

Informe de Avance Implementación CAF 2025-2026



ALCALDÍA
Santo Domingo Este



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 1 de 32

TABLA DE CONTENIDO

I. Reporte de avance Plan de Mejora 2025-2026 basado en la Guía de Autoevaluación Organizacional con el Modelo CAF.	2
II. Objetivo.....	3
III. Cuadro de Resumen	4
IV. Acciones Implementadas (75% de Cumplimiento)	8
V. Conclusiones.....	32



I. Reporte de avance del Plan de Mejora 2025-2026 basado en la Autoevaluación Institucional del Modelo CAF.

El Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Este (ASDE), remite el primer informe de avance con relación al Plan de Mejora Institucional 2025-2026, 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 2025.

En el presente se adjunta el Plan de Mejora 2025-2026, 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.



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 3 de 32

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 2025 que abarca hasta el año 2026. Además de presentar las evidencias que sustenten tal información.



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 4 de 32

III. Cuadro de Resumen



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE
RESUMEN PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AGOSTO 2025-AGOSTO 2026

No.	Criterios No.	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Indicador	Comentarios
1	1-Liderazgo	1.1.(4)	No se realiza una revisión periódica de la misión, visión y valores	Establecer un proceso sistemático y participativo para la revisión periódica de la misión, visión y valores institucionales del ASDE.	*Porcentaje de cumplimiento del cronograma de revisión de misión, visión y valores institucionales.	
2	1	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.	
3	1	1.2.(1)	No ha sido aprobado el organigrama y manual de funciones	Impulsar la validación, aprobación y oficialización del organigrama institucional y del manual de funciones del ASDE, asegurando su	*Porcentaje de avance en la aprobación y difusión del organigrama y manual de funciones.	



				alineación con la estructura organizativa, normativa vigente y las necesidades operativas actuales.		
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.(5)	No se evidencia apoyo a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	Implementar un programa de apoyo e inducción para nuevos empleados.	*Porcentaje de nuevos empleados que participan en el programa de apoyo.	
6	3	3.3.(5)	No se evidencia que se realicen periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector.	Diseñar e implementar un mecanismo institucional y periódico para la aplicación de encuestas de clima laboral, con el acompañamiento del MAP (Ministerio de Administración Pública) u órgano rector	*Nivel de avance en la implementación del sistema de evaluación del clima laboral.	



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 6 de 32

				correspondiente.		
7	4-Alianzas y Recursos.	4.4.(6)	No se asegura que el conocimiento clave (explicito 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.	
8	4	4.5.(3)	No se evidencia que se identifique y usen nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando o datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado.	Establecer un proceso institucional de identificación, evaluación e implementación progresiva de nuevas tecnologías, incluyendo soluciones de datos abiertos y software de código abierto, que contribuyan a la innovación, transparencia y eficiencia operativa del ASDE.	*Nivel de avance en la implementación de la estrategia de innovación tecnológica institucional.	



9	5-Procesos	5.1.(5)	No se evidencia que se simplifiquen los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con Concejo de Regidores y vocales.	Implementar un sistema institucional de revisión y simplificación periódica de procesos, que incluya la evaluación de normativas internas y la propuesta de modificaciones legales en consenso con el Concejo de Regidores, cuando aplique.	*Número de procesos priorizados que han sido simplificados.
10	5	5.3.(4)	No se ha realizado la incorporación de incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter Organizacional es.	Diseñar e implementar un sistema de incentivos y condiciones institucionales que promuevan la colaboración interdepartamental y el desarrollo de procesos inter organizacionales en el ASDE, con enfoque en eficiencia, innovación y servicio ciudadano.	*Cantidad de direcciones o departamentos que han implementado al menos un proceso inter organizacional con otra dependencia.



Implementada	
No implementada	
En proceso	

IV. Acciones Implementadas (75% de Cumplimiento).

Criterio 1: Liderazgo

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

Numeral 4. Revisan periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo, por ejemplo: la transformación digital, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes, pautas para la protección de datos, otros). Asegurando el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos.

Área de Mejora: No se realiza una revisión periódica de la misión, visión y valores.

Acción realizada: En proceso

 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Informe de Avance
	Página 9 de 32

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 instaure el Código de Ética.
- ✓ La 2da versión del Código de Ética fue revisada por las partes interesadas, se encuentra en proceso de aprobación.
- ✓ Resolución de aprobación del código de ética.

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, recibe bendiciones, se despide,

[Firma]
Alcalde
Ayuntamiento Santo Domingo Este

[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)

RNC 423002565 • Carretera Mella 849, Esq. San Vicente de Paul, Santo Domingo Este, R. D.
Tel: 809-788-7676 @www.ayuntamientodeeste.gob.do | alcaldiasde | Alcaldía Asesora | 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: Lc. 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 electoral 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 acuerdo 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)

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



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 10 de 32

Evidencia 2: Resolución que instauro el Código de Ética.



117.44

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"

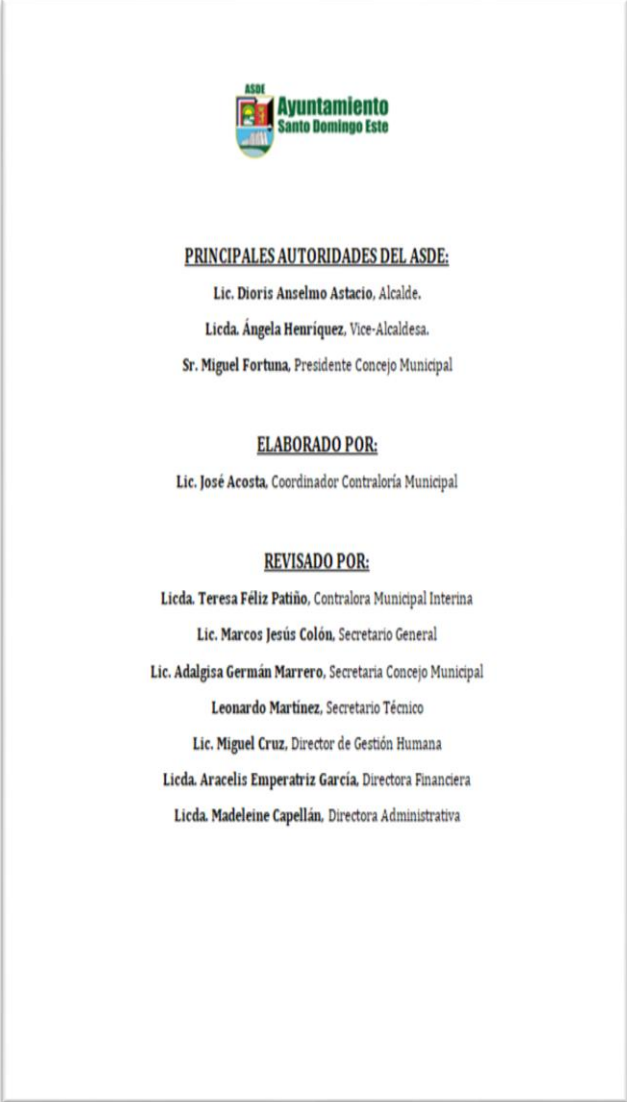
Resolución No.52-16.

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.

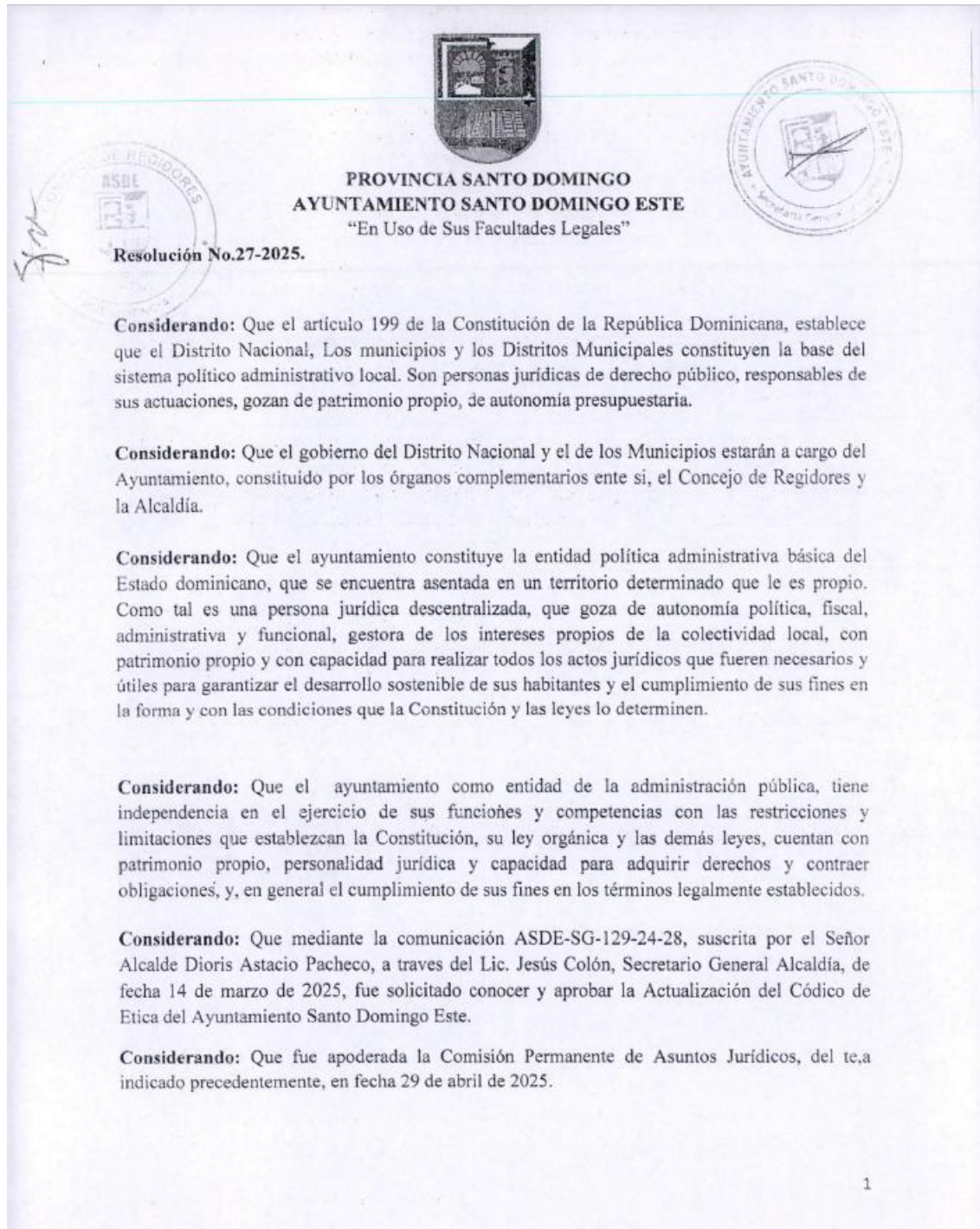
 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 11 de 32

Evidencia 3: Código de Ética 2da versión.



 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 12 de 32

Evidencia 4: Resolución de aprobación del código de ética 2da versión.



 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 13 de 32

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

Numeral 1. Aseguran 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).

Área de Mejora: No ha sido aprobado el organigrama y manual de funciones.

Acción realizada:

- ✓ Conformación de la mesa técnica de revisión.
- ✓ Socialización del documento actualizado.
- ✓ Remisión de la versión Final para su revisión y aprobación.
- ✓ Difusión digital del documento final aprobado a todas las áreas.

Evidencia 1: Mesa técnica de revisión.

Reunión de Regidores

Revisión Nueva Propuesta Actualización de Estructura Organizativa (EO) y Manual de Funciones (MF)

***Fecha de la Reunión:** [24/02/2026] 1. Planteamiento de observaciones sobre el material físico / digital de la propuesta técnica, para la actualización del Manual de Funciones y Estructura Organizativa.

***Hora:** 10:00 AM

***Lugar:** Salón de Gabinete - ASDE

***Revisión:**

*Representantes	Mesa	de	Principal
- Concejo de Regidores Alcalde SDE Representado en: - Jehimy Núñez - Eduviges Rosario - Crismely Pinales - Anibelka Rodríguez			
- Mesa Técnica Estructura Organizativa - Arisleyda Benigüete - Laura Baldera			
- Secretario Técnico Leonardo Martínez Representado por: Nicky Peña Desarrollo Organizacional			

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este

Municipio Santo Domingo Este
12 de enero de 2025-

15/1/2026

A los

: Señores Regidores:
EDUVIGES ROSARIO
JUAN ROSA
JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ
ANA DURÁN
JOSÉ LUIS FLORES
CRISMELY PINALES
JUAN CALDERÓN
Presidente, Vicepresidente, Secretario y Miembros de la comisión ESPECIAL,
Designa al Efecto
CIUDAD.

: Apoderamiento del Manual de Funciones y Organigrama.

Asunto

Anexo

: Expediente.

Honorables Señores Regidores:

Cortésmente, le estamos enviando lo indicado en el asunto, con la finalidad de que la Comisión asignada, emita sus opiniones y recomendaciones al Honorable Concejo de Municipal, en virtud de las atribuciones que nos confiere el artículo 13 del Reglamento Interno del Honorable Concejo de Regidores, atendiendo a la urgencia de su conocimiento.

Atentamente,

SR. MIGUEL FORTUNA
Presidente Ayuntamiento Santo Domingo Este.

Rosa Reyes
15-01-26 12:19 pm



Evidencia 2: Minutas de socialización y revisión.

Reunión de Regidores

Revisión Nueva Propuesta Estructura Organizativa (EO) y Manual de Funciones (MF)

*Fecha de la Reunión: [17/03/2026]

*Revisión:

*Hora: 10:00 AM

*Lugar: Salón de Gabinete - ASDE

1. Revisión de la propuesta técnica, para la actualización del Manual de Funciones y Estructura Organizativa.

Nota Importante: Se interrumpe la reunión y no se termina la revisión de las unidades, las cuales en parte son distribuidas a los regidores para su análisis de la propuesta.

*Representantes	Mesa	de	Principal
-----------------	------	----	-----------

- Concejo de Regidores
Alcalda SDE
Representado en:
- Jehimy Núñez
- Isabel
- Edwiges Rosario
- Juan Rosa
- Crismely Pinales
- Anibelka Rodríguez
- Niocha
- Wander
- Ayleen

Secretaría General
Jesús Colón

- Secretario Técnico
Leonardo Martínez
Representado por:
Nicky Peña
Desarrollo Organizacional

Demás Miembros de la Mesa Técnica -
Estructura Organizativa
- Arleyda Berquete
- Laura Baldera

Reunión de Regidores

Revisión Nueva Propuesta Estructura Organizativa (EO) y Manual de Funciones (MF)

*Fecha de la Reunión: [13/05/2026]

*Revisión:

*Hora: 10:00 AM

*Lugar: Salón de Gabinete - ASDE

1. Revisión final de aplicación de recomendaciones del Concejo de Regidores.

*Representantes	Mesa	de	Principal
-----------------	------	----	-----------

- Concejo de Regidores
Alcalda SDE
Representado en:
- Miguel Fortuna
- Edwiges Rosario
- Ana Durán
- Luis Flores

- Gerson Antigua
- Jehimy Núñez
- Manuel Villanueva
- Juan de la Cruz
- Crismely Pinales
- Anibelka Rodríguez

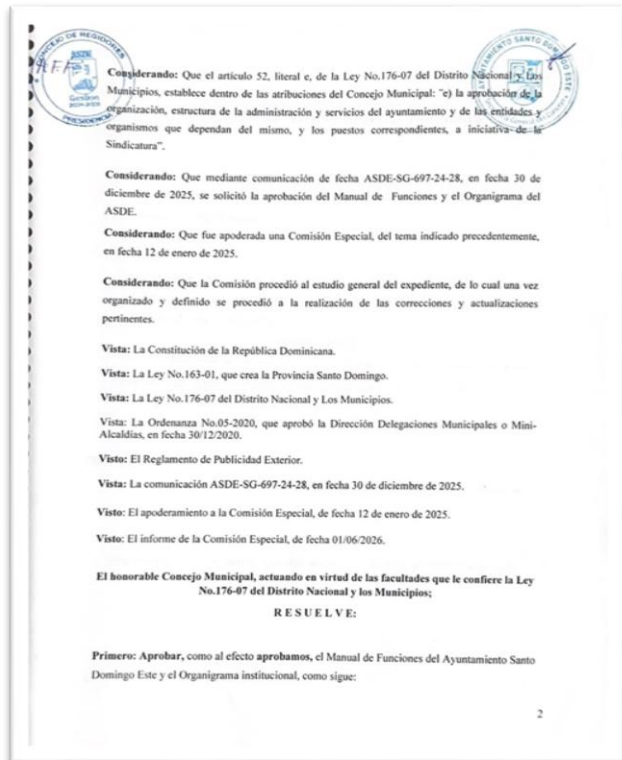
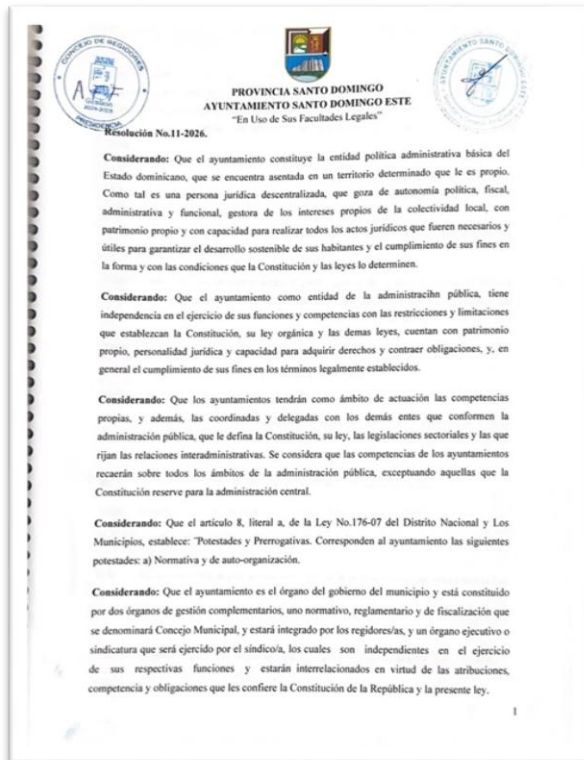
- Secretario Técnico
Leonardo Martínez
Representado en:
Nicky Peña
Desarrollo Organizacional

* Temas a Tratar

- Resumen general de la nueva propuesta técnica para EO y MF
- Hilo Conductor a través de la Estructura Organizativa
- Revisión de la aplicación de las recomendaciones del Concejo de Regidores.
- Confirmación de las recomendaciones sometidas por cada Regidor del Concejo, para el borrador ya expuesto. **(Evaluado y Consensado en Feb. 2026)**
- Pre-aprobación del Borrador de Estructura Organizativa y Manual de Funciones, para sometimiento a la Sala Capitular.

 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 15 de 32

Evidencia 3: Resolución de aprobacion del Organigrama y Manual de Funciones.



 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 17 de 32

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:

- ✓ Solicitud de creación de plataforma para el proceso de reclutamiento.
- ✓ Se definieron los criterios de elegibilidad.
- ✓ Formulario de levantamiento de perfiles.
- ✓ Reunión tecnológica para presentar la plataforma.
- ✓ Indicador: Nivel de avance del nuevo sistema **(100%)**

Evidencia 1: Comunicación de la solicitud para crear la plataforma.





ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 18 de 32

Evidencia 2 y 3: Formulario de levantamiento de perfiles.

DIRECCION DE GESTION HUMANA / DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		Código: F.G.H.
LEVANTAMIENTO DE PERFILES INTERNO		Versión: 01

I. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA:
DIRECCION/DEPTO.	CARGO	
POSICION REQUERIDA.	RECOMENDADO POR:	CEDULA:
DIRECCION/DEPTO.	CARGO	

Este formulario esta creado con la finalidad de promover el reclutamiento interno en el Ayuntamiento de Santo Domingo Este, Costa del faro, con la necesidad de mejorar el desempeño en cada área de trabajo. Ofrecer oportunidad de ascensos, creando una cultura corporativa lo cual nos ayudara a reflejar un compromiso con la superación y el desarrollo de los empleados.

La ley 41-08 de función pública establece un marco legal para el proceso de reclutamiento interno en la administración pública, esta ley prioriza el reclutamiento interno buscando promover la estabilidad y el desarrollo profesional de los empleados públicos, buscando garantizar la igualdad de acceso a la función pública, sin discriminación alguna.

II. REQUISITOS

1. Tener un desempeño sobresaliente en el puesto Actual según la escala del 1 al 10 de la Evaluación.
2. Ser proactivo(a) en las tareas diarias y poseer Habilidades Técnicas, tener los conocimientos necesarios para el puesto a solicitar.
3. A partir de un año nombrado en el Ayuntamiento de Santo Domingo Este, Costa del faro.
4. Curriculum Actualizado.
5. Certificado de estudios.

III. COMENTARIO (Descripción de la necesidad del área)

--

IV. OBSERVACION DEL ENCARGADO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

CUMPLE CON LOS REQUISITOS	SI	NO	COMENTARIO

DIRECCION DE GESTION HUMANA / DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		Código: F.G.H.
LEVANTAMIENTO DE PERFILES INTERNO		Versión: 01

VI. MEDIOS DE EVALUACION

Se utilizaran diferentes medios de Evaluación según puesto o cargo.

EVALUACION UTILIZADA	
Evaluación de desempeño	
Pruebas de habilidades	
Entrevistas	

Firma del Director y/o Encargado **Firma del Empleado**



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 19 de 32

Evidencia 4: Minuta de reunión y listado de participantes que asistieron a la presentación.

	ACTA DE REUNION	CODIGO:	ASDE-TIC-001
	Dirección de Tecnología	VERSION:	00
	Redactado por: Ronny Mallen/ Analista	PAGINA:	1 de 2

DIRECCION DE TECNOLOGIA MINUTA

1. DATOS GENERALES

Asunto: (Presentación de plataforma de reclutamiento interno.)

Lugar: Salón de Juntas Smart Room

Hora de inicio: 10:00 am

Fecha: viernes, 13 de junio de 2025

Hora de finalización: 10:25 am

Participantes	Posición/Depto.	Asistencia
Ruben Escalante	Encargado de Sistemas	✓
Ronny Mallen	Analista	✓
Arisleida Beriguete	Encargada de reclutamiento	✓
Engel Emyl Camue Terrero	Encargada de capacitación	✓

2. AGENDA

- Presentación de la plataforma de reclutamiento interno.
- Ideas, funciones y conceptos de los menús.
- Dudas, sugerencias y aclaraciones.

	ACTA DE REUNION	CODIGO:	ASDE-TIC-001
	Dirección de Tecnología	VERSION:	00
	Redactado por: Ronny Mallen/ Analista	PAGINA:	2 de 2

3. DESARROLLO DE LA AGENDA

Después de tomada la asistencia de cada uno se procede a presentar la plataforma y sus diferentes menús así como su contenido, y estableció que si está sujeta a cambios con la información que se suministren. Se procede a explicar los conceptos de cada opción y como serán sus funciones las cuales son:

- Direcciones, aquí se visualizó las diferentes extensiones de cada dirección también cabe aclarar que si se puede acceder a la información de esa dirección haciendo clic.
- Vacantes destacadas es una sección que muestra la direcciones más destacada será sujeta a cambios que deseen aunque los valores sean estables.
- Contactos es un menú que sirve de mensajería de quejas o sugerencias a gestión humana o el administrado que se designe, las respuestas solo serán vistas por el usuario establecido como una jerarquía.
- La plataforma cuenta con una versión móvil.

Todos estos cambios sugeridos y diseños serán a incluir más adelante si son suministrados. Luego de responder a las sugerencias, dudas e ideas se procedió a contemplar los planes para la siguiente reunión sobre si abra una demo en el campo y cuando se contempla preparada la plataforma para poner en marcha, deben estar de acuerdo las otras partes para cuando se planee la siguiente reunión teniendo en cuenta lo demostrado y las fotos sacadas de esta reunión. Sin más pregunta de por medio la reunión termino.

4. OBSERVACIONES Y HALLAZGOS

- Explicación de menús y opciones de la plataforma.
- Sugerencias para jerarquías de usuario y confiabilidad.
- Confirmando que la pagina está sujeta a cambios.
- La versión celular si está sujeta a cambios igualmente.
- La demo y demostraciones de uso serán discutida en otra reunión.

Hasta aquí las memorias de esta reunión eficiente.

Sin más,

Ronny Mallen
Analista de sistemas



DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA

DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

Santo Domingo Este
13 de Junio del 2025

"REUNIÓN SOBRE CREACION DE PLATAFORMA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO"

No.	NOMBRE	DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO	CARGO	TELEFONO
1.	Arisleida Beriguete	Gestión Humana	Encargada de Reclutamiento	809 671 6926
2.	Yanira E. Beldem	Gestión Humana	Enc. Relaciones Laborales	809-772-2345
3.	Ronny Fierrogi Mallen Burgos	Tecnología	Analista de sistema	847-344-4772
4.	Ruben Escalante	Tecnología	Encargado de Sistemas	849-410-6479
5.	Engel Emyl Camue Terrero	Gestión Humana	Analista de Reclutamiento	809 231- 5064
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Informe de Avance Página 20 de 32

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:

- ✓ Taller para orientar los nuevos empleados.
- ✓ Realización de recorridos para que conozcan la institución y su personal.
- ✓ Indicador: porcentaje de nuevos empleados que participan en el programa de apoyo (32 nuevos empleados han recibido la tutoría en el 2do Trimestre)

Evidencia 1: Taller de tutoría y orientación.





ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 21 de 32





ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 22 de 32

Evidencia 2: Listado de asistencia.

DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA					
INDUCCION 2DO TRIMESTRE 24 DE JUNIO 2026					
Control de Asistencia					
No.	Nombre y Apellido	Cedula	Cargo	Telefono	Dirección/ Departamento
1	Daniel Susana Ovalle		Profesor		Departamento Político
2	Boris Esteban Peña		Supervisor		mercado e Almacén
3	Richard De los Santos		Patullero		Policia municipal
4	Seppin Ruiz Giraldo		Secretaria		Consejo de Regidores
5	Wilder Antonio M.		Secretaria		Administrativa
6	Yvana Amada P.				Estacion 3
7	Santo Henriquez S.		Supervisor		Dir. Ombudsman y Plazas
8	Wilfrido Familia		Promotora		Desarrollo Comunitario
9	Katherine Canalsano		Supervisora		Espacio Publico
10	Chanel Rincón		Analista		Espacio Publico
11	Carmen Rosa		Operaria P.M.		Dep. Seguridad
12	Florencia De Olea				Plazas y Parques
13	Diana's Familia		Obiera		Plazas y Parques
14	Carolina Penabaz		Promotora		Desarrollo Comunitario
15	Seppin Herrera		Promotora		Desarrollo Comunitario
16	Altagracia Chale		Supervisora		Desarrollo Comunitario
17	Carlos David Amp		Chapel		Asp.
18	Katherine Hernandez		Enfermera		Salud
19	Victor Julio Ramirez		Policia municipal		Policia municipal
20	Katiuska Marte		Recepcion		Estacion 3
21	Marta Marie L.		Auxiliar		Gestion Humana
22	Yaneli Gera		Pasante		Gestion Humana
23	Yaneth Dominga		Pasante		Gestion Humana
24	Sosaris Castillo		Pasante		Gestion Humana
25	Manlio Cerano		Pasante		Gestion Humana
26	Rafael Perez R.		Abogado		Juridica
27	Stefany Garcia		Tecnico		Gestion Humana
28	Andrés Navarro		Secretaria		Consejo de Regidores
29	Franco Manuel S.		Profesor		Deportes
30	Brian Jahan		Recepcion		mercado Almacén
31	Shirley Martinez		Pasante		Almacén
32	Jeny Castro de Gera		Obiero		Asesora J. Gen.
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 23 de 32

SUBCRITERIO 3.3 Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

Numeral 5. Realiza periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector, comunicando sus resultados segregados por género (servidores y servidoras), resúmenes de comentarios, interpretaciones y el plan de acción de mejora derivadas.

Área de Mejora: No se evidencia que se realicen periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector.

Acción realizada:

- ✓ Envío de comunicación a todas las áreas para informar del inicio de la encuesta de clima laboral.
- ✓ Aplicación de herramienta para medir el clima organizacional.
- ✓ Informe de la encuesta de clima laboral

Evidencia 1: Circular enviada a las direcciones del ASDE con acuse de recibido.

DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA

ASDE-DGH-3104-2026

Santo Domingo Este
10 de Agosto del 2026

CIRCULAR

A: Directores

Distinguidos Sres(as):

Les recordamos que se está llevando a cabo el proceso de encuesta para el desarrollo institucional, iniciativa destinada a fortalecer la calidad y la planificación de nuestras acciones institucionales. Agradecemos de antemano su participación y el compromiso con este propósito común.

Próximos pasos:

- En los próximos días nos estaremos comunicando con los directores de cada dirección para coordinar la designación del personal.
- Se informará oportunamente el día y la ubicación donde se impartirán las pruebas.

Agradecemos su colaboración y disposición para garantizar que este proceso se realice de manera ordenada y efectiva.

Atentamente,

Licdo. Juan José Javier Santos
Director de Gestión Humana

13. Dirección de Juventud

RECIBIDO

14. Concejo Regidores

RECIBIDO

15. Dirección de Desarrollo Comunitario

RECIBIDO

16. Dirección de Desarrollo Social

RECIBIDO

17. Dirección de Tesorería

RECIBIDO

18. Dirección de Recaudaciones y Arbitrios

RECIBIDO

19. Dirección de Defensoría y uso de Espacios Públicos

RECIBIDO

20. Dirección de Cultura

RECIBIDO

21. Dirección de Deportes

RECIBIDO

22. Dirección de Planeamiento Urbano

RECIBIDO

23. Dirección de Seguridad

RECIBIDO

26. Contraloría Municipal

RECIBIDO



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 24 de 32

Evidencia 2: Portada del formulario utilizado

CUESTIONARIO DE LEVANTAMIENTO DE EVALUACIÓN INTERNA INSTITUCIONAL

**Bienvenido(a) a la Encuesta de Clima Laboral del
Ayuntamiento Santo Domingo Este.**

El objetivo de esta encuesta es conocer la percepción de los colaboradores sobre diferentes aspectos del ambiente de trabajo, con el fin de identificar fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento institucional. La encuesta es **anónima y confidencial**; no se solicitará información que permita identificar a los participantes. Sus respuestas serán utilizadas exclusivamente con fines de diagnóstico institucional y mejora continua. Agradecemos responder con honestidad y objetividad.

[Acceder a Google](#) para guardar el progreso.

[Más información](#)



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 25 de 32

Evidencia 2: Captura de la portada del informe de la evaluación.

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE | CLIMA LABORAL

INFORME PRELIMINAR

Encuesta de Desarrollo Institucional

Análisis institucional y perfiles de direcciones participantes

Ayuntamiento de 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

 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 27 de 32

Criterio 4: Alianzas y recursos

SUBCRITERIO 4.5 Gestionar la tecnología.

Numeral 3. Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.)

Área de Mejora: No se evidencia que se identifique y usen nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado.

Acción realizada:

- ✓ Diagnóstico de equipos tecnológicos.
- ✓ Análisis situación Actual de desarrollo Tecnológico en el Municipio.
- ✓ Remisión del Proyecto Intranet Institucional.

Evidencia 1: Formulario de Evaluación de Equipos Tecnológicos



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Este formulario busca evaluar la calidad de los servicios tecnológicos brindados a las diferentes direcciones del Ayuntamiento. Sus respuestas nos ayudarán a mejorar la eficiencia y satisfacción de los usuarios.

Quando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

* Obligatorio

1. Dirección *

Selecciona la respuesta ▼

2. Departamento *

Selecciona la respuesta ▼

3. ¿Qué tipo de servicio tecnológico ha recibido el último mes? *

☐ Soporte técnico (reparación o mantenimiento)

☐ Instalación de software o hardware

 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 28 de 32

Evidencia 2: Análisis de Situación


ALCALDÍA
Santo Domingo Este

ANÁLISIS SITUACIÓN ACTUAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO ESTE

Introducción

El desarrollo tecnológico se ha convertido en un pilar fundamental para el progreso económico, social e institucional. En el caso del municipio de Santo Domingo Este, con una de las poblaciones más grandes del país, la incorporación de tecnologías digitales en la gestión pública y en la vida cotidiana de los ciudadanos representa un desafío y una oportunidad para mejorar la eficiencia, la transparencia y la inclusión social.

Este informe tiene como objetivo presentar un análisis integral de la situación actual del desarrollo tecnológico en el municipio, identificando las principales brechas, necesidades y oportunidades de mejora. Asimismo, se plantean recomendaciones estratégicas para orientar la toma de decisiones en políticas públicas locales.

1) Creación e implementación de la Oficina Virtual de Gestión Municipal (Digitalización de trámites)

Objetivo: Digitalizar los procesos administrativos y servicios municipales, reduciendo tiempos y mejorando la transparencia.

Estado y brecha de ejecución: 30%, requiere evaluación institucional y mejoras de funcionalidad.

Necesidad: Alta, ya que impacta en la eficiencia y modernización institucional.

Principales brechas:

- Falta de plan de gestión del cambio y catálogo oficial de trámites migrados.
- Ausencia de auditoría de seguridad y políticas de privacidad completas.

Observaciones:

- Existe un portal en ambiente de prueba con módulos básicos (consulta de expedientes, formularios) pero falta la integración de pagos, firma electrónica y expedientes electrónicos consolidados.
- Seguridad y privacidad: aún no se evidencia un informe técnico de pruebas de penetración ni políticas de privacidad y protección de datos completas.



ALCALDÍA
Santo Domingo Este

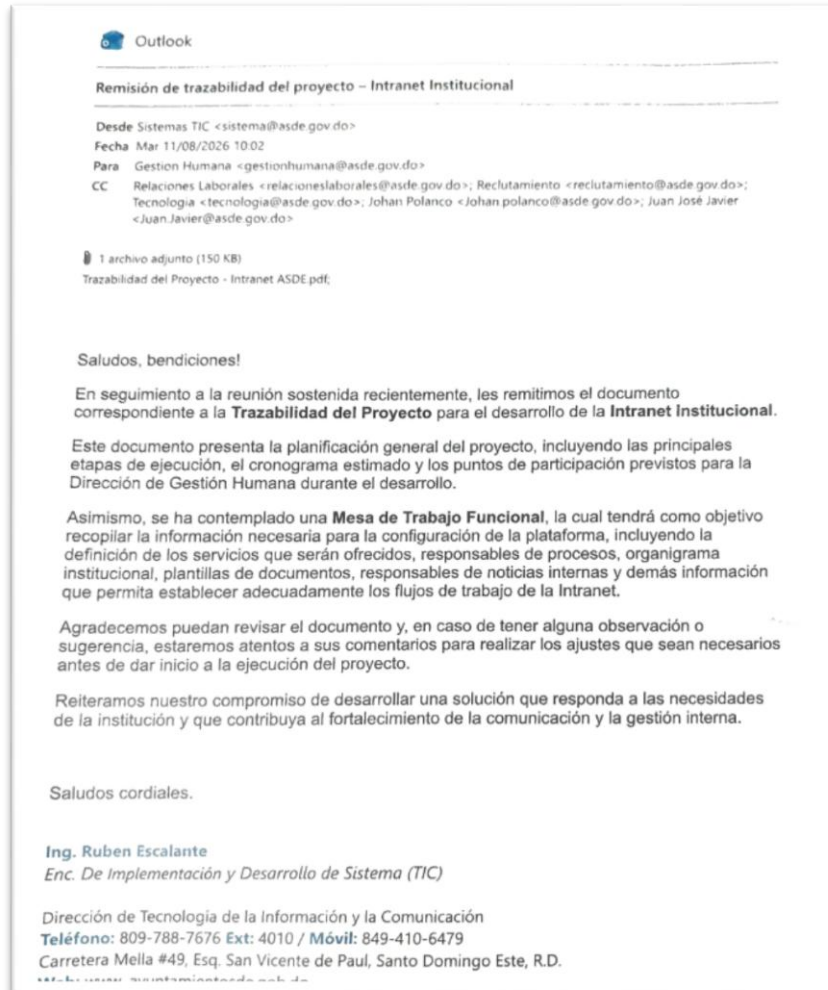
Fecha de Efectividad: Agosto 2025

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026

Página 29 de 32

Evidencia 3: Correo de remisión de trazabilidad del proyecto



 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 30 de 32

CRITERIO 5: PROCESOS

SUBCRITERIO 5.1 Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

Numeral: 5. Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con concejo de regidores y vocales.

Área de Mejora: No se evidencia que se simplifiquen los procesos de forma regular.

Acción realizada:

- ✓ Elaboración del plan operativo que pone en funcionamiento la ventanilla única.
- ✓ Aprobación de resolución que autoriza la creación de la ventanilla única.

Evidencia 1: Captura del plan con su objetivo general y específicos.

**PLAN OPERATIVO PARA LA CREACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA ÚNICA
DEL ASDE**

1. Introducción

La Ventanilla Única del Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE) se concibe como un mecanismo institucional para centralizar, ordenar y agilizar los trámites municipales vinculados a permisos, autorizaciones, licencias, fiscalizaciones y servicios regulados, en cumplimiento de la **Resolución del Concejo de Regidores No. 03-2025**, particularmente lo establecido en su **Artículo 4**, el cual define los servicios a ser incorporados en dicho sistema.

Este Plan Operativo establece la **Fase 1 de Implementación**, correspondiente al período **diciembre 2025 – enero 2026**, definiendo objetivos, alcance, estructura organizativa, procesos, responsables, tiempos de atención y mecanismos de control.

2. Objetivo General

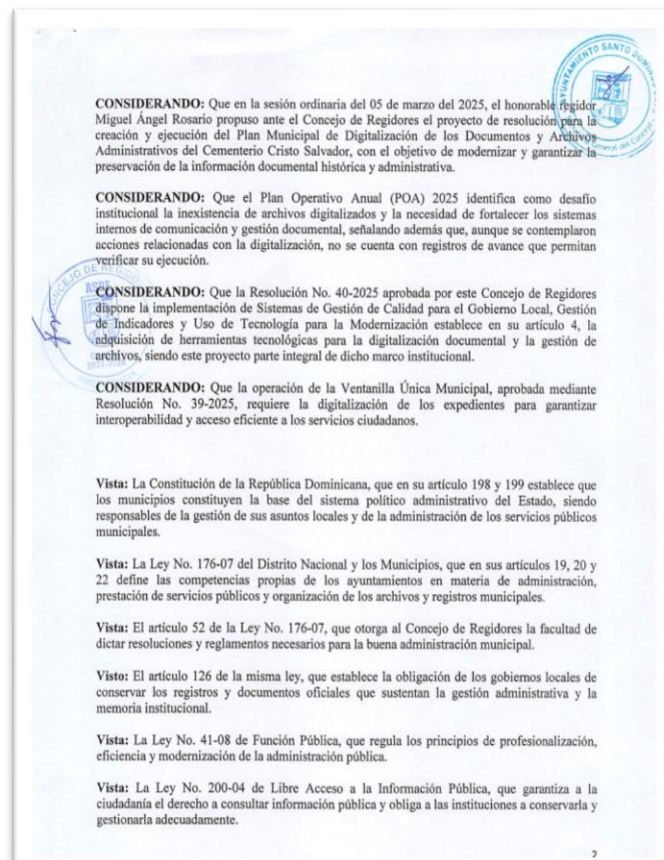
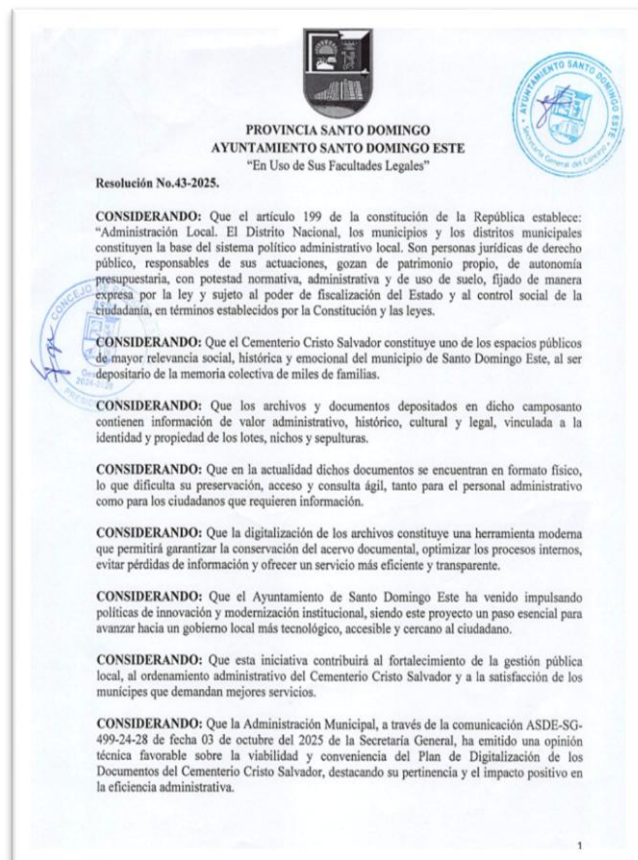
Implementar la Ventanilla Única del ASDE como instancia centralizada de recepción, control, seguimiento y cobro de trámites municipales, adscrita a la Dirección de Recaudación, con el fin de reducir tiempos de respuesta, mejorar la transparencia, fortalecer el control institucional y optimizar la experiencia del ciudadano.

3. Objetivos Específicos

- Centralizar la recepción de expedientes y trámites municipales incluidos en el Artículo 4 de la Resolución No. 03-2025.
- Separar las funciones de **cobro** de las Direcciones de Espacio Público, Fiscalización y Obras, y Planeamiento Urbano.
- Implementar la digitalización de expedientes y flujos de trabajo a través del sistema **SIGEN-SDE**.
- Unificar los cobros municipales relacionados a los trámites en una **factura anual** cuando aplique.
- Reducir en al menos un **30%** los tiempos promedio de tramitación.
- Establecer responsables claros para el seguimiento y control de cada expediente.

 ALCALDÍA Santo Domingo Este	Fecha de Efectividad: Agosto 2025
	Informe de Avance
Informe de Avance de Implementación CAF 2025-2026	Página 31 de 32

Evidencia 2: resolución que aprueba la digitalización de expedientes para la ventanilla unica



SUBCRITERIO 5.3 Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.

Numeral: 4. Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales, por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.

Área de Mejora: No se ha realizado la incorporación de incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter Organizacionales.

Acción realizada: En proceso.



V. Conclusiones

Al realizar esta valoración se puede verificar que de los puntos y objetivos propuestos se han cumplido por completo un **75%** y **25%** están en proceso. Cabe destacar, que además de todos los puntos contenidos en el Plan de Mejora 2025-2026, 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 realiza una revisión periódica de la misión, visión y valores.	20%
2	No se ha conformado el Comité de Ética de la Institución.	90%
3	No ha sido aprobado el organigrama y manual de funciones	100%
4	No se evidencia un registro de elegibles digitalizado.	100%
5	No se evidencia apoyo a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	100%
6	No se evidencia que se realicen periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector.	100%
7	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.	20%
8	No se evidencia que se identifique y usen nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado.	100%
9	No se evidencia que se simplifiquen los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con Concejo de Regidores y vocales.	100%
10	No se ha realizado la incorporación de incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter Organizacionales.	20%
Nivel de Cumplimiento General		75%