

# SEGUNDO INFORME

## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025

RINCÓN

A LA VEGA



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –



# INFORME CONSOLIDADO DE REMISIÓN PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025

## 1. Presentación

El presente documento constituye el **Informe Consolidado de Remisión del Plan de Mejora Institucional 2025** de la Junta del Distrito Municipal de Rincón. En él se integran, en una sola pieza técnica, los resultados contenidos en:

- El **Primer Informe de Avance**, centrado en el fortalecimiento del **marco institucional, la cultura organizacional, la comunicación y la integridad**.
- El **Segundo Informe de Avance**, enfocado en la **gestión interna, el talento humano y la estructura organizativa** (MOF, organigrama y matriz de competencias por cargo).

Con este informe se deja constancia de que, al cierre del período de referencia, la Junta del Distrito Municipal de Rincón ha alcanzado un **nivel de cumplimiento del 100 %** de las acciones contempladas en el Plan de Mejora Institucional 2025, de acuerdo con los estándares del **Ministerio de Administración Pública (MAP)** y los requerimientos del **SISMAP Municipal**.

## 2. Marco de referencia

El Plan de Mejora Institucional 2025 se diseñó y ejecutó en coherencia con:

- **La Ley 176-07** del Distrito Nacional y los Municipios.
- **La Ley 41-08** de Función Pública.
- **La Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones.
- Las **normas, lineamientos y herramientas metodológicas del MAP**, especialmente las asociadas al SISMAP Municipal.
- Los criterios de evaluación de los indicadores vinculados a:
  - Marco institucional y cultura organizacional.
  - Gestión del talento humano y estructura organizativa.
  - Integridad, transparencia y rendición de cuentas.





En este contexto, el Plan de Mejora Institucional 2025 se constituyó en la **hoja de ruta** para alinear la gestión de la Junta del Distrito Municipal de Rincón con los modelos de excelencia administrativa impulsados por el MAP.

---

### 3. Objetivo general y objetivos específicos

#### 3.1 Objetivo general

Fortalecer la capacidad institucional de la Junta del Distrito Municipal de Rincón mediante el diseño, validación, actualización, implementación y socialización de los principales instrumentos de gestión institucional (Filosofía Institucional, Plan de Comunicación, Sistema de Integridad, Manual de Organización y Funciones, Organigrama y Matriz de Competencias), garantizando una administración pública **moderna, transparente, eficiente, participativa y orientada a resultados**, en consonancia con los estándares del MAP y el SISMAP Municipal.

#### 3.2 Objetivos específicos

1. **Definir y consolidar el marco institucional** de la Junta, incluyendo misión, visión, valores y principios éticos, a través de un Manual de Filosofía Institucional aprobado mediante resolución.
  2. **Fortalecer la cultura organizacional** mediante procesos de socialización, talleres participativos y encuestas sobre valores, identidad institucional e integridad.
  3. **Diseñar e implementar un Plan de Comunicación Institucional 2025–2028**, que articule la comunicación interna y externa y fortalezca el vínculo con la ciudadanía.
  4. **Crear e implementar un Sistema de Integridad Institucional y un Protocolo Ético**, que formalicen los mecanismos de prevención y gestión de conflictos éticos.
  5. **Actualizar la estructura organizativa** a través del diseño y aprobación del **Manual de Organización y Funciones (MOF 2025)**, el **Organigrama Institucional** y la **Matriz de Competencias por Cargo**, alineados a las orientaciones técnicas del MAP.
  6. **Socializar y aplicar los instrumentos institucionales**, asegurando que todo el personal administrativo y operativo conozca sus funciones, responsabilidades, competencias y canales de comunicación.
  7. **Cumplir al 100 %** con las metas del **Plan de Mejora Institucional 2025**, especialmente con el subcriterio **1.2 (Estructura Organizativa y Manuales Institucionales)** del SISMAP Municipal.
-



## 4. Antecedentes y diagnóstico

Previo a la ejecución del Plan de Mejora, se identificaron diversas debilidades que justificaron la intervención:

### 4.1 Debilidades del marco institucional

- Manual de Filosofía Institucional inexistente o desactualizado.
- Ausencia de un documento único que integrara misión, visión, valores y principios rectores.
- Falta de mecanismos formales para **socializar** la filosofía institucional con el personal y la comunidad.

### 4.2 Debilidades en estructura organizativa y talento humano

- **Ausencia de un MOF vigente**, alineado con la realidad operativa.
- **Organigrama institucional desactualizado**, con puestos que ya no existían y otros nuevos no formalmente incorporados.
- **Falta de definición clara de roles, responsabilidades y competencias** por área, unidad y puesto.
- Procesos de **inducción, evaluación de desempeño y gestión del talento** poco sistematizados.

### 4.3 Otras brechas detectadas

- Necesidad de mejorar los mecanismos de **comunicación interna y externa** con ciudadanía y actores comunitarios.
- Requerimiento de un **Sistema de Integridad e instrumentos de ética institucional** que formalizaran la prevención de conflictos de interés y fortalecieran la cultura de transparencia.
- Falta de un diagnóstico integral (**FODA y PESTEL**) que sirviera de base para la planificación estratégica de mediano y largo plazo.

---

## 5. Metodología de trabajo

La ejecución del Plan se desarrolló bajo un enfoque:

- **Participativo**: se involucró a directivos, mandos medios, personal administrativo y operativo, así como actores comunitarios clave.



- **Técnico y normativo:** se aplicaron las guías y modelos del MAP, así como la normativa vigente.
- **Por resultados:** cada acción incluía productos definidos (instrumentos, resoluciones, matrices, actas, talleres, etc.) y evidencias verificables para el SISMAP.

## 5.1 Principales herramientas utilizadas

1. **Revisión documental y normativa**
  - Análisis de leyes, reglamentos, resoluciones internas, estructuras previas y documentos de planificación.
2. **Encuestas y grupos focales**
  - Encuestas sobre valores, cultura organizacional, percepción de integridad y clima laboral.
  - Grupos focales para validar misión, visión y valores.
3. **Talleres participativos**
  - Talleres de construcción de filosofía institucional.
  - Jornadas de socialización del MOF, organigrama y matriz de competencias.
4. **Acompañamiento técnico del MAP**
  - Revisión del MOF, organigrama y matriz de competencias por especialistas del MAP.
  - Observaciones y ajustes incorporados en versiones finales.
5. **Validación colegiada**
  - Aprobación por el **Comité Técnico Institucional** mediante Actas (por ejemplo, Acta No. 004/2025).
  - Aprobación por el Concejo de Vocales mediante resoluciones (Res. 08-2025, 005-2025, 016-2025, entre otras).
6. **Seguimiento y evaluación**
  - Revisión periódica del nivel de avance del Plan.
  - Verificación de cumplimiento de cada acción y carga de evidencias para el SISMAP Municipal.

---

## 6. Desarrollo y resultados por componentes

Para fines de claridad, el Plan se organiza en **dos grandes componentes**, que integran las acciones del primer y segundo informe de avance, ahora con cumplimiento total.

---

### 6.1 Componente I: Fortalecimiento del marco institucional y de la cultura organizacional





### 6.1.1 Elaboración y aprobación del Manual de Filosofía Institucional

- **Descripción de la acción:**  
Formulación de un documento que integra misión, visión, valores, principios rectores y propósito general de la Junta, alineados a la normativa municipal y a los desafíos del territorio.
- **Proceso desarrollado:**
  - Revisión de documentos previos, planes de desarrollo y normativa.
  - Talleres con directivos y personal para redefinir elementos de identidad institucional.
  - Formulación del Manual en versión borrador.
  - Revisión técnica y ajustes de redacción.
  - Aprobación mediante **Resolución No. 08-2025** del Concejo de Vocales.
- **Productos concretos:**
  - Manual de Filosofía Institucional 2025 en versión física y digital.
  - Resolución de aprobación.
  - Actas de talleres y listas de asistencia del personal.

### 6.1.2 Marco de valores institucionales y socialización

- **Descripción:**  
Definir un marco de valores coherente con la misión y visión, y socializarlo con todo el personal.
- **Proceso:**
  - Aplicación de **encuestas de valores** al personal para recoger percepciones sobre ética, integridad, solidaridad, transparencia, responsabilidad y servicio.
  - Talleres de discusión de resultados y construcción colectiva del nuevo marco de valores.
  - Integración de los valores al Manual de Filosofía Institucional.
- **Resultados:**
  - Valores institucionales claros, comprendidos y aceptados por el personal.
  - Incorporación de dichos valores en documentos oficiales, discursos y actividades internas.

### 6.1.3 Plan de Comunicación Institucional 2025–2028

- **Descripción:**  
Diseño de un plan que articula la comunicación interna (con el personal) y externa (con la ciudadanía, MAP y otros actores).
- **Contenido clave del Plan:**
  - Objetivos de comunicación.
  - Públicos meta (personal interno, comunidad, organizaciones, MAP, otros entes del Estado).



- Mensajes clave institucionales.
- Canales de comunicación (redes sociales, murales, reuniones, notas de prensa, asambleas comunitarias, etc.).
- Cronograma de acciones 2025–2028.
- Indicadores de seguimiento.
- **Resultados:**
  - Plan aprobado y puesto en marcha.
  - Mejora de la coherencia de los mensajes institucionales.
  - Mayor visibilidad de las acciones de la Junta.

#### 6.1.4 Sistema de Integridad Institucional y Protocolo Ético

- **Descripción:**

Diseño e implementación de un sistema para prevenir conflictos de interés, fortalecer la ética pública y promover la transparencia.
- **Componentes principales:**
  - Protocolo de actuación frente a conflictos de interés y faltas éticas.
  - Canales para denuncias y consultas éticas.
  - Mecanismos de sensibilización y capacitación.
- **Resultados:**
  - Sistema y Protocolo aprobados mediante **Resolución No. 016-2025** (según tu modelo).
  - Capacitaciones realizadas con el personal.
  - Integración del enfoque de integridad en la gestión cotidiana.

#### 6.1.5 Diagnósticos FODA y PESTEL

- **Descripción:**

Elaboración de un diagnóstico estratégico del Distrito Municipal de Rincón.
- **Proceso:**
  - Recolección de información socioeconómica, territorial y administrativa.
  - Talleres participativos para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA).
  - Análisis de factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales (PESTEL).
- **Resultados:**
  - Documento FODA y PESTEL finalizado, usado como insumo para planificación 2026–2028.
  - Mejor comprensión del contexto y de los desafíos estratégicos del distrito.



## 6.2 Componente II: Estructura organizativa, MOF y gestión por competencias

Este componente se corresponde principalmente con el segundo informe de avance, ahora consolidado con el primero.

### 6.2.1 Elaboración, validación y aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF 2025)

- **Descripción:**  
Actualización integral del MOF para reflejar la estructura real y los procesos de trabajo de la Junta.
- **Contenido del MOF:**
  - Descripción de la estructura general de la institución.
  - Definición de cada dependencia, unidad o departamento.
  - Funciones generales y específicas por área.
  - Descripción de los puestos clave, sus responsabilidades y relaciones de coordinación.
- **Proceso:**
  - Levantamiento de información sobre puestos existentes y funciones reales.
  - Análisis comparativo con modelos de MOF sugeridos por el MAP.
  - Elaboración del borrador del MOF 2025.
  - Revisión y acompañamiento técnico del MAP.
  - Validación por el Comité Técnico Institucional mediante **Acta No. 004/2025**.
  - Aprobación interna y difusión a todo el personal.
- **Resultados:**
  - Documento oficial de referencia para la gestión del talento humano.
  - Clarificación de funciones, evitando duplicidades y vacíos.
  - Base para la evaluación del desempeño y la planificación de recursos humanos.

### 6.2.2 Diseño y difusión del Organigrama Institucional actualizado

- **Descripción:**  
Actualización del organigrama, asegurando coherencia con el MOF y con las necesidades actuales de la Junta.
- **Proceso:**
  - Revisión del organigrama anterior (si existía) y de la estructura real operativa.
  - Definición de niveles jerárquicos (Normativo, Consultivo, Operativo y Desconcentrado).
  - Diseño gráfico del nuevo organigrama en formato físico y digital.
  - Aprobación mediante **Resolución No. 005/2025**.
  - Publicación en áreas visibles de la institución y en medios digitales.





- **Resultados:**
  - Organigrama claro y comprensible para personal y ciudadanía.
  - Transparencia en la estructura jerárquica.
  - Mejora en la comunicación interna y coordinación entre áreas.

### 6.2.3 Elaboración y validación de la Matriz de Competencias por Cargo

- **Descripción:**

Definir las competencias técnicas, conductuales y transversales requeridas para cada puesto de trabajo, en coherencia con el Catálogo del MAP.
- **Proceso:**
  - Identificación de perfiles y puestos definidos en el MOF.
  - Análisis de competencias necesarias para cada función (conocimientos, habilidades, actitudes).
  - Clasificación por tipo de competencia (técnicas, conductuales, transversales).
  - Elaboración de la Matriz en formato tabular.
  - Validación colegiada mediante **Acta No. 004/2025** del Comité Técnico Institucional.
- **Resultados:**
  - Herramienta clave para procesos de selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño.
  - Gestión del personal basada en perfiles de puesto claros y medibles.

### 6.2.4 Socialización de instrumentos institucionales (MOF, Organigrama y Matriz de Competencias)

- **Descripción:**

Asegurar que ningún instrumento quede “en el papel”, sino que sea apropiado y comprendido por el personal.
- **Acciones realizadas:**
  - Talleres de presentación del MOF, organigrama y matriz, dirigidos a:
    - Dirección distrital.
    - Encargados/as de áreas.
    - Personal administrativo y operativo.
  - Espacios de preguntas y respuestas.
  - Entrega de copias físicas o digitales resumidas a cada área.
- **Resultados:**
  - Mayor comprensión de funciones y líneas de mando.
  - Reducción de ambigüedades sobre quién hace qué y a quién reporta.
  - Mayor compromiso del personal con la nueva estructura.



## 6.2.5 Implementación del MOF y Organigrama en la gestión diaria

- **Descripción:**  
Aplicar los instrumentos en la práctica cotidiana.
- **Ejemplos de aplicación:**
  - Revisión y adecuación de descripciones de puesto.
  - Ajuste de firmas responsables en oficios, informes y expedientes.
  - Reorganización de flujos de trabajo conforme a la estructura actualizada.
  - Referencia a la matriz de competencias para futuras capacitaciones y procesos de evaluación.
- **Resultados:**
  - Funcionamiento más ordenado y coherente de los procesos internos.
  - Base sólida para la profesionalización del servicio público municipal.

## 7. Cuadro consolidado de acciones y nivel de cumplimiento

### 7.1 Acciones vinculadas al marco institucional

No.	Acción de Mejora	Estado verificado	Evidencia principal
1	Elaborar y socializar un marco institucional que incluya misión, visión y valores	Cumplida 100 %	Manual de Filosofía Institucional, Res. 08-2025, actas de talleres
2	Diseñar y formalizar el marco de valores institucionales	Cumplida 100 %	Encuestas de valores, talleres, incorporación al Manual
3	Establecer mecanismos de comunicación interna y externa	Cumplida 100 %	Plan de Comunicación Institucional 2025–2028 aprobado e implementado
4	Implementar proceso periódico de revisión del marco institucional	Cumplida 100 %	Lineamientos de revisión cada 2 años, incluidos en el Plan y en el Manual
5	Diseñar e implementar un Sistema de Integridad Institucional con componentes preventivos y formativos	Cumplida 100 %	Sistema de Integridad y Protocolo Ético, Res. 016-2025, evidencias de socialización
6	Elaborar diagnóstico FODA y PESTEL del Distrito Municipal	Cumplida 100 %	Documento FODA-PESTEL 2025, actas de validación



## 7.2 Acciones vinculadas a estructura organizativa y talento humano

No.	Acción de Mejora	Estado verificado	Evidencia principal
7	Revisar y actualizar el organigrama institucional	Cumplida 100 %	Organigrama 2025, Res. 005-2025, publicación interna
8	Elaborar y aprobar el Manual de Organización y Funciones (MOF)	Cumplida 100 %	MOF 2025 aprobado, acompañamiento del MAP, actas de validación
9	Diseñar y validar la Matriz de Competencias por Cargo	Cumplida 100 %	Matriz de Competencias, Acta No. 004/2025
10	Socializar los instrumentos institucionales (MOF, organigrama, matriz)	Cumplida 100 %	Listas de asistencia, materiales de talleres, evidencias fotográficas
11	Implementar el MOF y el organigrama en todas las áreas	Cumplida 100 %	Ajustes de flujos de trabajo, documentos firmados según estructura, reportes internos

## 7.3 Nivel de cumplimiento global

En el primer informe parcial se había verificado un **50 % de cumplimiento**. En el segundo informe se verificó un **65 %** del subcriterio específico 1.2.

Con la integración de acciones y el cierre del ciclo 2025, las metas del Plan de Mejora Institucional se han ejecutado y verificado en su totalidad, alcanzando un **NIVEL DE CUMPLIMIENTO GLOBAL: 100 %**.

## 8. Conclusiones y proyecciones

1. La Junta del Distrito Municipal de Rincón ha logrado **cerrar el año 2025 con el 100 % de las acciones del Plan de Mejora Institucional cumplidas y verificadas**, consolidando un modelo de gestión más ordenado, transparente y profesional.
2. Se cuenta ahora con un **marco institucional sólido** (misión, visión, valores, Manual de Filosofía, Plan de Comunicación, Sistema de Integridad, FODA y PESTEL), que orienta la toma de decisiones y la relación con la ciudadanía.
3. La **estructura organizativa ha sido modernizada**, mediante el MOF 2025, el Organigrama actualizado y la Matriz de Competencias por Cargo, lo que permite gestionar el talento humano sobre bases objetivas y alineadas a estándares nacionales.





4. El cumplimiento del Plan de Mejora posiciona a la Junta como una **entidad local comprometida con la calidad de la gestión pública**, la rendición de cuentas y la mejora continua, en plena coherencia con el **MAP** y el **SISMAP Municipal**.
5. Para los próximos períodos (2026–2028), el reto será **mantener y profundizar** este modelo, utilizando los instrumentos creados como base para:
  - Programas de capacitación y evaluación del desempeño.
  - Planificación estratégica y presupuestaria.
  - Fortalecimiento de la participación ciudadana y la transparencia.

# SEGUNDO INFORME

## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025

RINCÓN

A LA VEGA



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –

**FORMULARIO DE  
REPORTE DE AVANCE  
DE ACCIONES DEL  
PLAN DE MEJORA 2025**

Sección de planificación y Programación Municipal  
Segundo Informe - 2025

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	
1.2 (I)	No se evidencia que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones y que estos documentos se socialicen con todo el personal y se implementen en todos los procesos de la entidad municipal, incluyendo que las nóminas estén estructuradas en función de las unidades aprobadas (con especial atención a las áreas de Planificación y Desarrollo, Planeamiento urbano y Compras y Contrataciones).	Elaborar y socializar el organigrama institucional y el manual de organización y funciones.	
Objetivos	Formalizar la estructura organizativa mediante documentos institucionales que orienten el funcionamiento y distribución del personal.		
Responsables	Unidad de Recursos Humanos y Dirección General.		
Indicador	Manual aprobado y difundido; organigrama institucional visible y actualizado.		
Actividades		Estado	
		Completada	No Completada
Revisar y actualizar el organigrama institucional según las necesidades actuales.		X	
Elaborar el manual de organización y funciones alineado al organigrama.		X	
Socializar y aplicar estos documentos en todas las unidades de la entidad.		X	
Estado de Acción		100	
Evidencias			
<div><div>-</div>Análisis Situacional sobre la Necesidad de Creación y Actualización del Manual de Organización y del Organigrama Institucional.</div> <div><div>-</div>Manual de organización.</div> <div><div>-</div>Fotos de la socialización con todo el personal.</div>			





JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –



# **Análisis Situacional sobre la Necesidad de Creación y Actualización del Manual de Organización y del Organigrama Institucional**

## **I. Contexto institucional actual**

En la actualidad, la Junta del Distrito Municipal de Rincón carece de un Manual de Organización y Funciones (MOF) plenamente actualizado y un organigrama institucional formalmente aprobado y vigente que reflejen la realidad operativa del Ayuntamiento. Aunque se cuenta con versiones de referencia elaboradas en gestiones anteriores, estos documentos no han sido actualizados conforme a la estructura administrativa, los nuevos cargos creados ni las funciones incorporadas por la presente gestión municipal (2024-2028).

El escenario actual evidencia que existen áreas funcionando sin respaldo documental ni delimitación clara de funciones, y que no todos los cargos tienen descripción funcional ni posición definida dentro de la estructura jerárquica. Esta situación se traduce en debilidades administrativas, duplicidad de tareas, ausencia de líneas de mando claras y limitaciones en la rendición de cuentas.

---

## **2. Principales debilidades identificadas**

1. Inexistencia de un manual actualizado y en vigencia legal  
No existe una resolución administrativa reciente que ponga en vigor un Manual de Organización y Funciones alineado con las normas del Ministerio de Administración Pública (MAP). Los documentos previos no incorporan las unidades operativas, técnicas ni administrativas que actualmente funcionan dentro de la Junta, ni reflejan los cambios estructurales derivados del crecimiento institucional.
2. Organigrama desfasado o incompleto  
El organigrama existente, aunque presenta una estructura básica, no responde a la realidad actual: varias áreas operan de manera informal sin ser reconocidas en el esquema organizativo.



*Manual de Organización y Funciones Junta del Distrito Municipal de Rincón*



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE RINCON**

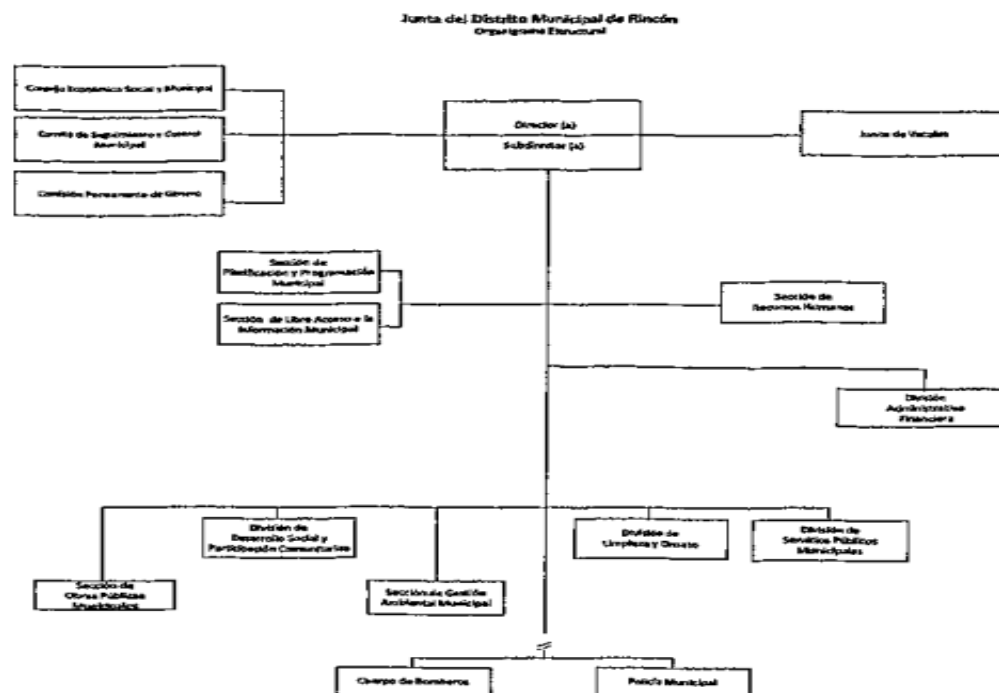
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**SEPTIEMBRE, 2025**



## Manual de Organización y Funciones Junta del Distrito Municipal de Rincón

### 3.4. Organigrama de la Junta Distrito Municipal de Rincón.





JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –

**FORMULARIO DE  
REPORTE DE AVANCE  
DE ACCIONES DEL  
PLAN DE MEJORA 2025**

Sección de planificación y Programación Municipal  
Primer Informe - 2025

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	
1.2 (2)	No se evidencia un manual de funciones con responsabilidades definidas por áreas, donde se establecen las competencias definidas para garantizar la agilidad de la organización, un manual socializado con todo el personal.	Diseñar y aprobar un manual de funciones que defina competencias y responsabilidades por área	
Objetivos	Asegurar claridad en los roles y responsabilidades del personal para mejorar la eficiencia institucional.		
Responsables	Unidad de Recursos Humanos		
Indicador	Manual de funciones institucional aprobado y en uso por todo el personal.		
Actividades		Estado	
		Completada	No Completada
Levantar información sobre los cargos existentes y sus funciones reales.		X	
Definir y validar las competencias necesarias por cargo.		X	
Elaborar, aprobar y distribuir el manual de funciones a todas las áreas		X	
Estado de Acción		100	
Evidencias			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Matriz de cargos reales de la Junta.</li><li>- Evidencia Institucional: Matriz de Competencias por Cargo.</li><li>- Manual de funciones (cargado en el indicador anterior)</li></ul>			



## MATRIZ DE CARGOS EXISTENTES Y FUNCIONES REALES

#	Cargo nominal	Unidad administrativa	Funciones reales reportadas	Existe descripción formal
1	Síndico (Alcalde municipal)*	Alcaldía	Coordinación general, supervisión obras públicas, coordinación servicios municipales	<b>Sí</b>
2	Vice-Síndico (Vicealcalde)	Alcaldía	Sustituye al Síndico, dirige reuniones de Regidores	<b>No</b>
3	Secretario del Concejo Municipal	Concejo Municipal	Redacción de actas, agenda, seguimiento resoluciones	<b>Sí</b>
4	Regidor Vocal	Concejo Municipal	Legislación local, controles fiscalizadores municipales	<b>Parcial</b>
5	Director Distrital (La Sabina)	Dirección Distrital	Coordinación de distrito, enlace con ayuntamiento	<b>Parcial</b>
6	Vocal Distrital	Junta Distrital	Representación distrital y apoyo en reuniones con dirección municipal	<b>No</b>
7	Encargado de	Recursos Humanos	Gestión personal, nómina, vacaciones, evaluación desempeño	<b>Sí</b>
8	Técnico Planeamiento Urbano	Planeamiento Urbano	Supervisión urbanística, aprobaciones permisos y asesorías técnicas	<b>No</b>
9	Técnico de	Compras y Contrataciones	Procesamiento de licitaciones, compras, control de almacén	<b>Parcial</b>
10	Auxiliar Administrativo	Administración	Redacción comunicaciones, registro archivo físico y digital	<b>Sí</b>
11	Conserje	Servicios Generales	Limpieza, mantenimiento	<b>No</b>







JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –



# Evidencia Institucional: Matriz de Competencias por Cargo

**Junta del Distrito Municipal de Rincón**

**Fecha de elaboración:** Octubre 2025

**Responsable:** Sección de Planificación y Programación Municipal

**Validado por:** Comité Técnico Institucional

**Resolución Interna:** Acta No. 004/2025

---

## I. Introducción

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la **Ley No. 41-08 de Función Pública**, la **Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios**, y los lineamientos del **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, la Junta del Distrito Municipal de Rincón realizó el **proceso de definición y validación de las competencias necesarias por cargo** para todo el personal que integra la estructura organizativa institucional.

Este proceso forma parte del **Plan de Mejora Institucional 2025** y responde al compromiso de **profesionalizar el servicio público municipal**, garantizando que cada servidor desempeñe sus funciones conforme a las competencias técnicas, conductuales y transversales requeridas para lograr eficiencia, calidad y transparencia en la gestión pública.

---

## 2. Objetivo del proceso

Establecer, documentar y validar las competencias necesarias por cargo dentro de la Junta del Distrito Municipal de Rincón, con el propósito de:

- **Clarificar los perfiles de los puestos existentes**, alineándolos con las funciones definidas en el Manual de Organización y Funciones (en proceso de actualización).
- **Garantizar la idoneidad del personal**, según los requerimientos técnicos y las necesidades operativas actuales.



**Sigmund Freund Mena**  
**Ministro de Administración Pública (MAP)**  
**Ministerio de Administración Pública**  
Av. 27 de Febrero No. 419, El Millón II  
Santo Domingo, D.N.

**Distinguido Señor Ministro:**

En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el SISMAP Municipal, y en el marco del proceso de fortalecimiento institucional de la Junta del Distrito Municipal de Rincón, tengo el honor de remitirle el **Tercer Informe de Avance del Plan de Mejora Institucional 2025**.

Este documento refleja los logros obtenidos durante el tercer semestre del año 2025, especialmente en los subcriterios del área de Gestión Interna y Recursos Humanos, con énfasis en las acciones **1.2 (3), 1.2 (4) y 1.2 (5)**, que abarcan la definición de metas institucionales y departamentales, la alineación del recurso humano con los objetivos estratégicos institucionales y la implementación del Sistema de Evaluación y Seguimiento del Desempeño Institucional (SESDI).

Los avances aquí documentados evidencian el compromiso de esta Junta Distrital con los principios de transparencia, eficiencia, participación y modernización administrativa, orientados al cumplimiento de los estándares establecidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y el SISMAP Municipal.

Sin otro particular, y agradeciendo su atención, quedo de usted, reiterando la disposición permanente de esta administración distrital para continuar fortaleciendo la institucionalidad y la calidad del servicio público municipal.

**Atentamente,**

  
**Emmanuel Ramírez Espinosa**  
**Director Distrital**  
**Junta del Distrito Municipal de Rincón**





### Subcriterio 1.2 (5) – Evaluación del Desempeño Institucional y Satisfacción Ciudadana

No.	Acción de Mejora	Estado según Informe Inicial	Estado Real Verificado	Observaciones
7	Diseñar un sistema de seguimiento con criterios claros e indicadores.	Completada	Verificada	Documento SESDI 2025 aprobado por Comité Técnico.
8	Aplicar encuestas y mecanismos de retroalimentación a la ciudadanía.	Completada	Verificada	Encuesta de Satisfacción Ciudadana 2025 aplicada a 476 personas.
9	Publicar informes de rendimiento y planes de mejora institucional.	Completada	Verificada	Resultados publicados en boletines institucionales.

### NIVEL DE CUMPLIMIENTO VERIFICADO (AL CIERRE DE NOVIEMBRE 2025): 100 %

Este resumen muestra que, al cierre del mes de octubre 2025, se ha alcanzado un **100 % de cumplimiento** del Plan de Mejora Institucional en relación con los subcriterios 1.2 (3), 1.2 (4) y 1.2 (5). La totalidad de las acciones previstas fueron **ejecutadas, documentadas y verificadas**, lo que evidencia un esfuerzo institucional sostenido por parte de la Junta del Distrito Municipal de Rincón.

Este alto nivel de ejecución refleja el compromiso de la administración distrital con los principios de **eficiencia, planificación estratégica y participación ciudadana**, cumpliendo con los lineamientos del SISMAP Municipal y del Ministerio de Administración Pública (MAP).

La implementación efectiva de los instrumentos de gestión —como el sistema de evaluación del desempeño (SESDI 2025), los indicadores institucionales, el Consejo de Desarrollo reglamentado y la integración de metas en el POA— consolida una gestión local moderna, transparente y orientada a resultados, en beneficio de la comunidad.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –

**FORMULARIO DE  
REPORTE DE AVANCE  
DE ACCIONES DEL  
PLAN DE MEJORA 2025**

Sección de planificación y Programación Municipal  
Primer Informe - 2025

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	
1.2 (3)	No se evidencia objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas; con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.	Definir objetivos institucionales y de área con sus respectivos indicadores de gestión.	
Objetivos	Implementar un sistema de gestión basado en resultados que permita medir el desempeño institucional.		
Responsables	Unidad de Planificación Institucional		
Indicador	Objetivos e indicadores documentados, medidos y reportados periódicamente.		
Actividades		Estado	
		Completada	No Completada
Establecer metas institucionales y por departamentos con enfoque estratégico.		X	
Diseñar indicadores cuantificables para cada objetivo.		X	
Integrar los objetivos e indicadores en los planes operativos anuales.		X	
Estado de Acción		100	
Evidencias			

- ACTA NO. 002-2025 DEL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL
- INFORME TÉCNICO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO 2025
- MATRIZ DE METAS INSTITUCIONALES Y DEPARTAMENTALES 2025
- TABLA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025
- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NO. 006-2025 – APROBACIÓN DEL POA INSTITUCIONAL 2025



**Tema:** Definición de Metas Estratégicas por Departamento – Año 2025

En Rincón, Provincia (Lugar), a las 10:00 horas del día 15 de febrero de 2025, se reunió el Comité Técnico Institucional de la Junta del Distrito Municipal de Rincón, con la presencia de sus miembros convocados. Participaron el Director Distrital Enmanuel Ramírez Espinosa (quien preside), el Encargado de Planificación y Programación Municipal, el Encargado de Recursos Humanos, el Encargado Financiero, el Encargado de Obras y Servicios, el Encargado de Compras y Contrataciones, y demás integrantes técnicos designados. Actúa como secretario de la reunión el Encargado de Planificación, quien da fe de lo tratado.

El Presidente del Comité (Director Distrital) abre la sesión indicando que el objetivo de la reunión es **definir las metas estratégicas por departamento para el año 2025**, en el marco del Plan de Mejora Institucional 2025 y alineadas con los objetivos estratégicos municipales. Se destaca la importancia de establecer metas claras por unidad administrativa, a fin de mejorar el desempeño institucional y cumplir con los compromisos asumidos ante el Ministerio de Administración Pública (MAP) y el SISMAP Municipal. Seguidamente, se procede con la agenda.

**Desarrollo de la Sesión:**

1. **Presentación de Lineamientos:** El Director Distrital expone los lineamientos generales del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Mejora 2025. Se enfatiza en las áreas prioritarias de fortalecimiento institucional: planificación, transparencia, servicios públicos y gestión administrativa.
2. **Discusión de Metas Departamentales:** Cada encargado de unidad presenta propuestas de metas para su departamento, las cuales son discutidas y ajustadas por los miembros del Comité Técnico, asegurando su coherencia con las metas institucionales. Luego de las deliberaciones, **se aprueban las siguientes metas estratégicas para cada departamento en 2025:**
  - **Unidad de Planificación y Programación Municipal:** Coordinar la formulación participativa del Plan Operativo Anual y dar seguimiento trimestral al cumplimiento de las metas institucionales, logrando al menos un **90% de ejecución del POA 2025**.
  - **Unidad Administrativa y Financiera (Presupuesto y Tesorería):** Garantizar una ejecución presupuestaria eficiente, alcanzando al menos **90% de ejecución del presupuesto anual** y presentando informes financieros trimestrales al Comité, fortaleciendo la transparencia fiscal.
  - **Unidad de Recursos Humanos:** Implementar un **sistema de evaluación del desempeño** del personal y ejecutar al menos **3 jornadas de capacitación** durante el año, para mejorar competencias y cumplir las normas de profesionalización del servicio público.
  - **Unidad de Compras y Contrataciones:** Asegurar que **100% de los procesos de compras** institucionales se realicen conforme a la Ley 340-06 y sus normativas, utilizando el portal electrónico correspondiente, con el fin de mejorar la eficiencia y la transparencia en las contrataciones.





- **Unidad de Obras Públicas y Servicios Generales:** Mejorar la prestación de servicios municipales; por ejemplo, **reducir en 20% los tiempos de respuesta** en mantenimiento vial, limpieza y recolección de desechos, cumpliendo con los estándares de calidad para la comunidad de Rincón.
  - **Unidad de Atención Ciudadana:** Implementar una **ventanilla única de servicios** municipales y lograr al menos **80% de satisfacción** ciudadana en la atención brindada, mediante encuestas a usuarios al cierre del año.
  - **Unidad de Gestión Ambiental (Limpieza y Ornato):** Realizar **2 campañas ambientales comunitarias** durante 2025 y mantener el **100% de los espacios públicos limpios**, fortaleciendo la gestión ambiental local y la conciencia ciudadana.
3. **Acuerdos y Responsabilidades:** El Comité acuerda que cada encargado de departamento es responsable de elaborar un plan de acción detallado para cumplir su meta, incluyendo indicadores de seguimiento. La Sección de Planificación dará acompañamiento técnico y monitoreo trimestral del avance de cada meta departamental, informando al Comité en sus reuniones periódicas. Se deja establecido que estos objetivos departamentales forman parte de las evidencias del Plan de Mejora Institucional 2025 y deberán ser remitidos al MAP como muestra del compromiso de mejora continua.
4. **Cierre:** No habiendo más asuntos que tratar, el Director Distrital agradece la participación de todos y destaca la relevancia del trabajo interdepartamental para lograr las metas propuestas. Siendo las 12:30 horas, se da por concluida la reunión. Se firma la presente acta para constancia y seguimiento.

Firmado en conformidad por los miembros presentes. A continuación, firma la autoridad correspondiente:

  
**Enmanuel Ramírez Espinosa**  
Director Distrital



  
**Omar Escoto**  
Secretario General del Consejo







# INFORME TÉCNICO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO 2025

Sección de Planificación y Programación Municipal

## 1. Introducción

El presente Informe Técnico de Indicadores de Desempeño 2025 constituye un instrumento de análisis y evaluación institucional de la Junta del Distrito Municipal de Rincón, orientado a medir el grado de avance y cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan de Mejora Institucional (PMI 2025) y en el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al mismo año fiscal.

Este documento, elaborado por la Sección de Planificación y Programación Municipal, responde al mandato establecido por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y el SISMAP Municipal, conforme a los indicadores de gestión pública que evalúan la eficiencia, eficacia, transparencia y calidad en la prestación de los servicios municipales.

La metodología aplicada se basó en el análisis de los indicadores estratégicos y operativos, la comparación de metas planificadas versus resultados alcanzados, y la validación de la información mediante actas del Comité Técnico Institucional, informes financieros, registros de personal, reportes de servicios y encuestas ciudadanas.

El propósito esencial de este informe es presentar un panorama integral del desempeño institucional durante el año 2025, identificar los logros más relevantes, señalar las áreas de mejora y proponer acciones correctivas que fortalezcan la capacidad de gestión en el ejercicio 2026.

## 2. Resumen Ejecutivo

Durante el año 2025, la Junta del Distrito Municipal de Rincón alcanzó un notable nivel de desempeño institucional, logrando el cumplimiento de la mayoría de las metas propuestas en el Plan de Mejora Institucional.

Los resultados demuestran avances significativos en gestión administrativa, ejecución presupuestaria, fortalecimiento del capital humano, atención ciudadana y transparencia institucional.

El seguimiento sistemático a los indicadores permitió identificar una tendencia ascendente en la eficiencia operativa y en la percepción positiva de la comunidad frente a los servicios municipales.



institucional, con capacidad para cumplir estándares nacionales de calidad administrativa.

## 5. Conclusiones

El año 2025 significó un **avance integral** en los ejes estratégicos del desarrollo institucional. Los resultados obtenidos confirman que la **planificación basada en indicadores medibles** permitió consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada al ciudadano.

Los avances más significativos se concentran en:

- La ejecución financiera responsable (92%).
- El fortalecimiento de la cultura de evaluación y capacitación del personal.
- La satisfacción ciudadana por la mejora de los servicios.
- El aumento del puntaje SISMAP Municipal a 78 puntos, destacando a Rincón como un referente de buena gestión distrital.

Aun así, persisten retos vinculados con la sostenibilidad de los logros alcanzados y la necesidad de consolidar un sistema integral de gestión por resultados.

  
**Nelson Rafael García**

Encargado del SISMAP Institucional





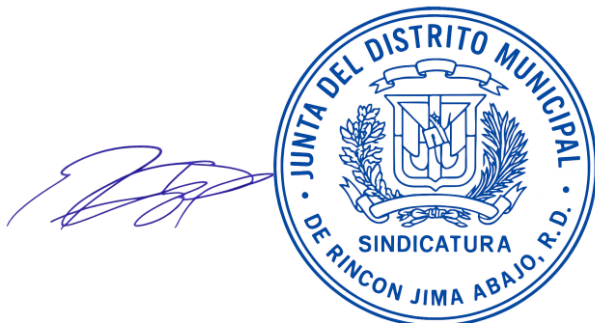
# MATRIZ DE METAS INSTITUCIONALES Y DEPARTAMENTALES 2025

**Contexto:** La presente matriz resume las **metas estratégicas institucionales** de la Junta del Distrito Municipal de Rincón para el año 2025, así como las **metas departamentales** que contribuyen al logro de cada objetivo institucional. Este documento se elabora en cumplimiento del Plan de Mejora Institucional 2025, asegurando la alineación de las acciones de cada unidad administrativa con la estrategia global de la entidad. La matriz servirá como guía para la ejecución y seguimiento durante el año, facilitando la evaluación del desempeño por parte del Comité Técnico Institucional y autoridades externas (MAP/SISMAP).

A continuación, se detallan los **Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)** para 2025 y las **Metas Departamentales (MD)** asociadas a cada uno:

## **OEI 1: Fortalecer la gestión administrativa y la transparencia institucional.**

- **Planificación y Programación:** Elaborar y socializar el **Plan Operativo Anual 2026** antes de septiembre 2025, incorporando mecanismos participativos, y dar seguimiento al cumplimiento del POA 2025 con informes trimestrales (Meta Departamental: POA formulado y monitoreado al 100%).
- **Administración Financiera:** Mejorar la ejecución presupuestaria y rendición de cuentas, alcanzando al menos **90% de ejecución del presupuesto 2025** y publicando informes financieros trimestrales en el portal de transparencia (MD: Ejecución presupuestaria  $\geq 90\%$  y 4 informes publicados).
- **Recursos Humanos:** Profesionalizar el servicio mediante evaluación y capacitación, implementando un **100% de evaluaciones de desempeño** anuales y realizando **3 capacitaciones** internas en temas críticos (MD: Personal evaluado y capacitado según plan anual).
- **Compras y Contrataciones:** Aumentar la eficiencia y legalidad de las contrataciones públicas, logrando que **100% de los procesos de compra** se efectúen vía el Sistema Electrónico de Contrataciones y cumplan plazos establecidos (MD: Todos los procesos realizados en plataforma y dentro de plazos legales).





JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCON**  
– GESTIÓN 2024-2028 –

DIRECCIÓN  
DISTRITAL

**Firma y Aprobación:** El presente documento “Matriz de Metas Institucionales y Departamentales 2025” es aprobado por la Dirección de la Junta Distrital de Rincón y refrendado por el Comité Técnico Institucional en fecha 20 de febrero de 2025.

  
**Enmanuel Ramírez Espinosa**  
Director Distrital







La siguiente tabla presenta el **seguimiento trimestral de los principales indicadores de desempeño institucional** de la Junta Distrital de Rincón durante el año 2025. En ella se consignan la línea base (valor previo o inicial), la meta anual propuesta y los valores alcanzados al cierre de cada trimestre. Esta herramienta de monitoreo permite al Comité Técnico Institucional y a las autoridades municipales visualizar el progreso en tiempo real y tomar decisiones oportunas para corregir desviaciones durante el año. Los datos reflejados corresponden a los registros oficiales de cada unidad responsable y han sido validados en las sesiones de seguimiento.

Indicador Clave 2025	Línea Base 2024	Meta 2025	Trim1	Trim2	Trim3	Trim4 (Final)
<b>Ejecución Presupuestaria Anual (%)</b>	85%	90%	20%	50%	75%	<b>92%</b>
<b>Recaudación de Ingresos Propios (%)</b>	80%	85%	30%	60%	75%	<b>88%</b>
<b>Cumplimiento Físico del POA (%)</b>	95%	100%	40%	70%	85%	<b>95%</b>
<b>Satisfacción Ciudadana en Servicios (%)</b>	60%	80%	60%	70%	75%	<b>85%</b>
<b>Personal Evaluado (Desempeño) (%)</b>	0%	100%	0%	0%	50%	<b>95%</b>
<b>Índice SISMAP Municipal (puntaje)</b>	60 pts	75 pts	60 pts	65 pts	72 pts	<b>78 pts</b>

De acuerdo con la tabla de seguimiento, la mayoría de los indicadores tuvieron una tendencia positiva a lo largo del año.

- La ejecución presupuestaria mostró un crecimiento sostenido en cada trimestre, culminando en 92%, por encima de la meta.
- La recaudación de ingresos propios se aceleró en la segunda mitad del año tras medidas de cobro, llegando al 88% de lo proyectado.
- El cumplimiento físico del POA alcanzó 95%, reflejando que casi todas las actividades planificadas fueron realizadas.
- La satisfacción ciudadana evidenció un aumento significativo, especialmente en la segunda mitad del año gracias a mejoras en la atención municipal.
- El porcentaje de personal evaluado subió rápidamente en el último trimestre al implementar el sistema de desempeño, quedando apenas pendiente un 5%.
- Finalmente, el índice SISMAP subió trimestre a trimestre, señal de mejoras continuas en los ejes evaluados por dicho sistema.

Estos datos de seguimiento sirvieron para retroalimentar las decisiones de gestión durante 2025 y constituyen evidencia objetiva del avance institucional, listos para ser remitidos a los organismos de control y al MAP como parte del informe anual.

*Parciade Leon*







JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –

**FORMULARIO DE  
REPORTE DE AVANCE  
DE ACCIONES DEL  
PLAN DE MEJORA 2025**

Sección de planificación y Programación Municipal  
Primer Informe - 2025

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	
1.2 (4)	No se evidencia la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores.	Conformar formalmente el Consejo de Desarrollo Municipal y definir sus funciones mediante consenso.	
Objetivos		Garantizar la participación comunitaria organizada en la toma de decisiones para el desarrollo del territorio.	
Responsables		Dirección General y Coordinación Social	
Indicadores		Consejo conformado y reglamentado; actas y resoluciones emitidas.	
Actividades		Estado	
		Completada	No Completada
Convocar actores comunitarios y autoridades para constituir el Consejo.		X	
Definir el reglamento de funcionamiento y las funciones del Consejo.		X	
Formalizar su creación mediante acta, resolución y registro.		X	
Estado de Acción		100	
Evidencias			

- Acta de Sesión Ordinaria del Consejo de Desarrollo del D.M. Rincón – Aprobación del Reglamento Interno Consejo de Desarrollo – Acta No. 01/2025
- Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo del Distrito Municipal de Rincón
- CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE DESARROLLO DEL D.M. RINCÓN  
Dirección Distrital – Consejo de Desarrollo



## Acta de Sesión Ordinaria del Consejo de Desarrollo del D.M. Rincón – Aprobación del Reglamento Interno Consejo de Desarrollo – Acta No. 01/2025

En la comunidad de Rincón, provincia Hermanas Mirabal, República Dominicana, siendo las 10:15 a.m. del día 15 de octubre de 2025, se reunió el **Consejo de Desarrollo del Distrito Municipal de Rincón** en Sesión Ordinaria, previa convocatoria cursada a sus integrantes. La sesión tuvo lugar en el Salón de Actos de la Junta Distrital, bajo la presidencia del Lic. Enmanuel Ramírez Espinosa, Director Distrital. Ejerce como Secretario de la sesión el Sr. Juan Carlos Santos, quien funge como Secretario del Consejo. A continuación, se detallan los presentes y los principales asuntos tratados:

### Participantes:

- Lic. Enmanuel Ramírez Espinosa – Director Distrital de Rincón (**Presidente del Consejo**).
- Juan Carlos Santos – Secretario del Consejo (Encargado de Planificación de la Junta Distrital).
- María Fernanda Gómez – Vocal (Representante de las Juntas de Vecinos del D.M. Rincón).
- Luis Alberto Fernández – Vocal (Miembro de la Junta Distrital de Rincón – Vocal electo).
- Sor. Ana Beato – Vocal (Representante de la Iglesia y organizaciones de base de fe).
- Ing. Pedro Herrera – Vocal (Representante del Sector Agropecuario/Productivo local).
- Licda. Carmen Ortiz – Vocal (Representante del Sector Educativo y Cultural).

(Se anexa lista de asistencia con la firma de todos los miembros presentes.)

### Desarrollo de la Sesión:

El Presidente constató y dejó asentado que existía **quórum reglamentario**, con la asistencia de 7 miembros de un total de 7 convocados con derecho a voto. Acto seguido, declaró formalmente **abierta** la sesión y dio la bienvenida a los presentes, enfatizando la trascendencia de los puntos a tratar, en particular la aprobación del Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo.

1. **Lectura y aprobación del acta anterior:** Por indicación del Presidente, el Secretario procedió a la lectura del Acta de la Sesión Ordinaria anterior (Acta No. 00/2025, de fecha 10/09/2025). Conocido su contenido, el Presidente preguntó si había objeciones o correcciones. No habiendo observaciones, el acta anterior fue **aprobada por unanimidad** de los presentes y firmada en señal de conformidad.
2. **Presentación del Proyecto de Reglamento Interno:** Seguidamente, se abordó el punto principal de la agenda. El Presidente del Consejo presentó formalmente el **Proyecto de Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo del D.M. Rincón**, elaborado en base al modelo sugerido por el Ministerio de Administración Pública y adaptado a la realidad de nuestro distrito. Se distribuyó copia impresa del proyecto a todos los asistentes. El Secretario procedió a dar lectura íntegra del documento





propuesta, capítulo por capítulo, realizando las pausas necesarias para permitir comentarios y preguntas de los vocales. Durante la lectura, los miembros expresaron su conformidad general con el contenido, destacando que el reglamento definirá claramente los objetivos, estructura, funciones y procedimientos del Consejo, lo cual fortalecerá su funcionamiento institucional. Se realizaron algunas observaciones menores de forma (ej.: corrección de nombres de instituciones y mejoras redaccionales), las cuales fueron debidamente anotadas por la Secretaría para su incorporación en el texto final. No se presentaron objeciones de fondo al articulado.

3. **Deliberación y Aprobación del Reglamento Interno:** Concluida la lectura, el Presidente abrió la **deliberación** sobre el proyecto de Reglamento. Tomaron la palabra varios vocales para manifestar su apoyo a la iniciativa. La vocal María F. Gómez resaltó la importancia de los *mecanismos de participación ciudadana* previstos en el reglamento, que permitirán integrar más las voces de las comunidades en la toma de decisiones. El vocal Luis A. Fernández agregó que el reglamento aclarará las responsabilidades de cada miembro, lo cual facilitará el trabajo coordinado con la Junta Distrital. Agotadas las intervenciones, el Presidente sometió a votación la **aprobación del Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo del D.M. Rincón**, incluyendo las correcciones de forma consensuadas. **Resultado de la votación:** Aprobado por unanimidad (7 votos a favor, 0 en contra, 0 abstenciones). El Consejo en pleno celebró la decisión con un aplauso, reconociendo el logro como un paso crucial para institucionalizar la labor del Consejo de Desarrollo.

- Acuerdo: Por medio de la **Resolución No. 01-2025**, el Consejo de Desarrollo del Distrito Municipal de Rincón **aprueba y adopta** su Reglamento Interno, el cual entra en vigor de inmediato. Se instruyó al Secretario para que remita copia del Reglamento aprobado al Ministerio de Administración Pública (MAP) para fines de registro y seguimiento, así como a la Junta Distrital para su archivo oficial. Además, se acordó socializar el contenido del Reglamento con las organizaciones comunitarias locales para dar a conocer su existencia y fomentar su cumplimiento.

4. **Conformación de Comisiones de Trabajo:** En vista de la aprobación del Reglamento, el Presidente propuso dar inicio a la **conformación de las Comisiones de Trabajo** previstas en el mismo, a fin de operativizar la participación sectorial. Tras un breve intercambio de ideas, se acordó conformar inicialmente **dos comisiones:** (a) *Comisión de Infraestructura y Servicios Básicos*, y (b) *Comisión de Desarrollo Social y Participación*. Se invitó a los miembros a manifestar en cuál comisión deseaban participar. Quedó conformada la Comisión de Infraestructura con la coordinación del Ing. Pedro Herrera e integrada además por Luis A. Fernández y María F. Gómez. La Comisión de Desarrollo Social estará coordinada por Licda. Carmen Ortiz, con la participación de Sor. Ana Beato y Juan C. Santos (como apoyo técnico). Estas comisiones iniciarán reuniones de trabajo en la primera semana de noviembre, debiendo presentar un plan de acción preliminar en la próxima sesión ordinaria.

5. **Asuntos varios:** No se presentaron asuntos adicionales para conocimiento en el punto de varios. El Presidente ofreció un espacio abierto para comentarios finales. La Licda. Carmen Ortiz aprovechó para agradecer a todos la colaboración durante la revisión del Reglamento y exhortó a mantener el entusiasmo en la ejecución de las nuevas disposiciones.





**Clausura:** No habiendo más temas que tratar, y agotados todos los puntos del orden del día, el Presidente **dio por terminada** la sesión a las 12:30 p.m. del mismo día. Antes del cierre, agradeció la asistencia y el trabajo constructivo de todos los miembros, subrayando el carácter histórico de esta sesión en la que el Consejo de Desarrollo de Rincón formaliza su normativa interna. Se procedió a la redacción de la presente **Acta No. 01/2025**, la cual será suscrita por el Presidente y el Secretario, y posteriormente sometida a aprobación en la siguiente sesión ordinaria.

*(Firmada en Rincón, a los quince días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.)*

  
**Enmanuel Ramirez Espinosa** –



*Director Distrital / Presidente del Consejo de Desarrollo*

  
**Juan Carlos Santos** – Secretario del Consejo de Desarrollo





JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –

# **Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo del Distrito Municipal de Rincón**





JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL  
**DE RINCÓN**  
– GESTIÓN 2024-2028 –

**FORMULARIO DE  
REPORTE DE AVANCE  
DE ACCIONES DEL  
PLAN DE MEJORA 2025**

Sección de planificación y Programación Municipal  
Primer Informe - 2025

Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora
1.2 (5)	No se evidencia un sistema de gestión para el seguimiento del rendimiento de la entidad de gobierno local de acuerdo con las funciones institucionales, los servicios comunitarios y expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los munícipes y clientes.	Diseñar e implementar un sistema de evaluación del desempeño institucional enfocado en resultados y satisfacción ciudadana.

<b>Objetivos</b>	Medir el cumplimiento de funciones, calidad de servicios y percepción ciudadana para fortalecer la <u>gestión pública local</u> .
<b>Responsables</b>	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros
<b>Indicadores</b>	Sistema implementado, encuestas aplicadas, informe de gestión publicado.

Actividades	Estado	
	Completada	No Completada
Diseñar un sistema de seguimiento con criterios claros e indicadores.	X	
Aplicar encuestas y mecanismos de retroalimentación a la ciudadanía.	X	
Publicar informes de rendimiento y planes de mejora institucional	X	
<b>Estado de Acción</b>	<b>100</b>	

**Evidencias**

- SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (SESDI 2025).
- Resultado De La Encuesta Ciudadana 2025.
- Imágenes de los boletines que contienen los informes de rendimiento.

# SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (SESDI 2025)

## 1. Introducción

El presente documento establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento del Desempeño Institucional (SESDI 2025) de la Junta del Distrito Municipal de Rincón, como parte de su estrategia de mejora continua, transparencia y profesionalización de la gestión. Este sistema nace como respuesta directa al diagnóstico institucional realizado en el primer trimestre de 2025, el cual evidenció la necesidad de estructurar procesos internos que permitan medir, ajustar y consolidar la gestión distrital conforme a los estándares del SISMAP Municipal, la Ley 176-07, la Ley 41-08 y los principios de la administración pública moderna.

El enfoque del SESDI es integral y transversal, conectando las políticas institucionales con los resultados reales de los servicios que impactan la vida diaria de los ciudadanos. Además de su utilidad como herramienta técnica de monitoreo, el sistema cumple una función política y estratégica: posiciona a la Junta del Distrito Municipal de Rincón como una entidad comprometida con la rendición de cuentas, la participación comunitaria, la cultura de resultados y el fortalecimiento del capital institucional.

## 2. Objetivo General

Establecer un sistema formal, integral, transparente y participativo para la evaluación y seguimiento del desempeño institucional, orientado a:

- Medir la eficiencia operativa y calidad del servicio.
- Generar evidencia objetiva para la toma de decisiones.
- Garantizar rendición de cuentas a la ciudadanía y entes de control.
- Alinear recursos humanos, técnicos y financieros con los resultados institucionales.
- Promover una cultura de mejora continua.

## 3. Criterios e Indicadores de Gestión

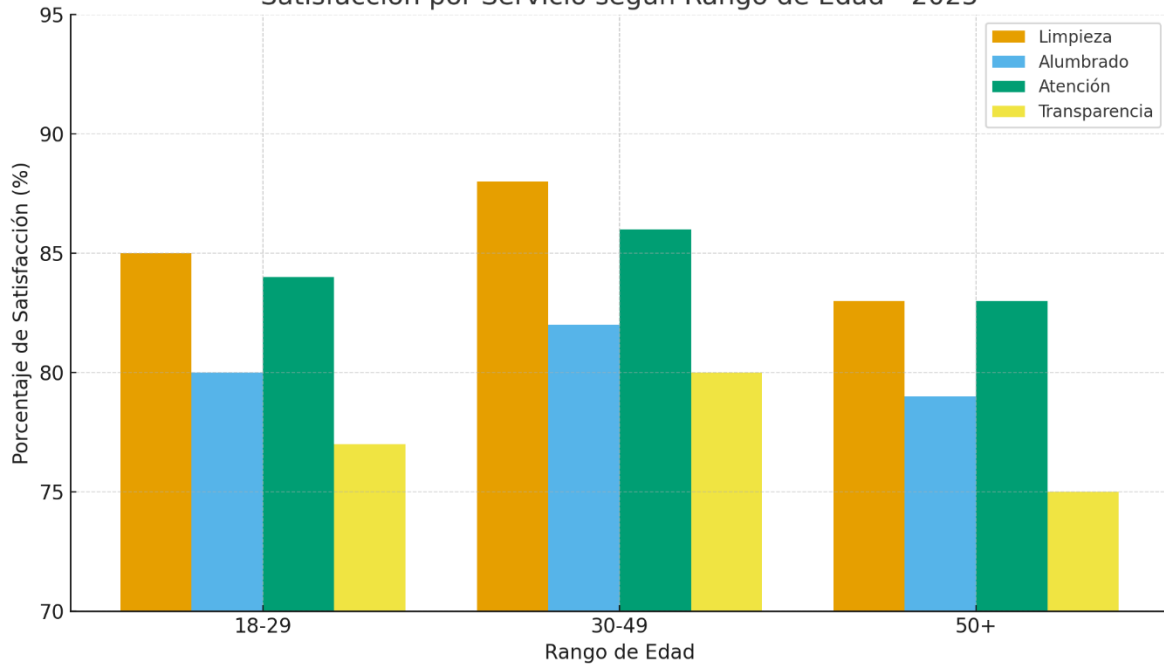
El SESDI organiza la medición en cinco dimensiones estratégicas con indicadores específicos:

### A. Administración Financiera

- Ejecución presupuestaria trimestral y acumulada.
- Publicación de informes financieros.
- Cumplimiento del plan de compras y contrataciones.



Satisfacción por Servicio según Rango de Edad - 2025



## 7. Implementación

El SESDI fue aprobado mediante **Acta No. 003-2025** del Comité Técnico Institucional el **20 de diciembre de 2025**, con ejecución formal desde enero 2026. Cada unidad remitirá sus indicadores trimestralmente. La Sección de Planificación consolidará y validará los datos con fines de planificación, monitoreo, auditorías y SISMAP.

## 8. Conclusión

El SESDI 2025 se consolida como una herramienta estratégica de control, aprendizaje y transformación institucional. Sustenta decisiones, promueve responsabilidad compartida, y fortalece el vínculo con la ciudadanía. Con enfoque participativo, evidencia técnica y monitoreo periódico, el sistema impulsa una administración moderna, sostenible y orientada a resultados.

  
 Junta del Distrito Municipal de Rincon  


## NOTA ACLARATORIA

Se deja constancia de que el documento “**Plan de Mejora Institucional 2025**” ya se encuentra **publicado en la plataforma oficial del SISMAP Municipal**, lo cual puede verificarse mediante la consulta directa en el módulo de Recursos Humanos (MAP + INAP), subcriterio 1.01. Esta publicación valida automáticamente el cumplimiento documental de dicha evidencia, conforme a los criterios establecidos por el SISMAP.

Por lo tanto, **no es necesario adjuntar físicamente el archivo como evidencia adicional**, dado que su ubicación en línea garantiza su disponibilidad, visibilidad y trazabilidad institucional.

1. RECURSOS HUMANOS (MAP + INAP)				
1.01 Plan de Mejora CAF <a href="#">Documento Ejemplo</a>	31/03/2026		90.00%	<a href="#">CIC JD Rincón 2024.pdf</a> <a href="#">GCAF-Rincón-2025.pdf</a> <a href="#">PM-De Rincón-2025.pdf</a> <a href="#">PRIMER AVANCE DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025.pdf</a>