



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

Yamasá, Provincia
Monte Plata, 19 diciembre
de 2024.

Lic. Sigmund Freund,
Ministerio de Administración Pública (MAP)
Su despacho.

Distinguido Ministro:

Aprovechamos la ocasión para extenderle nuestros saludos y presentarle formalmente el primer informe de avance correspondiente al Plan de Mejora Institucional, que abarca el periodo junio-noviembre de 2024. En este informe, le damos a conocer los esfuerzos y logros alcanzados hasta el momento, reflejando un 70% de cumplimiento de los objetivos establecidos para el periodo 2024-2025.

Este informe pone de manifiesto el compromiso del Ayuntamiento de Yamasá con la mejora continua y la implementación de buenas prácticas en la gestión pública municipal. A través de diversas acciones, hemos logrado avanzar significativamente en la optimización de nuestros procesos internos y en el fortalecimiento de la capacidad institucional.

A continuación, detallamos los indicadores de cumplimiento y su respectivo nivel de ejecución:

CRUZDEYVI DE LOS SANTOS
ALCALDE MUNICIPAL YAMASA





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

PRIMER INFORME DEL PLAN DE MEJORA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

No.	Área De Mejora	Indicador	Cumplimiento %
1	No se evidencia que exista una comunicación de la misión, visión, y valores.	Sensibilizar el compromiso con la visión, misión y valores de la empresa.	100%
2	No se evidencia el manual de funciones por áreas.	Manual de funciones divididos por áreas y sensibilizar	100%
3	No se evidencia que se empodere al personal brindándole apoyo para el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos.	Empleados capacitados con éxito y culminado los módulos de formación.	100%
4	No se evidencia que el Ayuntamiento de Yamasá, aún no ha proporcionado carnets ni uniformes de identificación para todos los empleados.	Empleados uniformados e identificados.	80%



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

5	No se evidencia que se les dé un tiempo parcial a las personas con licencia por maternidad o paternidad	Asegurarse de que todos los empleados estén informados sobre el tiempo parcial determinado de licencia por maternidad o paternidad.	100%
6	No se evidencia que el ayuntamiento asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones.	Colaboración con organizaciones comunitaria	100%
7	No se evidencia espacios para que el personal o visitantes aporten sus quejas o sugerencias.	Colocar un buzón de sugerencias para que los empleados, y visitantes depositen sus quejas y sugerencias.	100%
8	No se evidencia que se realiza mensualmente reuniones con los encargados de áreas para socializar los avances del SISMAP municipal.	Realizar reuniones de trabajo para socializar los avances del SISMAP municipal.	100%
9	No se evidencia la opinión del personal sobre el ambiente del trabajo y su cultura.	Medición de los resultados.	100%
10	No se evidencia que se reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	Realizar reconocimientos a los empleados acorde a su desempeño, certificados a empleado del mes acorde al desempeño.	100%
Total, nivel de cumplimiento %			95%



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

"El trabajo, Nuestra Virtud"

RNC: 430022535

PRIMER INFORME DEL PLAN DE MEJORA

2024-2025

PROGRESO DE IMPLEMENTACIÓN

EVIDENCIAS RECOPIADAS:



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

1. Evidencias de comunicación de la misión, visión, y valores:





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

2- Evidencias el manual de funciones por áreas:

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.

I.1. Objetivos del Manual.

- Dotar al Ayuntamiento del Municipio de Yamasá de un instrumento de gestión que permita sistematizar y homogeneizar la denominación, clasificación, nivel jerárquico, objetivo y base legal sobre la que se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones, las relaciones de dependencia de las unidades organizativas y de coordinación; así como también, su ubicación dentro de la estructura y las funciones que les corresponden.
- Constituir un instrumento de organización administrativa que permita implantar la nueva estructura organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.
- Coadyuvar en la programación de la capacitación del personal que labora en el Ayuntamiento del Municipio de Yamasá, especialmente al de nuevo ingreso, al ofrecerle una visión global del funcionamiento de este.
- Servir de referente para el establecimiento de indicadores de gestión y el peso de las unidades organizativas en el cumplimiento de la misión institucional.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de cargos del Ayuntamiento del Municipio de Yamasá.

I.2. Alcance.

En el Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de Yamasá se describen detalladamente cada una de las áreas y unidades que conforman su estructura formal e incluye los órganos consultivos establecidos por la Ley No. 176-07 para una mayor comprensión y coordinación institucional.

I.3. Puesta en Vigencia.

Este Manual deberá ser puesto en vigencia mediante una Resolución del Concejo Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Yamasá, donde se instruya el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

1.4. Edición, Publicación y Actualización.

El Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento del Municipio de Yamasa deberá ser revisado cada vez que ocurra un cambio en la organización del Ayuntamiento, para que refleje la realidad existente dentro del mismo.

Corresponde a la Sección de Planificación y Desarrollo revisar y actualizar el presente manual, al menos una vez al año, o en caso de modificaciones en la estructura organizativa y funcional, ajustes en los planes estratégicos u operativos, entre otros, en coordinación con las demás áreas.

Las propuestas de modificaciones a la estructura organizativa conforme la Ley No. 176-07 deberán ser sometidas a la consideración del Concejo Municipal, vía la Alcaldía y socializadas con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman el Ayuntamiento.

1.5. Distribución del Manual.

Recibirán una copia del Manual:

- Los miembros que integran el Concejo Municipal.
- El o la Alcalde (sa).
- Los encargados de áreas del Ayuntamiento.

1.6. Definición de Términos.

- **Coordinación:** Proceso de armonizar todas las actividades de una organización, facilitando el trabajo y los resultados. Sincroniza recursos y actividades en proporciones adecuadas y ajusta los medios a los fines. Establece relaciones entre varias partes del trabajo.
- **División:** Unidad de nivel jerárquico especializado en determinada función o servicio de las asignadas al departamento bajo el cual está subordinada.
- **Estructura Organizativa:** Es el conjunto de unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de procesos, canales de comunicación e instancias de coordinación interna, establecidas por una entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535

3.1. Niveles Jerárquicos

a) Nivel de Máxima Dirección

- i. Concejo Municipal
- ii. Alcaldía Municipal

b) Nivel Ejecutivo Medio

- i. División
- ii. Sección

c) Nivel Operacional

- i. División
- ii. Sección

11

3.2. Atribuciones Legales del Ayuntamiento del Municipio de Yamasa.

Corresponde al Ayuntamiento, conforme el artículo 19 de la Ley No. 176-07, las siguientes:

- Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.
- Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística.
- Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.
- Construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos, pavimentación de las vías públicas urbanas, construcción y mantenimiento de caminos rurales, construcción y conservación de aceras, contenes y caminos vecinales.
- Preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

3.3. Estructura Organizativa.

Unidades Normativas o de Máxima Dirección:

- Concejo Municipal
- Contralor (a) Municipal
- Alcaldía
- Vice-Alcalde (sa)

Unidades Consultivas o Asesoras:

- Consejo Económico y Social Municipal
- Comité de Seguimiento y Control
- Comisión Permanente de Género
- Sección de Planificación y Programación Municipal
- Sección de Recursos Humanos
- Sección de Comunicaciones

Unidades Auxiliares o de Apoyo:

- División Administrativa Financiera, con:
 - Sección de Contabilidad
 - Sección de Compras y Contrataciones
 - Sección de Tesorería

Unidades Sustantivas u Operativas:

- División de Planeamiento Urbano
- División de Obras Públicas Municipales
- División de Limpieza y Ornato
- Sección de Gestión Ambiental
- Sección de Preservación del Patrimonio Histórico y cultural del Municipio
- División de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
- División de Servicios Públicos Municipales, con:
 - Cementerio Municipal
 - Funeraria Municipal

Unidades Desconcentradas:

- Cuerpo de Bomberos
- Policía Municipal



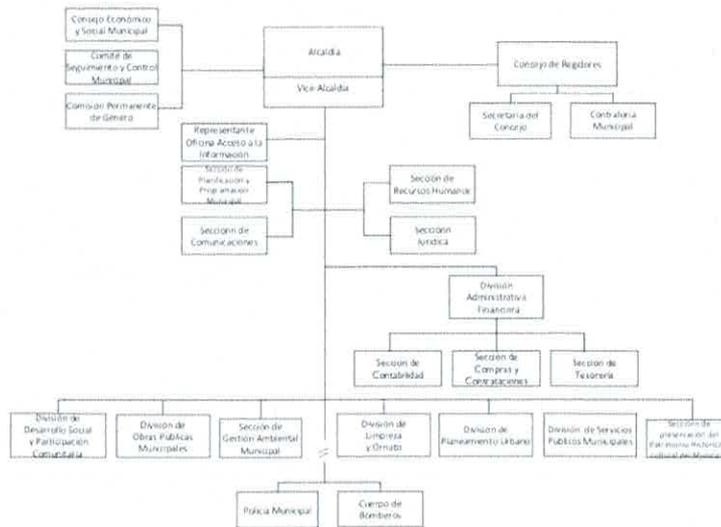
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

3.4. Organigrama del Ayuntamiento del Municipio de Yamasa

Organigrama Ayuntamiento Municipal de Yamasa





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535

3- Evidencias Empleados capacitados con éxito:





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 43002535

	Informe de Avances SISMAP Municipal	Documento No.: INAP-POF-025 Fecha de emisión: 03/07/2024 Fecha de revisión: N/A Versión: 01
Programa: Planificación, Gestión y Ejecución de Acciones Formativas		

Institución: Municipio de Yamasa Fecha: 28/11/2024
 Responsable: Departamento de Recursos Humanos Curso Electrónico: https://www.gub.ve/curso/2024/11/28/

No.	Programa de Capacitación	Mes de Ejecución	Estatus	Observaciones
1	Etica profesional			
2	Proceso de Oficina	Septiembre	Completado	
3	Microsoft Office			
4	Seguridad Electronica	Octubre	Completado	
5	Barrido y Recolección en Espacios y Vías Públicas	Octubre	Completado	
6	Visión de la Gestión	Agosto	Completado	
7	Inducción a la Administración Pública			
8	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio			
9	Inducción a la Administración Pública	Noviembre	Completado	
10	Definición de Instrumentos de Capacitación	Noviembre	Completado	

**Cantidad Eventos
formativos contenidos en el
Plan**

10

Programas Logrados

6

% de avance

60



REPORTE DE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACION

RT-02-PT-ONA-040
Edición 8

Código de Acción de Capacitación: 2024160539
 Nombre de la Acción de Capacitación: BARRIDO Y RECOLECCIÓN EN ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS
 Institución/Empresa: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

Fecha de Inicio: 04/10/2024
 Fecha de Término: 04/10/2024
 Total de Horas Programadas: 8 A Pagar:

No.	Participantes		Sexo		Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado		
	Numero de cedula o pasaporte	Nombres (s) y Apellidos	F	M	OP	MM/G	Firma Asistencia de los participantes					C	NC	
1			X		X								X	
2	00515353100	CORIPINA SANTANA	X		X		<i>Coripina</i>						X	
3	40220262910	ESTEFANY HERNANDEZ	X		X		<i>Estefany</i>						X	
4	00500181179	MARGARITA MANZUETA	X		X		<i>Margarita</i>						X	
5	00500456931	VIRGINIA MANZUETA	X		X		<i>Virginia</i>						X	
6	40212691238	CORAZON WI VANGELISTA	X		X		<i>Corazon</i>						X	
7	00500255369	PASION DE LA CRUZ DE PAULA	X		X		<i>Pasion</i>						X	
8	40242460687	MAXIMA DE LEON	X		X		<i>Maxima</i>						X	
9	00500464847	CARMENCITA HEREDIA	X		X		<i>Carmencita</i>						X	
10	00500225853	FRANCISCA HEREDIA	X		X		<i>Francisca</i>						X	
11	00500171176	BALENTINA DEL ROSARIO	X		X		<i>Balentina</i>						X	
12	00500026966	MARIA NELA FRIA	X		X		<i>Maria</i>						X	
13	00500133715	LUISA HERNANDEZ	X		X		<i>Luisa</i>						X	
14	00500508098	ALBERTANA DE LA CRUZ	X		X		<i>Alb. D. Cruz</i>						X	
15	00500147202	JUAN ALBERTO ALCANTARA		X	X		<i>J.A.A.</i>						X	
16	00500413356	MERCEDES YULUZ ROSAR-O	X		X		<i>Mercedes</i>						X	
17	00500312681	ANGELA SUAREZ	X		X		<i>Angela</i>						X	
18	00500355144	CARIDAD PERALTA	X		X		<i>Caridad</i>						X	
		Total	17	1	18								Total	18



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535

4- Evidencias de Empleados uniformados e identificados con carnets:

4.1 Empleados identificados con sus uniformes:



Foto de policías municipal



Foto de recolectores de desecho solido



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535

4.2- Empleados con identificados con sus carnets:





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535

5- Evidencias de licencias por maternidad o paternidad:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
430-822884

Dirección de Recursos Humanos
REGISTRO DE LICENCIA DEL EMPLEADO

DATOS DEL EMPLEADO	
Apellido: MIGUELINA DOMIELYS	Nombre: MARTINEZ COLLADO
Ubicada de Identificación y Evidencia: 430-1108800-0	Código Civil:
Sexo:	Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:	

NATURALEZA DE LA ACCION	
Acción: Licencia	Número de Acción: 06
Fecha de Solicita: 2024-05-11	Fecha de Efectividad: 2024-05-17
Estado de la Acción: APLICADO	

SITUACION ACTUAL	
Dependencia:	
Parcialidad: CAJERA	
Salario Mensual: 10000.00	

DATOS DE LA LICENCIA	
Tipo de Licencia: FRENTE NATAL	Días de Licencia:
Días: 03 Días	
Del día: 2024-05-17	Al Día de: 2024-12-23

RAZON DE LA ACCION	
Revisión:	Reporte de Evidencia por:

Miguelina M.
MIGUELINA DOMIELYS MARTINEZ COLLADO

[Firma]

Dra. Adriana M. Maizor

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
430-822884

Dirección de Recursos Humanos
REGISTRO DE LICENCIA DEL EMPLEADO

DATOS DEL EMPLEADO	
Apellido: MIGUELINA	Nombre: MARTINEZ COLLADO
Código de Identificación y Evidencia: 430-1108800-0	Código Civil:
Sexo:	Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:	

NATURALEZA DE LA ACCION	
Acción: Licencia	Número de Acción: 06
Fecha de Solicita: 2024-05-11	Fecha de Efectividad: 2024-05-17
Estado de la Acción: APLICADO	

SITUACION ACTUAL	
Dependencia:	
Parcialidad: CAJERA	
Salario Mensual: 10000.00	

DATOS DE LA LICENCIA	
Tipo de Licencia: FRENTE NATAL	Días de Licencia:
Días: 03 Días	
Del día: 2024-05-17	Al Día de: 2024-12-23

RAZON DE LA ACCION	
Revisión:	Reporte de Evidencia por:

[Firma]



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA

“El trabajo, Nuestra Virtud”

RNC: 430022535

6- Evidencias de colaboración con organizaciones comunitaria:



Fotos mesa de seguridad, ciudadanía, y género.





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535

7- Evidencias de buzón de sugerencias:



8- Evidencias de reuniones de trabajo para socializar los avances del SISMAP:





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535

**LISTADO DE REUNION PARA SOCIALIZAR LOS AVANCES DEL
SISMAP.**

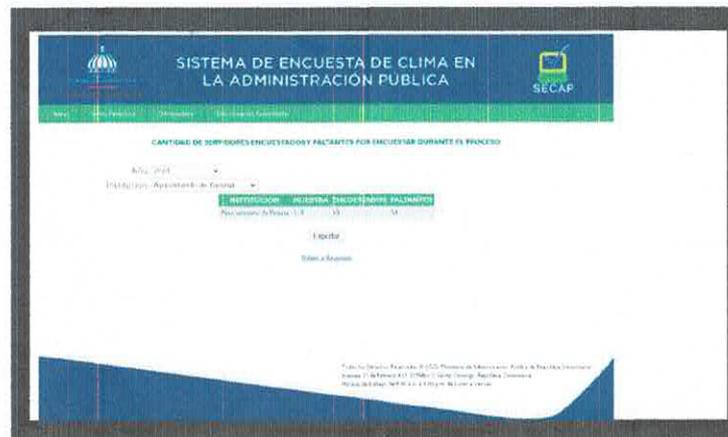
NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCION	FIRMA
EDY BAUTISTA	ASISTENTE DEL ALCALDE	
FRANCISCO TOLENTINO	COMPRA Y CONTRATACIONES	
ROSA SEPULVEDA	DESARROLLO SOCIAL	
JUANA DE LA CRUZ	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	
TAHIANA E. DE LA CRUZ	ENC. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
EDUARD TOLENTINO	TECNICO DEL SISMAP	





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASA
“El trabajo, Nuestra Virtud”
RNC: 430022535

9- Evidencia la opinión del personal PALCARTS sobre el ambiente del trabajo y su cultura:



10- Evidencia que se reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo:

