

Informe de Avance Implementación CAF 2024-2025



ALCALDÍA
Santo Domingo Este



TABLA DE CONTENIDO

I. Reporte de avance Plan de Mejora 2024-2025 basado en la Guía de Autoevaluación Organizacional con el Modelo CAF.	2
II. Objetivo	3
III. Cuadro de Resumen.....	4
IV. Acciones Implementadas (64.42% de Cumplimiento)	7
V. Conclusiones.....	38



I. Reporte de avance del Plan de Mejora 2024-2025 basado en la Autoevaluación Institucional del Modelo CAF.

En marzo del presente año, el Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Este (ASDE), remite el primer informe de avance con relación al Plan de Mejora Institucional 2024-2025, realizado a partir de los resultados obtenidos de la aplicación del modelo del Marco Común de Evaluación (CAF) en la institución en junio del año 2024.

En el presente se adjunta el Plan de Mejora 2024-2025, en el mismo se colocan en **verde** las actividades o acciones que fueron cumplidas e implementadas, en **amarillo** las acciones que están en proceso de implementación o se cumplieron al 50% y en **rojo** las actividades que no han sido implementadas.



II. Objetivo

Brindar información sobre los avances obtenidos en el **Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Este** con relación al Plan de Mejora realizado en el año 2024 que abarca hasta el año 2025. Además de presentar las evidencias que sustenten tal información.



III. Cuadro de Resumen



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE
RESUMEN PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AGOSTO 2024-AGOSTO 2025

No.	Criterios No.	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Indicador	Comentarios
1	1-Liderazgo	1.1.5	No se ha conformado el Comité de Ética de la Institución.	Revisar y validar el Código de ética de la Institución, y gestionar junto a la Secretaría General los trámites necesarios para conformar el Comité de ética del ASDE.	*Verificación de las políticas existentes del Gobierno Central para conformar el Comité de Ética. * Solicitud de asistencia técnica de la DIGEIG.	
2	1	1.2.(6)	No se verifica la utilización de sistemas para validar los avances en cuanto al Plan Estratégico.	Implementar un sistema de monitoreo y evaluación para verificar y validar los avances del Plan Estratégico Municipal.	*Porcentaje de indicadores clave de rendimiento (KPI) del Plan Estratégico Municipal que se monitorean y evalúan de manera regular utilizando sistemas.	
3	1	1.2.(13)	No existe una política de seguimiento por todas las direcciones, de permanencia de los premios y la evaluación del desempeño.	Lograr un ambiente laboral de superación para conseguir eficacia en los servicios institucionales.	*Cantidad de empleados evaluados. *Cantidad de actividades realizadas.	



4	3-Personas	3.1.(2)	No se evidencia un registro de elegibles digitalizado.	Desarrollar un sistema de elegibles, que facilite la identificación y selección de talentos idóneos.	*Cantidad de tareas completadas. *Nivel de avance del nuevo sistema.
5	3	3.2.(1)	No se ha realizado una estrategia de desarrollo de recursos humanos, basada en las competencias actuales.	Implementar una estrategia de desarrollo de recursos humanos basada en las competencias actuales.	*Porcentaje de empleados que completan con éxito los programas de desarrollo de competencias.
6	3	3.2.(5)	No se evidencia apoyo a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	Brindar a los nuevos empleados el apoyo y la orientación necesaria, para integrarse con éxito a la organización y alcanzar su máximo potencial.	*Porcentaje de nuevos empleados que participan en el programa de apoyo.
7	3	3.2.(10)	No se brinda retroalimentación de la evaluación de desempeño al personal.	Implementar un proceso efectivo de retroalimentación constructiva y significativa sobre su desempeño, fomentar el dialogo y el consenso sobre los resultados y la identificación de oportunidades de formación.	*Cantidad de empleados que reciben retroalimentación de su evaluación de desempeño.



8	4-Alianzas y Recursos.	4.4.(6)	No se asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.	Implementar un proceso de gestión del conocimiento para capturar, documentar, y compartir el conocimiento clave de los empleados que dejan la organización.	*Porcentaje de conocimiento clave que se captura, documenta y comparte efectivamente.	
9	7- Resultados en las personas.	7.1.(4)	No se ha medido la opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la ética y los posibles conflictos de interés.	Implementar un canal de comunicación anónimo para que los empleados puedan reportar inquietudes sobre ética y posibles conflictos de interés.	*Número de denuncias recibidas a través del canal de comunicación anónimo sobre la ética y los posibles conflictos de interés.	
10	7	7.1.(9)	No se ha medido la opinión de los empleados sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios.	Implementar un mecanismo para recopilar y analizar la retroalimentación del personal sobre la rapidez y la flexibilidad de la entidad municipal para adaptarse a los cambios.	*Porcentaje del personal que están de acuerdo o muy de acuerdo en que la entidad municipal es rápida y flexible para adaptarse a los cambios.	
11	8- Resultados de Responsabilidad Social	8.2.4	No se evidencia el apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas.	Implementar un programa de diversidad, equidad e inclusión (DEI) para promover un ambiente laboral inclusivo y respetuoso para todas las personas.	*Porcentaje de empleados que perciben que la organización está comprometida con la diversidad, la diversidad y la inclusión.	



Implementada 

No implementada 

En proceso 

IV. Acciones Implementadas (64.42% de Cumplimiento)

Criterio 1: Liderazgo

SUBCRITERIO 1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Numeral 5. Procuran contar con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.

Área de Mejora: No se ha conformado el Comité de Ética de la Institución.

Acción realizada:

- ✓ Se solicitó asistencia técnica de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental para conformar la comisión de Ética.
- ✓ Existe una resolución (52-16) que instauro el Código de Ética.
- ✓ La 2da versión del Código de Ética fue revisada por las partes interesadas, se encuentra en proceso de aprobación.



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 8 de 38

Evidencia 1: Comunicación “Solicitud de asistencia de la DIGEIG y la respuesta del ministerio.”

Ayuntamiento Santo Domingo Este

Despacho del Alcalde

Santo Domingo Este, R.D.
24 de mayo del 2024.
DA-030-2024-2028.

Señora
Dra. Milagros Ortiz Bosch
Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
Su Despacho.

Distinguida Señora Ortiz:

Reciba un cordial saludo, me dirijo a usted con el propósito de solicitar la colaboración de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental en nuestro proceso de conformación del Comité de Ética Pública.

Es nuestra intención establecer el marco de actuación, a través de las leyes y normas que rigen las actividades establecidas por la Constitución de la República para los gobiernos municipales. Reconociendo la experiencia y el conocimiento especializado que poseen en este ámbito, consideramos que nos sería de gran importancia su asistencia técnica para seleccionar la comisión electoral y a su vez realizar las elecciones que formarán nuestro Comité de Ética Pública. Además, su participación garantizará que nuestros esfuerzos estén alineados con las mejores prácticas y los estándares establecidos por su Dirección.

Estamos dispuestos a proporcionar toda la información necesaria y a colaborar estrechamente con su equipo para garantizar el éxito de esta iniciativa.

Quedamos a su disposición para discutir cualquier detalle adicional que considere necesario y agradecemos de antemano su atención a esta solicitud.

Con alta estima, reciba bendiciones, se despide,

[Firma]
Dio Astacio
Alcalde
Ayuntamiento Santo Domingo

[Sello del Ayuntamiento Santo Domingo Este]

[Sello de la Comisión Municipal de Ética e Integridad Gubernamental]

RNC 423002565 • Carretera Media 849, Esq. San Vicente de Paul, Santo Domingo Este, R. D.
Tel.: 809-768-7676 @www.ayuntamientoordg.gob.do | alcaldiasde | alcaldiasde_

REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Santo Domingo, D.N.
05 de junio del 2024.

DIGEIG-CE-DEIG-2024- 561

A: Lic. Dio Astacio
Alcalde
Ayuntamiento de Santo Domingo Este

Asunto: Respuesta a solicitud de colaboración para la conformación de nuestra CIGCN.

Referencia: Comunicación No. DA-030-2024-2028

Distinguido alcalde:

Muy gentilmente, tras saludarle, miramos con satisfacción que se contacten con este órgano rector y el entusiasmo que muestran para organizar el proceso eleccionario que procuraría el cumplimiento al Decreto No. 791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

En ese sentido, acogemos su solicitud de acompañamiento para la implementación de estas Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo u Oficiales de Integridad de acorde a su naturaleza, instrumentos operativos encargados de la implementación, ejecución y consolidación del Modelo del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana (SNIRD). Por consiguiente, una vez iniciemos el proceso de convocatoria para la conformación, nos comunicaremos a través de los canales habituales.

Reiteramos nuestro interés en que se dé cumplimiento a este compromiso que juntos hemos asumido en el Marco del Proceso de Reforma e Implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN); así como, la Creación del Sistema Nacional de Integridad (SNI) y el Plan Nacional Contra la Corrupción (PNCC).

Con sentimientos de alta estima,

[Firma]
Dra. Milagros Ortiz Bosch
Asesora del Poder Ejecutivo en materia de ética, transparencia y anticorrupción y Directora General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)

[Sello de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental]

Av. México No. 419 esq. Leopoldo Navarro, Edificio Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso 12
Gascue • Santo Domingo, D. N. • República Dominicana
Website www.digeg.gob.do • E-mail: comunicaciones@digeg.gob.do
Teléfono (809) 685 7135 / (809) 332 1041



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 9 de 38

Evidencia 2: Resolución que instauro el Código de Ética.



PROVINCIA SANTO DOMINGO
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PROCER MATIAS RAMON MELLA Y CASTILLO EN SDE"
"En Uso de Sus Facultades Legales"

Resolución No.52-16.

Considerando: Que el ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

Considerando: Que el ayuntamiento como entidad de la administración pública, tiene independencia en el ejercicio de sus funciones y competencias con las restricciones y limitaciones que establezcan la Constitución, su ley orgánica y las demás leyes, cuentan con patrimonio propio, personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y, en general el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos.



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

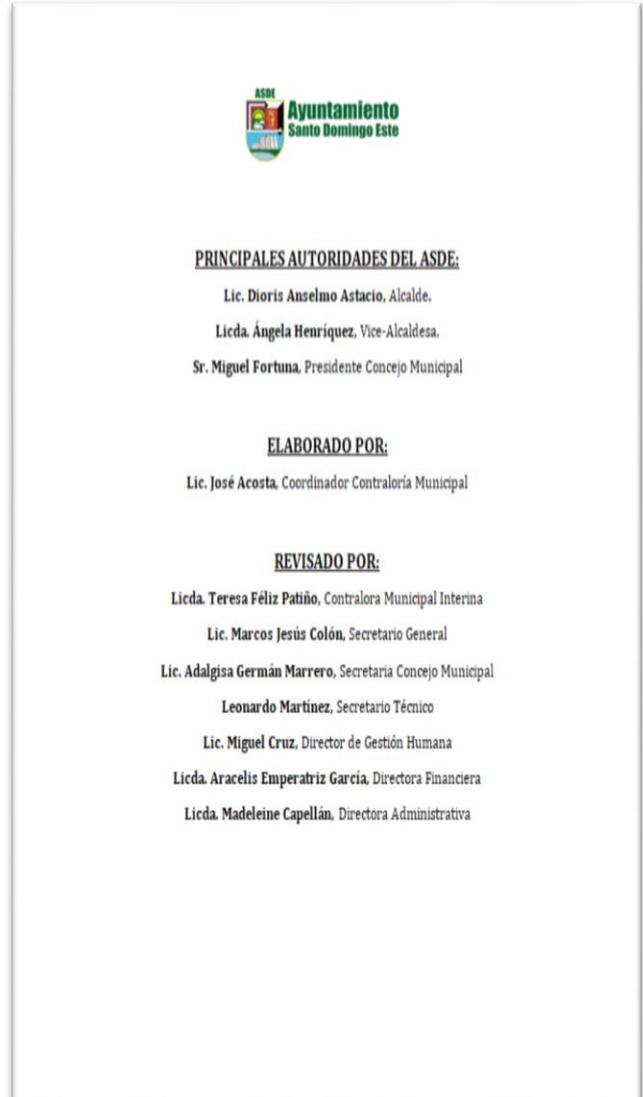
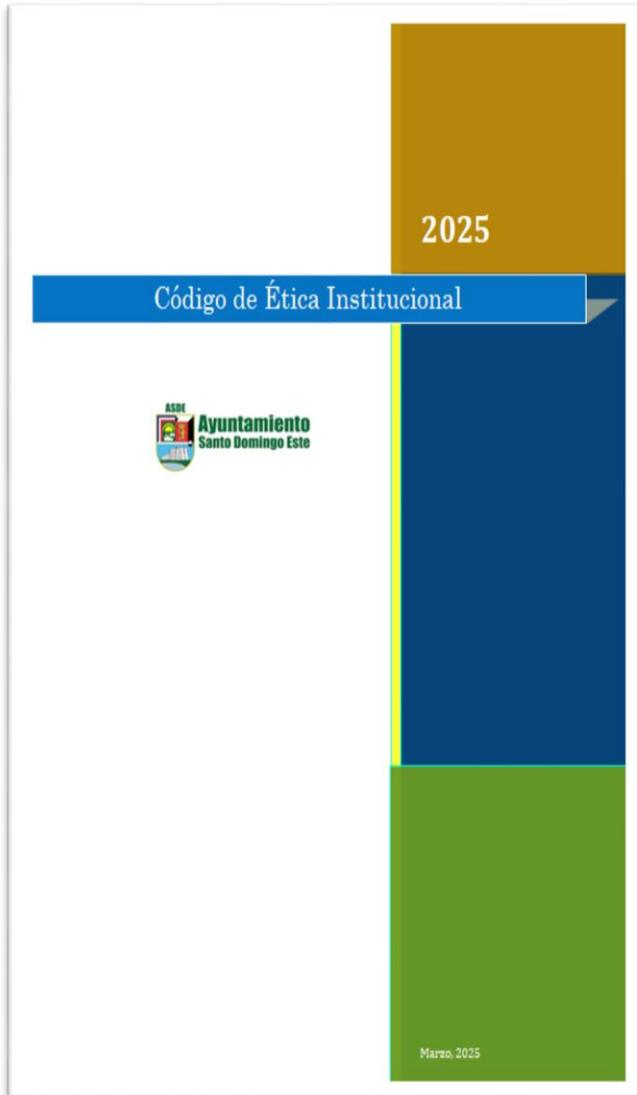
Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 10 de 38

Evidencia 3: Código de Ética 2da versión.





I. DESCRIPCIÓN

La transparencia, la rendición de cuentas y las buenas prácticas de gestión pública son ejes fundamentales en las buenas ejecutorias de los gobiernos municipales, los cuales deben enfocarse siempre en el servicio y la satisfacción de sus munícipes. El presente Código de Ética Institucional del Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Este (ASDE), busca establecer el marco de actuación, a través de las leyes y normas que rigen las actividades establecidas por las leyes y Constitución de la República para los gobiernos municipales, de todos los servidores públicos que integran al ASDE. Este documento es de referencia y consulta obligatoria, en la toma de decisiones y comportamiento ético, para las máximas autoridades, funcionarios, colaboradores y personal en general de nuestra institución.

II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

a. Misión

Impulsar el desarrollo integral y la calidad de vida en el Municipio, gestionando la satisfacción de las necesidades básicas de la población mediante la administración racional y austera en el manejo de los recursos públicos y la gobernabilidad democrática en Santo Domingo Este.

b. Visión

Ser el municipio modelo y reconocido por la eficacia en el logro de mayores y mejores condiciones de vida de la población y la efectividad en la promoción de nuevas formas de convivencia ciudadana a través de la cohesión social, la identidad cultural y el sentimiento y orgullo de pertenencia de los pobladores a su municipio.

c. Valores

- ✓ Recursos Humanos Capacitados y Confiables;
- ✓ Sostenibilidad;
- ✓ Servicios de Calidad al Ciudadano;
- ✓ Vocación de Servicio;
- ✓ Compromiso con los Munícipes;
- ✓ Mejora Permanente de la Gestión;
- ✓ Transparencia y Rendición de Cuentas;
- ✓ Mejora en la Eficacia;
- ✓ Institucionalidad;
- ✓ Participación Ciudadana;
- ✓ Solidaridad Humana



SUBCRITERIO 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Numeral 6. Usan sistemas de información de gestión, de control interno y de gestión de riesgos para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.

Área de Mejora: No se verifica la utilización de sistemas para validar los avances en cuanto al Plan Estratégico.

Acción realizada:

- ✓ Se diseñó el sistema de monitoreo de la Alcaldía.
- ✓ Se socializo con los directores y encargados el sistema de monitoreo (SUMA)
- ✓ Se definió el sistema de indicadores.
- ✓ Se desarrolló un tablero de control.
- ✓ Se presentan informes semanales de los resultados en la reunión de gabinete de la MAE.



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 13 de 38

Evidencia 1: Portada del Sistema Único de Monitoreo de la Alcaldía:

ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Link de acceso

<http://172.16.27.37:9283/acceso>

Más info

ALCALDÍA
Santo Domingo Este

SISTEMA ÚNICO DE MONITOREO DE LA ALCALDÍA

INICIO ACERCA FUNCIONALIDADES BANKING

SISTEMA ÚNICO DE MONITOREO
ALCALDÍA

Plataforma diseñada para el seguimiento y control de indicadores municipales, ejecución del POA y gestión de evidencias del SISMAP y FORMAD.

ALCALDÍA
SISTEMA UNICO DE MONITOREO

Iniciar Sesión



Evidencia 2: Total de indicadores monitoreados (126 KPIs por trimestre) a través del Sistema Único de Monitoreo de la Alcaldía:

BIENVENIDO A NUESTRO SISTEMA DE ÚNICO DE MONITOREO DE LA ALCALDÍA - (SUMA, SISMAP & POA)

WILBER PANIAGUA

SUMA

Dashboard

POA

SISMAP

SUMA

USUARIOS

ESTRUCTURA

FORMULARIO DE ACTIVIDADES

FORMAD

Lista de Alcances Nuevo Alcance

Mostrar 10 registros Buscar:

ID	Nombre	NombreDepartamento	Sub-Actividad	Cuantitativo	Cualitativo	Acciones
1	Número de donaciones realizadas	Desarrollo Social	0001-(Gestión de asistencia sociales) Gestión de donación de alimentos a personas enfermas insuficientes y a personas pobres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
2	Cantidad de personas atendidas	Vice-alcaldía	0001-(Dirección y coordinación) Servicios de apoyo psicosocial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
3	Cantidad de charlas y talleres	Vice-alcaldía	0001-(Dirección y coordinación) Campaña de sensibilización	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
4	Cantidad de jornadas de salud realizadas	Vice-alcaldía	0001-(Dirección y coordinación) Organización de jornadas de salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
5	Cantidad de motocicletas registradas	Secretaría General	0001-(Dirección y coordinación) Registro de motocicletas del municipio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
6	Cantidad de expedientes tramitados	Secretaría General	0001-(Dirección y coordinación) Informes de seguimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
7	Cantidad de comunicaciones oficiales y seguimientos	Secretaría General	0001-(Dirección y coordinación) Informes de seguimiento y evaluación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
8	Número de consultas, talleres y visitas de control de calidad	Calidad en la gestión	0002-(Gestión administrativa y financiera) Consultas y talleres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
9	Cantidad de Procesos Estadísticos	Investigación y estadística	0002-(Gestión administrativa y financiera) Análisis de datos y elaboración de informes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎
10	Numero de acuerdos cerrados exitosamente	Relaciones Internacionales	0002-(Gestión administrativa y financiera) Negociación y formalización de acuerdos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 104 registros

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 11 Siguiente

SweetAlert2

Copyright © 2024 Tecnología / Alcaldía Santo Domingo Este



Evidencia 3: Listados de asistencia a la socialización del PMA y la presentación del Sistema Único de Monitoreo de la Alcaldía

ALCALDÍA
Santo Domingo Este
LISTADO DE ASISTENCIA
17 de febrero 2025

Tema: Plan Mínimo de Actividades

No.	NOMBRE	DIRECCION O DEPTO.	CARGO	EMAIL INSTITUCIONAL	TELEFONO
1	Elisgna Hernandez	Almacenes y S	Encargada	Suministro@ASDE.gov.do	829 353 7594
2	Ana F. Beltrán F	Saca. General	Encargada	Olaim@Asde.gov.do	829-784-6633
3	Diana Serrano	Deportes y Rec.	Analista		8098582531
4	Abner M. Pina	Rec. y Obras	Mini Alcalde	N/A	809-719-1196
5	ROBERTO A. SANDOVAL	ING OBRAS	ENCARGADO		829-497-1635
6	Miguel Hidalgo	ING Y OBRAS	Encargado		809-660-0062
7	David Marino	ASEO URBANO	EXCO AGROD		809-658-3499
8	Ruben Escalante C.	Tecnología	Encargado	Sistema@asde.gov.do	849-410-6499
9	Jose P. Matus	ASEO	ENCARGADO		829-601-5669
10	Miguel D. Pacheco	Luz y ASEO	Dir.	MiguelP31@gmail.com	1609 236 9370
11	Olivero Carmelo	" "	Coordinador	olivero.carmelo	
12	Fernando Garrulle	Desarrollo Comunit	Asesor	gabriel@separail.com	829/713-9050
13	Juan Manuel	Administrativa	Encargado	DireccionAdministrativa	829-423-2631
14	Jose A. V.	EQUIP. Y TRANSPORTE	Director		829-686-2142
15	Jose de la Cruz	Espacios publicos	Director	Fon 90908120	809-319-6285
16	Frankli Franco	Espacios publicos	Encargado		809-271-8509
17	Quetzalli Linares	" "	Encargado		849-450-6818
18	Edwin A. Cortes	Espacios publicos	Encargado		849-344-3035



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 16 de 38



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

LISTADO DE ASISTENCIA

17 de febrero 2025

Tema: Plan Mínimo de Actividades

No.	NOMBRE	DIRECCION O DEPTO.	CARGO	EMAIL INSTITUCIONAL	TELEFONO
1	Leonardo Marín	Sic. Técnica	Directo		849-4575778
2	Yanika Bruno	Gp Ambiental	Coordinadora	ynbruno@aycald.com	809-302-8535
3	David E. Casales	G Ambiental	Encargado		809-446-4120
4	Nikara Priu	Dominella Tech	Encargada	nikara.priu@com	809-667-8556
5	Yrisa Brío Gómez	Superv. y Fiscal.	Encargada	yrisa.briongomez@aycald.com	849-264-2675
6	Rosany Escaración López	Supervisión Fiscal	Conductora	stephaniega@hotmail.es	809-451-2760
7	Spide Puy	Supervisión General	Sup. Genl		829-875-8808
8	Gertrudis Rosaris	Enc. Electrico			809-343-9516
9	Angela Verdes Acosta A	Enc. Transportación	Enc. Transportación		809-647-5618
10	José Brito Guzmán	Patrimonio	Encargado Patrimonio		809-461-0246
11	Yorker L. Fabian	Seguridad	Encargado		
12	Juan R. Aquino	Seguridad	Director		
13	Alejo W. Zayas	Seguridad	Encargado		789-451-7025
14	William Olin	TRU'S	Director	proprietadesandllocaste.sudo	809-406-6687
15	Jessica Ruesp	DPU	Coordinadora		
16	Miguel Ángel Cruz	Gestión Humana	Director	Miguel.cruz@aycald.com	809-602-0528
17	Luis Alberto GERONIMO	ING. Y OBRAS	DIRECTOR		829 371-6373
18	Wilma Ledano	Protocolo	Encargada		429 64 86304



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 17 de 38



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

LISTADO DE ASISTENCIA

17 de febrero 2025

Tema: Plan Mínimo de Actividades

No.	NOMBRE	DIRECCION O DEPTO.	CARGO	EMAIL INSTITUCIONAL	TELEFONO
1	Vicente Solano R	Dir. Desarrollo Social	Encargado	vicente.solano@alde.gov.do	809-580-6397
2	Wendy Moya	Desarrollo Social	Coordinadora	wendy.moya@alde.gov.do	829-902-2597
3	Yvanna H. Torres	Desarrollo Social	Encargada	yvanna.torres@alde.gov.do	829-639-1962
4	Erin Brito	Desarrollo Social	Encargada	erin.brito@alde.gov.do	829-794-7919
5	Roberto Castro	D.C.	Encargado	roberto.castro@alde.gov.do	809-286-4064
6	Emilia Viera	D.C.	Encargada	-	829-543-4792
7	Maheli Cordova	Desarrollo C.	Encargada	-	829-222-2135
8	Michael E. Motz	Sec. Técnica	Encargado	calidadenlagestion@alde.gov.do	829-671-4118
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					



SUBCRITERIO 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Numeral 13. Comunican las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de los mismos.

Área de Mejora: Revisar y dar continuidad a que todas las direcciones envíen sus colaboradores estrellas y las constantes evaluaciones de desempeño.

Acción realizada:

- ✓ Diseño de la herramienta de seguimiento de los procesos de cada dirección.
- ✓ Se realizó la evaluación de desempeño.
- ✓ Se reconoció a los colaboradores en una actividad general de fin de año

Evidencia 1: Herramienta de seguimiento de los procesos de cada dirección.

Formulario Monitoreo de Actividades Diarias

Ejecucion Diaria del Plan Operativo Anual (POA)

Nombre de Producto: Seleccione un Producto

Responsable: [Campo vacío]

Nombre de Actividad: [Campo vacío]

Desafío Principal: [Campo vacío]

Actividades Relevantes: [Campo vacío]

Estatus Proceso: Seleccione

Situación Actual: Iniciado

Observaciones: [Campo vacío]

Seleccione una Actividad

Enviar



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 19 de 38

Evidencia 2: (Indicador) Cantidad de empleados evaluados por desempeño (1,849)

 <p>ALCALDÍA Santo Domingo Este</p>	<p>AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE</p>	<p>PERÍODO EVALUADO DESDES: ENERO, 2024 - HASTA: DICIEMBRE, 2024</p>
<p>PROVINCIA: SANTO DOMINGO</p>		
<p>CANTIDAD DE SERVIDORES EN NÓMINA:</p>	<p>3,935</p>	
<p>CANTIDAD DE AUTORIDADES ELECTAS:</p>	<p>35</p>	
<p>CANTIDAD DE EMPLEADOS EN TRAMITE DE PENSIÓN Y JUBILACIÓN</p>	<p>28</p>	
<p>CANTIDAD DE EMPLEADOS EN LICENCIAS:</p>	<p>1,788</p>	
<p>CANTIDAD DE EMPLEADOS MILITARES :</p>	<p>28</p>	
<p>CANTIDAD DE AYUDAS SOCIALES:</p>	<p>34</p>	
<p>CANTIDAD DE SERVIDORES EVALUADOS:</p>	<p>1,849</p>	

Evidencia 3: Reconocimiento de los empleados del año(17-12-2024)





Criterio 3: Personas

SUBCRITERIO 3.1 Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.

Numeral 2. Cuenta con una política de recursos humanos definida e implementada de forma transparente, basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la gestión de funciones generales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.

Área de Mejora: No se evidencia un registro de elegibles digitalizado.

Acción realizada:

- ✓ Se definieron los criterios de elegibilidad.
- ✓ Indicador: Nivel de avance del nuevo sistema (25%)

Evidencia: En proceso de desarrollo.



SUBCRITERIO 3.2 Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

Numeral 1. Implementan una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.

Área de Mejora: No se ha realizado una estrategia de recursos humanos, basada en las competencias actuales.

Acción realizada:

- ✓ Evaluación de las competencias actuales.
- ✓ Plan de capacitación anual.
- ✓ Indicador: porcentaje de empleados que completan con éxito los programas de desarrollo de competencias: **44 %**

Evidencia 1: Evaluación de las competencias actuales.

 ALCALDÍA Santo Domingo Este	AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE	PERÍODO EVALUADO DESDES: ENERO, 2024 - HASTA: DICIEMBRE, 2024
PROVINCIA: SANTO DOMINGO		
CANTIDAD DE SERVIDORES EN NÓMINA:	3,935	
CANTIDAD DE AUTORIDADES ELECTAS:	35	
CANTIDAD DE EMPLEADOS EN TRAMITE DE PENSIÓN Y JUBILACIÓN:	28	
CANTIDAD DE EMPLEADOS EN LICENCIAS:	1,788	
CANTIDAD DE EMPLEADOS MILITARES :	28	
CANTIDAD DE AYUDAS SOCIALES:	34	
CANTIDAD DE SERVIDORES EVALUADOS:	1,849	



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 22 de 38

Evidencia 2: plan de capacitación anual



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Institución: Alcaldía Santo Domingo Este
Ministerio al que pertenece: TNA
Provincia: Santo Domingo Municipio: Municipal Salud
Sector: Gestión Pública Salud
Cuenta con aulas para la capacitación? SI No

No.	Departamento requeriente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)
1	Todas las Áreas	Curso	Inducción a la Administración Pública Municipal Nivel I.	Presencial	Comunicación, Responsabilidad, Colaboración, Conciencia Social, Integridad y Respeto.	94	48	142	0	Grupo I, II	Mayo	INAP

Capacitaciones Dirigidas a Otros Proveedores

No.	Departamento requeriente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Proveedor:
1	Administrativa	Curso	Ortografía y Redacción.	Presencial	Pensamiento Analítico, Comunicación.	76	27	103	0	Grupo I, II, III, IV, V	Diciembre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
2	Administrativa	Curso	Desarrollo Organizacional.	Presencial	Visión Estratégica, Pensamiento Analítico, Innovación, Planificación y Organización.	84	51	135	0	Grupo IV, V	Noviembre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
3	Todas las Áreas	Curso	Gestión y Resolución de Conflictos.	Presencial	Comunicación, Desarrollo Relaciones, Influencia y Negociación, Integridad - Respeto, Liderar con el Ejemplo.	96	76	172	0	Grupo I, II, III, IV, V	Octubre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
4	Administrativa	Curso	Habilidades de Liderazgo	Presencial	Liderar con el Ejemplo, Comunicación, Desarrollo Relaciones	99	67	166	0	Grupo V	Septiembre	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
5	Ornato Plazas y Parques	Taller	Barrido y Recolección en Vías y Espacios Públicos	Presencial	Compromisos con los Resultados	57	89	146	0	II, I	Septiembre	Liga Municipal Dominicana (LMD)
6	Gestión Humana	Curso	Trabajo en Equipo.	Presencial	Colaboración, Liderar con el Ejemplo, Comunicación, Desarrollo Relaciones.	88	56	144	0	Grupo I, II, III, IV, V	Agosto	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
7	Administrativa	Curso	Manejo Efectivo del Tiempo.	Presencial	Compromiso con los Resultados, Eficiencia para la Calidad, Responsabilidad, Planificación y Organización.	100	60	160	0	Grupo I, II, III, IV, V	Julio	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
8	Administrativa	Curso	Cortesía Telefónica.	Presencial	Comunicación, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Integridad y Respeto, Desarrollo Relaciones	87	55	142	0	Grupo I, III, IV	Junio	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
9	Limpia y Aseo	Taller	Recolección de Desechos Sólido	Presencial	Planificación y Organización	61	75	136	0	I, II	Abril	Liga Municipal Dominicana (LMD)
10	Todas las Áreas	Curso	Inteligencia Emocional.	Presencial	Conciencia Social, Liderar con el Ejemplo, Desarrollo Relaciones.	98	34	132	0	Grupo III, IV, V	Marzo	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
11	Administrativa	Curso	Supervisión Efectiva.	Presencial	Comunicación, Desarrollo Relaciones, Planificación y Organización.	85	20	105	0	Grupo III, IV	Febrero	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP
12	Administrativa	Curso	Gestión del Talento Humano.	Presencial	Planificación y Organización, Responsabilidad.	70			0	Grupo IV, V	Enero	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP

Elvén Robaco

Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva





ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 23 de 38

Evidencia 3: Capacitaciones del 2do, 3er y 4to trimestre, correspondientes al año 2024.



Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación

Nomenclatura: INAP-FAC-003
Tipo: Formulario
Versión: 2
Vigencia: 11/22/2019

Fecha: 06 de Agosto 2024

Institución: Ayuntamiento Santo Domingo Este

Trimestre correspondiente: 2

Capacitación Programada	Área Requirente	Conocimientos/ Competencias a desarrollar o fortalecer	Capacitaciones Ejecutadas	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de Participante	Costo Estimado por Participante	Costo Total
SI	Limpia y Aseo	Planificación y Organización.	Gestión Integral de Residuos Sólidos (Recolección de Desechos Sólidos)	47	44	91		RD\$0.00
SI	Todas las áreas	Comunicación, Responsabilidad, Colaboración, Conciencia Social, Integridad y Respeto.	Inducción a la Administración Pública	19	11	30		RD\$0.00
SI	Administrativa	Comunicación, Responsabilidad, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Integridad y Respeto. Desarrollo Relaciones	Cortesía Telefónica	74	9	83		RD\$0.00
SI	Todas las áreas	Desarrollar habilidades con el objetivo de ser mejores colaboradores	Inteligencia Emocional	25	10	35		RD\$0.00
SI	Ornato Plazas y Parques	Compromisos con los Resultados	Barrido y Recolección en Vías y Espacios Públicos	72	24	96		RD\$0.00
SI	Administrativa	Capacidad para la percepción y producción	Ortografía	44	16	60		RD\$0.00
No	Administrativa	Brindar un servicio de calidad a los municipales	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	27	8	35		RD\$0.00
TOTAL								RD\$0.00

Responsable Dpto. de Recursos Humanos

Firma y sello



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 25 de 38



REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040
Edición 8

Código de la Acción de Capacitación: 20241605476
Nombre de la Acción de Capacitación: ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
Institución / Empresa: AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE

Fecha de Inicio: 06/12/2024
Fecha de Término: 06/12/2024
Total Horas Programadas: 9

A Pagar: _____

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo		Nivel		Fecha					Resultado				
			F	M	OP	MM/G							C	NC		
1	00114253305	ANGELA MERCEDES ACEVEDO ABUD	X		X											
2	00102201845	JUANA ALMONTE VILLA	X		X											
3	40240328167	MARIA LUCIA ARIAS	X		X											
4	40201501391	ERICA BERROA RINCON	X		X											
5	02301207086	RAYSA CORDERO GUZMAN	X		X											
6	00105635734	ELPIDIO DE LA CRUZ ZAPATA		X	X											
7	00115469025	DORIS DE LA CRUZ MERAN	X		X											
8	00112070123	DORA DE LA ROSA CACERES	X			X										
9	00104977400	ANA CRISTINA DUVERCIES ALMONTE DE CABA	X		X											
10	40212242461	ISABEL FERRERAS RAMIREZ	X		X											
11	40209582135	AMMY JAEL LAUREANO HERNANDEZ	X			X										
12	00110273695	MIGUEL LORENZO LORENZO		X	X											
13	00117131896	DIGNORA MAÑON	X		X											
14	22300675711	SARAH LISDEMY MARMOLEJO MORETA	X			X										
15	00113485874	ROSANNA MATEO RUIZ	X			X										
16	40210362337	ANGEL LANCELAUT MELO NUÑEZ		X	X											
17	40214249175	RUTH ESTHER PAYANO FERNANDEZ	X			X										
18	00105191787	MIRIAM MARIA CECILIA PEREZ SANCHEZ	X		X											
19	40215482064	PAOLA YAMILETT PEREZ SENA	X			X										
20	40220563742	RUDY REYES VALERIO		X	X											
21	00105242366	MARIA ELENA RUIZ ROJAS	X		X											
22	00114405996	RUTH ESTHER SANCHEZ PEREZ	X		X											
23	40229240987	CARLOS ENRIQUE SUGILIO BAEZ		X	X											
24	02200292635	MARLENNY SOLANLLER VASQUEZ MONTAS	X		X											
25	40200048411	ISAURA VAMILET VENTURA BELLO	X		X											
Total			20	5	19	6										

Observaciones: Modalidad Presencial

Leyenda: F= Femenino, M= Masculino, OP = Operario, MM = Mandos Medios, G = Gerente, Resultado.. C = Califica N/C = No califica

Certificado: Físico Web

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

Coordinador(a) o Encargado(a) del Depto.



SUBCRITERIO 3.2 Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

Numeral 5. Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.

Área de Mejora: No se evidencia el apoyo a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.

Acción realizada:

- ✓ Indicador: porcentaje de nuevos empleados que participan en el programa de apoyo.

Evidencia 1: En proceso de implementación.



SUBCRITERIO 3.2 Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

Numeral 10. Brinda al personal la retroalimentación de su evaluación de desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuestas de formación.

Área de Mejora: No se brinda retroalimentación de la evaluación de desempeño al personal.

Acción realizada:

- ✓ Desarrollo del proceso de retroalimentación.
- ✓ Se proporcionó retroalimentación oportuna y constructiva.
- ✓ Contamos con un boletín interno donde se publican los logros.
- ✓ Indicador: Cantidad de empleados que reciben retroalimentación de su evaluación de desempeño **(1,569)**



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 28 de 38

Evidencias 1 y 2: Retroalimentación clara y estructurada.



PLAN DE CAPACITACIÓN 2025

Institución : Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este
Ministerio al que pertenece: Otros
Provincia: Santo Domingo
Sector: Sector que Pertenece

Nomenclatura: INAP-FAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 5
Vigencia: 7/7/2023

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Técnicas de Archivo.	Presencial	I. ; II: 2 , III: 3 , IV: , V:	Planificación y Organización. Responsabilidad. Eficiencia para la Calidad.	87	Tercer trimestre	INAP	1	94,430
2	Curso	Derecho Laboral	Presencial	I. ; II: , III: , IV: , V:	Regular las relaciones entre el trabajador con la institución.	49	Primer trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP		0
3	Curso	Gestión de Créditos y Cobros	Presencial	I. ; II: , III: , IV: , V:	Manejo eficiente de créditos y gestión de cobros para un buen estado financiero.	57	Cuarto trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP		0
4	Curso	Gestión de Redes Sociales	Presencial	I. ; II: , III: , IV: , V:	Manejo de las plataformas buscando incrementar la audiencia e ingresos de la institución.	42	Cuarto trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP		0
5	Taller	Recolección de Desechos Sólidos	Presencial	I. ; II: , III: , IV: , V:	Planificación y Organización.	102	Tercer trimestre	OTRO Liga Municipal Dominicana (LMD)		0
6	Taller	Barrido y Recolección en Vías y Espacios Públicos	Presencial	I. ; II: , III: , IV: , V:	Compromiso con los Resultados	150	Primer trimestre	OTRO Liga Municipal Dominicana (LMD)		0
7	Curso	Auxiliar de contabilidad	Presencial	I. ; II: , III: , IV: , V:	Registrar los créditos pagados o adeudados y monitorear los plazos de vencimiento.	48	Segundo trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP		0
8	Curso	Gestión y Resolución de Conflictos	Presencial	I. ; II: , III: , IV: , V:	Comunicación. Desarrollo de Relaciones. Influencia y Negociación. Integridad y Respeto. Liderar con el ejemplo.	140	Tercer trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP		0
9	Curso	Supervisión Efectiva	Presencial	I. ; II: , III: , IV: , V:	Comunicación. Desarrollo de Relaciones. Planificación y Organización.	118	Tercer trimestre	OTRO Instituto Nacional Formación Técnico Profesional INFOTEP		0



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 29 de 38

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
10	Curso	Gestión del Talento Humano	Presencial	I, II, III, IV, V	Planificación y Organización. Responsabilidad.	90	Primer trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional INFOTEP		0
11	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	I, II, III, IV, V	Conciencia Social. Liderar con el ejemplo. Desarrollo de Relaciones.	135	Primer trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Profesional INFOTEP		0
12	Curso	Cortesía Telefónica	Presencial	I, II, III, IV, V	Comunicación. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Integridad y Respeto. Desarrollo de Relaciones.	109	Primer trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Profesional INFOTEP		0
13	Curso	Manejo Efectivo del Tiempo	Presencial	I, II, III, IV, V	Compromiso con los Resultados. Eficiencia para la calidad. Responsabilidad. Planificación y organización.	81	Tercer trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Profesional INFOTEP		0
14	Curso	Trabajo en Equipo	Presencial	I, II, III, IV, V	Colaboración. Liderar con el ejemplo. Comunicación. Desarrollo de Relaciones.	107	Segundo trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Profesional INFOTEP		0
15	Curso	Habilidades de Liderazgo	Presencial	I, II, III, IV, V	Liderar con el ejemplo. Comunicación. Desarrollo de Relaciones.	107	Cuarto trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Profesional INFOTEP		0
16	Curso	Ortografía y Redacción	Presencial	I, II, III, IV, V	Pensamiento Analítico. Comunicación.	84	Primer trimestre	OTRO Instituto Nacional de Formación Profesional INFOTEP		0
17	Curso	Inducción a la Administración Pública Municipal Nivel I.	Presencial	I, II, III, IV, V	Comunicación. Responsabilidad. Colaboración. Conciencia Social. Integridad y Respeto.	63	Segundo trimestre	OTRO		0

APORTE INAP: 94.430

Smaragdas

Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos

[Signature]

Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva



[Signature]



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

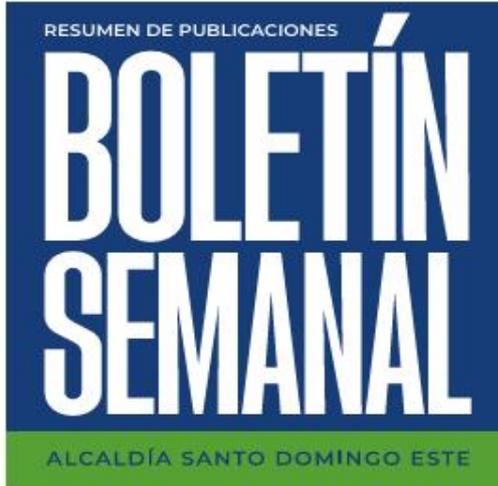
Fecha de Efectividad: Agosto/2024

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2024-2025

Página 30 de 38

Evidencia 3: Boletín interno donde se publican los logros.



EDICIÓN LUNES 17 DE FEBRERO 2025 / SEMANA DESDE 09 AL 16 DE FEBRERO DE 2025

EN SANTO DOMINGO ESTE
LA BASURA TIENE DÍAS
LUNES MIÉRCOLES VIERNES

Zafi TE AYUDA



ASDE fortalece la capacitación de su Policía Municipal con entrenamiento internacional

Pag.02

Ayuntamiento de SDE otorga nuevos beneficios del seguro SENASA a sus empleados

Pag.03

Alcalde Dío Astacio fortalece lazos de cooperación con el Distrito Municipal de San Luis

Pag.04



Ayuntamiento SDE inicia la transformación del Parque La Cueva de los Tres Ojos

Pag.05



ALCALDÍA
Santo Domingo Este



Criterio 4: Alianzas y recursos

SUBCRITERIO 4.4 Gestionar la información y el conocimiento.

Numeral 6. Aseguran el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.

Área de Mejora: No se asegura que el conocimiento clave de los empleados que dejan de laborar en la organización se mantiene dentro de la misma.

Acción realizada:

- ✓ Indicador: Porcentaje de conocimiento clave que se captura, documenta y comparte efectivamente.

Evidencias: En proceso de implementación



CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS

SUBCRITERIO 7.1 Mediciones de la percepción.

Numeral: 4. Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de interés y la importancia del comportamiento ético y la integridad. La opinión de los colaboradores/ servidores/ empleados sobre ética y los posibles conflictos de interés.

Área de Mejora: No se ha medido la opinión de los colaboradores/ servidores/ empleados/ sobre la ética y los posibles conflictos de interés.

Acción realizada:

- ✓ Se diseñó y estableció un canal de comunicación anónimo.
- ✓ Indicador: Número de denuncias recibidas a través de canal de comunicación anónimo sobre ética y posibles conflictos de interés (en proceso de medicion).

Evidencia 1: Diseño del canal de comunicación anónimo.

ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Formulario de Denuncias de Ética y Conflictos de Interés

(Este formulario es confidencial. Puede elegir enviar su denuncia de forma anónima o identificarse.)

1. Datos del Denunciante (Opcional)

Deseo permanecer en el anonimato.

Deseo proporcionar mis datos.

Siguiete



SUBCRITERIO 7.1 Resultados en las personas.

Numeral 9. La agilidad de la organización. La opinión del personal sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios,

Área de Mejora: No se ha medido la opinión del personal sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios.

Acción realizada:

- ✓ Diseñar un mecanismo de retroalimentación.
- ✓ Implementar el mecanismo de retroalimentación.
- ✓ Indicador: Porcentaje de personal que está de acuerdo o muy de acuerdo en que la entidad municipal es rápida y flexible para adaptarse a los cambios.

Evidencias 1: Mecanismo de retroalimentación



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Adaptabilidad al Cambio y el Compromiso con la Diversidad, Equidad e Inclusión

Este formulario tiene como objetivo recopilar la opinión sobre la capacidad de la alcaldía para adaptarse a los cambios y su compromiso con la diversidad, equidad e integridad. Sus respuestas son anónimas y confidenciales, y se utilizarán para mejorar nuestros procesos y políticas.

* Obligatorio

Adaptabilidad al Cambio

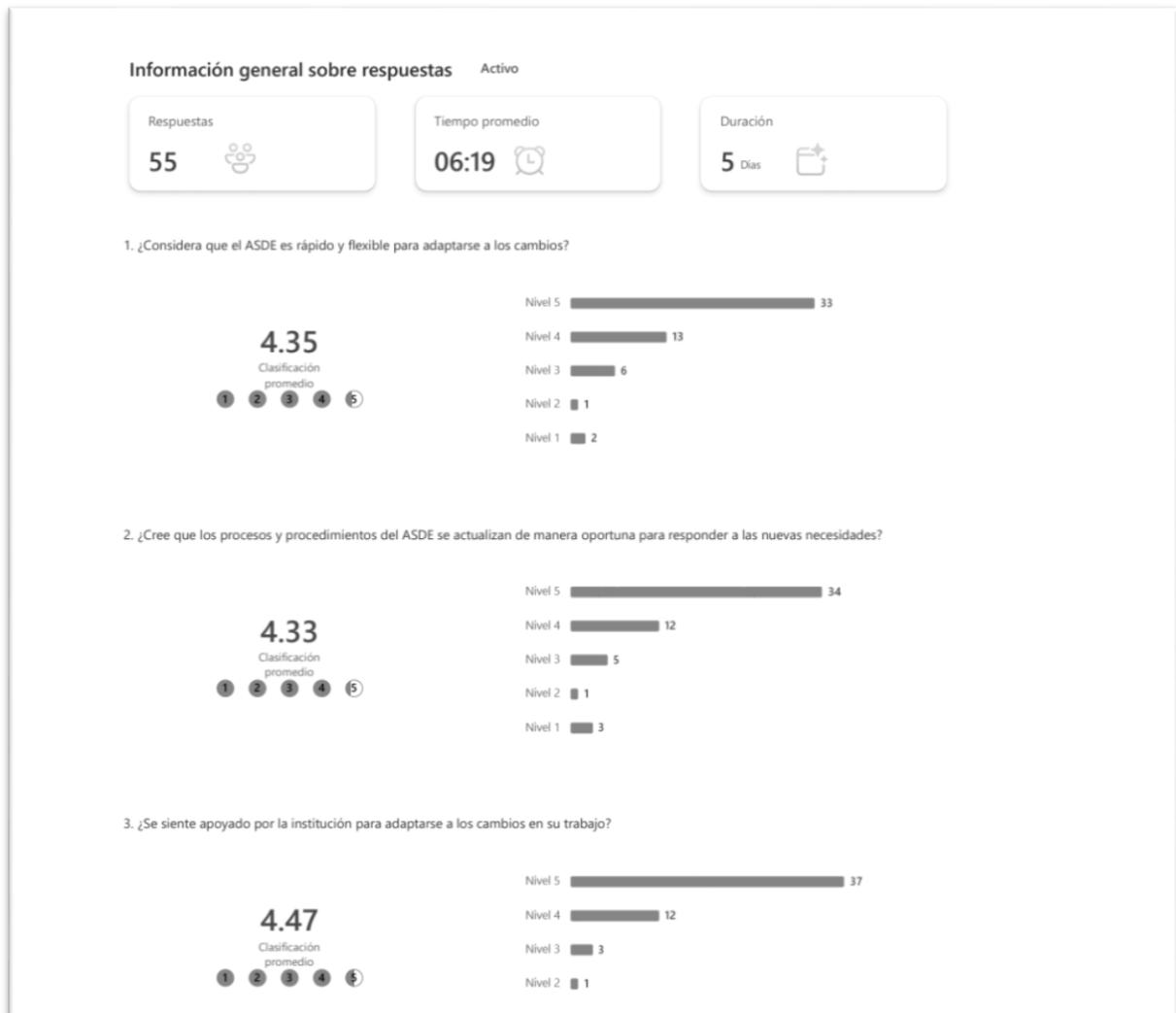
(Escala lineal: 1 = Totalmente en desacuerdo, 5 = Totalmente de acuerdo)

1. ¿Considera que el ASDE es rápido y flexible para adaptarse a los cambios? *

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



Evidencias 2: Implementación del mecanismo de retroalimentación.



Indicador 3: El 84% de los encuestados está muy de acuerdo o de acuerdo que el Ayuntamiento de Santo Domingo Este es rápido y flexible para adaptarse a los cambios.



CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

SUBCRITERIO 8.2 Mediciones del rendimiento organizacional.

Numeral 4. Apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas, por ejemplo, tipos de programas/ proyectos específicos para emplear a minorías, discapacitados, etc. Apoyo a sectores de la comunidad que ayuden a distribuir las oportunidades entre todos, pero especialmente entre los grupos menos apoyados.

Área de Mejora: No se evidencia el apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas.

Acción realizada:

- ✓ Diseño de la herramienta de evaluación.
- ✓ Evaluación de la situación actual.
- ✓ Plan de acción de Diversidad, Equidad e Inclusión.
- ✓ Indicador: Porcentaje de empleados que perciben que la organización está comprometida con la diversidad, la equidad y la inclusión.

Evidencias 1: Diseño del método de evaluación.

ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Adaptabilidad al Cambio y el Compromiso con la Diversidad, Equidad e Inclusión

Este formulario tiene como objetivo recopilar la opinión sobre la capacidad de la alcaldía para adaptarse a los cambios y su compromiso con la diversidad, equidad e integridad. Sus respuestas son anónimas y confidenciales, y se utilizarán para mejorar nuestros procesos y políticas.

* Obligatorio

Compromiso con la Diversidad, Equidad e Integridad

(Escala lineal: 1 = Totalmente en desacuerdo, 5 = Totalmente de acuerdo)

1. ¿Considera que el ASDE promueve un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso para todos los empleados? *

1 2 3 4 5



Evidencias 2: Evaluación de la situación actual.





Evidencia 3: Plan de acción de Diversidad, Equidad e Inclusión.

Dependencia:	ViceAlcaldía									
Departamento:	ViceAlcaldía									
Objetivo de Desarrollo PMD - ASDE 2015 - 2025: Hacer de la Gestión Municipal en Santo Domingo Este un ejemplo de transparencia administrativa.										
Línea Estratégica PMD-ASDE 2015-2025: Línea Estratégica 1. Municipio administrado por un gobierno local fortalecido, comprometido con la gobernabilidad, la participación ciudadana y la conformación de redes para el desarrollo integral.										
Nombre del Producto / Proyecto	Objetivo General / Indicador	Resultado Estratégico / Meta	Medio de Verificación	Actividades	Responsable Directo	Responsable Involucrado	Cronograma			
							Trimestre	I	II	III/IV
10-(Acciones que no generan producción) Atención a la salud mental	Coordinar y promover iniciativas integrales que fortalezcan la salud pública, el bienestar social, la equidad de género y la participación ciudadana en el municipio, mediante la implementación de programas de prevención, educación, y desarrollo comunitario	Hacer de SDE la ciudad centro de la salud preventiva en R.D./ Crear 3 redes de Prevención que logren alcanzar el 10 % de los ciudadanos de SDE en acciones de prevención	"Documentación y registros de las iniciativas implementadas. Participación y representación diversa en las sesiones de la mesa de diálogo. Evaluaciones periódicas de la percepción comunitaria sobre los avances hacia la equidad"	0001-(Dirección y Coordinación) 3 Campaña de Sensibilización 0001-(Dirección y Coordinación) Capacitación de Personal y Voluntarios 0001-(Dirección y Coordinación) Servicios de Apoyo Psicosocial 0001-(Dirección y Coordinación) Fortalecimiento de Redes de Apoyo 0001-(Dirección y Coordinación) Monitoreo y Evaluación	Vice-Alcaldía	•Dirección de Salud •Dirección de Género •Dirección de Desarrollo Comunitario •Dirección de Desarrollo Social •Dirección de Comunicaciones				

Evidencia 4: Indicador (90% de los encuestados consideran que el Ayuntamiento de Santo Domingo Este está comprometido con la diversidad, equidad e inclusión).



V. Conclusiones

Al realizar esta valoración se puede verificar que de los puntos y objetivos propuestos se han cumplido por completo un **64.42%** y **35.58%** pendiente en agenda para trabajar. Cabe destacar, que además de todos los puntos contenidos en el Plan de Mejora 2024-2025, hemos tocado otros puntos que no están contemplados, pero que son primordiales en el marco de la calidad de toda institución.

“GENTE QUE BRILLA”

No.	Área de Mejora	Nivel de Implementación
1	No se ha conformado el Comité de Ética de la Institución.	67%
2	No se verifica la utilización de sistemas para validar los avances en cuanto al Plan Estratégico.	100%
3	No existe una política de seguimiento por todas las direcciones, de permanencia de los premios y la evaluación del desempeño.	100%
4	No se evidencia un registro de elegibles digitalizado.	25%
5	No se ha realizado una estrategia de desarrollo de recursos humanos, basada en las competencias actuales.	100%
6	No se evidencia apoyo a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	0%
7	No se brinda retroalimentación de la evaluación de desempeño al personal.	100%
8	No se asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.	0%
9	No se ha medido la opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la ética y los posibles conflictos de interés.	16.7%
10	No se ha medido la opinión de los empleados sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios.	100%
11	No se evidencia el apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas.	100%
Nivel de Cumplimiento General		64.42%