,500,000.00	TESORERIA
114331	Incremento sobre salarios	RD\$23,125.00	RECAUDACIONES
114332	Impuestos, multas y sanciones administrativas municipales	RD\$50,000.00	RECAUDACIONES
114333	Los cesantes de contribución	RD\$2,000,000.00	FAL
114335	Permisos para otorgar permisos de la vía pública	RD\$7,500.00	FAL
114336	Financiamiento del estado	RD\$50,000.00	RECAUDACIONES
114340	Financiamiento del estado	RD\$50,000.00	RECAUDACIONES
114344	Impuesto sobre inmuebles (contribución)	RD\$5,000,000.00	FAL
114347	Paradas y terminal de autobuses	RD\$1,000,000.00	RECAUDACIONES
119184	Otros ingresos diversos	RD\$1,200,000.00	RECAUDACIONES
119199	Otros ingresos diversos	RD\$50,000.00	TESORERIA
12100	Transferencias financieras	RD\$100,000.00	RECAUDACIONES
14150	Deuda según Ley	RD\$5,100,000.00	GOBIERNO CENTRAL
14200	Deuda según Ley	RD\$7,000,000.00	GOBIERNO CENTRAL
14200	Deuda según Ley	RD\$500.00	RECAUDACIONES

Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
3.3(2)	No se evidencia la elaboración del plan de mejora institucional correspondiente al 2025	Elaborar y oficializar el Plan de Mejora Institucional correspondiente al año 2025, conforme a los hallazgos, necesidades y lineamientos normativos vigentes.
Objetivo:	Diseñar un Plan de Mejora Institucional 2025 que permita orientar las acciones correctivas y preventivas, fortalecer la gestión institucional y responder a los resultados de los procesos de evaluación	
Responsable:	Todos los departamentos.	
Actividades		Estado
		(x)Realizado ()No realizado
1. Conformar mesas del comité.		(x)
2. Coordinar proceso de elaboración.		(x)
3. Aprobación del plan de mejora		(x)
Estado de acción:		100%

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL - AVUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JARABACOA 2025-2026												
No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	7	3.3(2)	No se evidencia que se involucre a todos los grupos de interés en la revisión de la misión, visión y valores.	involucrar a los grupos de interés en la revisión periódicamente de la misión, visión y valores.	Realizar de forma mas frecuente reuniones para revisar la misión, visión y valores.	1. Convocar mesas de socialización. 2. Revisar con los grupos de interés la misión, visión y valores. 3. Presentar ante el Consejo de Gobierno.	jul-25	ago-25	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	misión, visión y valores	Planificación	
2	7	3.3(5)	No se evidencia la actualización del código de ética	Actualizar el código de ética institucional para garantizar su vigencia, pertinencia y alineación con los valores y normativas actuales.	Revisar y actualizar el código de ética	1. Analizar la versión actual del Código de Ética. 2. Realizar sugerencias y aportes que reflejen la realidad ética de la organización. 3. Presentar el nuevo documento al Comité de Ética.	1/17/2025	ago-25	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	código de ética	todos los departamentos	
3	7	3.3(7)	No se evidencia la actualización del subsección enfase responsable del Sistema de Monitoreo Municipal y Sismop Servicio	Regularizar y actualizar el funcionamiento del subsector institucional responsable del Sistema de Monitoreo Municipal y Sismop Servicio.	Garantizar la designación formal	1. Proponer perfil mínimo basado en competencias técnicas y experiencia. 2. Obtener aprobación de la autoridad superior para designación. 3. Redactar el nombramiento o resolución oficial de designación del cargo.	jul-24	ago-24	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	nombramiento	Recursos Humanos, Alcaldía	
4	7	3.3(9)	No se evidencia la realización de talleres que impulsen el respeto y el liderazgo.	Disecar e implementar talleres formativos orientados a fomentar el respeto mutuo y el liderazgo positivo	Promover una cultura institucional	1. Aplicar encuesta rápida para identificar situaciones de falta de respeto o malos hábitos de liderazgo. 2. Coordinar el taller con la institución. 3. Realizar taller en donde se involucre al personal responsable	dic-25	ene-26	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	plan formativo	Alcaldía y recursos humanos	
5	7	3.4(8)	No se evidencia la participación continua de comités organizados por asociaciones y organizaciones representativas tales como: Festival de las Flores, Festival de Poesía y otros en dichas actividades	Fomentar la participación activa y sostenida de la institución en eventos culturales, artísticos y comunitarios organizados por el municipio y asociaciones representativas.	Integrar la institución en actividades culturales y sociales del municipio, fortaleciendo el sentido de pertenencia, identidad local y responsabilidad comunitaria.	1. Elaborar listado de eventos culturalmente relevantes (Festival de las Flores, Festival de Poesía, ferias artesanales, etc.) 2. Desplegar equipo municipal en cada actividad. 3. Documentar la participación (fotografías, métricas de asistencia, intervenciones).	1/18/2025	sep-25	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	participación en las diferentes actividades	todos los departamentos	
6	2	2.1(6)	No se ha realizado el análisis FODA correspondiente al año 2025.	Realizar el análisis FODA institucional correspondiente al año 2025 para orientar la toma de decisiones estratégicas.	Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas actuales de la institución con el fin de fortalecer la planificación estratégica y operativa.	1. Definir metodología participativa para el FODA (talleres, encuestas, entrevistas). 2. Elaborar formato estandarizado. 3. Convocar a directivos y jefes de área para validar y complementar el análisis. 4. Redactar informe completo con introducción, análisis FODA, conclusiones y recomendaciones. 5. Presentar el informe a la autoridad máxima (alcaldía, consejo, comité estratégico). 6. Aprobare y archivar como documento de planificación oficial.	jun-25	jul-25	Recursos humanos, Material gastable.	FODA	Planificación Municipal, Recursos Humanos, Depto. Compra, alcaldía	
7	2	2.2(4)	No se ha actualizado la comisión permanente de género del ayuntamiento municipal de Jarabacoa.	Fortalecer la equidad de género en la gestión municipal mediante la actualización y funcionamiento efectivo de la comisión permanente de género.	Garantizar la equidad de género en la gestión municipal mediante la actualización y funcionamiento efectivo de la comisión permanente de género.	1. Convocar a los emargados departamentales para la selección de la comisión de género. 2. Elaborar documento con los nombres de la comisión. 3. Aprobare la comisión de género.	ene-26	feb-26	Recursos humanos, Material gastable.	comisión de género	todos los departamentos	
8	7	2.3(2)	No se evidencia una programación mensual de actividades institucionales que asegure una planificación clara, organizada y comunicada oportunamente.	Disecar e implementar una programación mensual de actividades institucionales que asegure una planificación clara, organizada y comunicada oportunamente.	Establecer una programación mensual de actividades que permita ordenar, anticipar y coordinar las acciones administrativas de manera ordenada.	1. Solicitar a cada departamento su planificación detallada. 2. Elaborar informe consolidado de todas las planificaciones por cada área de la institución.	ago-25	sep-25	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	memorias de trabajo	todos los departamentos	
9	2	2.4(2)	No se evidencia la elaboración del plan de mejora institucional correspondiente al 2025	Elaborar y oficializar el Plan de Mejora Institucional correspondiente al año 2025, conforme a los hallazgos, necesidades y lineamientos normativos vigentes.	Disecar el Plan de Mejora Institucional 2025 que permita orientar las acciones correctivas y preventivas, fortalecer la gestión institucional y responder a los resultados de los procesos de evaluación.	1. Conformar comité de calidad 2. Elaborar el proceso de elaboración, validación y aprobación del Plan de Mejora Institucional.	jun-25	jul-25	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	plan de mejora	todos los departamentos	
10	7	3.3(2)	No se ha realizado una jornada con los emargados departamentales para la formulación del POA 2025	Organizar una jornada de trabajo participativa con los emargados departamentales para la formulación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2025.	Garantizar la participación activa y coordinada de los responsables departamentales en la construcción del POA 2025, asegurando la coherencia entre las metas institucionales y las acciones de cada área.	1. Hacer una reunión con los emargados departamentales. 2. Planificar y ejecutar una jornada de formulación del POA 2025 con los emargados de departamentos.	jun-25	jul-25	Recursos humanos, Recursos financieros Material gastable.	POA	todos los departamentos	

