



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE 2027

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable Directo	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1-LIDERAZGO	1.1.(4)	No se realiza una revisión periódica y actualización de la Misión, Visión y Valores.	Diseñar e implementar un protocolo institucional para la evaluación anual del entorno y la alineación periódica de la misión, visión y valores.	Fortalecer la identidad institucional del ASDE mediante la actualización de su misión, visión y valores, asegurando su alineación con las necesidades de la ciudadanía y los retos estratégicos del municipio.	1. Realizar un diagnóstico del entorno interno y externo del Ayuntamiento. 2. Identificar cambios relevantes en aspectos tecnológicos, ambientales, sociales, económicos, demográficos y normativos. 3. Someter las propuestas al Concejo de Regidores o a la instancia correspondiente. 4. Divulgar los elementos aprobados.	feb-27	jun-27	Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de revisión de misión, visión y valores institucionales.	Despacho del Alcalde. Dirección de Gestión Humana. Planificación y Programación.	
2	3-PERSONAS	3.2.(2)	No se evidencia un sistema integral para atraer y desarrollar talentos.	Implementar un sistema para la atracción, identificación y desarrollo del talento humano basado en competencias.	Fortalecer las competencias técnicas, administrativas y gerenciales de los colaboradores, asegurando que el talento disponible responda a las necesidades actuales y futuras del ASDE y contribuya al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.	1. Identificar las competencias requeridas por la institución. 2. Revisar y actualizar los perfiles de puestos. 3. Definir criterios para la atracción y selección de talentos. 4. Coordinar capacitaciones, talleres y programas de formación. 5. Identificar las necesidades de desarrollo. 6. Implementación de Reclutamiento Meritocrático.	ene-27	ago-27	Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de gestión y desarrollo del talento humano.	Planificación y Programación. Dirección de Gestión Humana. Dirección de Tecnología.	
3	3-PERSONAS	3.3.(6)	No se evidencia el fortalecimiento de las condiciones de seguridad, salud ocupacional y ambiente laboral en las diferentes instalaciones y áreas de trabajo del ASDE.	Elaborar e implementar un Programa Integral de Seguridad y Salud Ocupacional y Evaluación de las Condiciones Ambientales de Trabajo.	Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables para los colaboradores del ASDE, mediante la identificación, prevención y reducción de riesgos laborales, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en materia de seguridad y salud ocupacional.	1. Realizar un levantamiento diagnóstico de las condiciones de seguridad y salud en las instalaciones del Ayuntamiento. 2. Realizar inspecciones periódicas de seguridad y condiciones ambientales. 3. Identificar necesidades de equipos de protección personal (EPP) según las funciones. 4. Capacitar al personal sobre prevención de riesgos, emergencias, uso de EPP y seguridad laboral. 5. Establecer protocolos para reportar accidentes, incidentes y condiciones inseguras.	feb-27	sep-27	Recursos Financieros y Humanos	Porcentaje de avance en la elaboración e implementación de áreas evaluadas en materia de seguridad y salud ocupacional.	Dirección de Gestión Humana. Planificación y Programación. Dirección Administrativa. Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo.	
4	3-PERSONAS	3.3.(8)	No se evidencia un Protocolo de Gestión y Seguimiento de Personal en Situaciones de Tiempo Parcial y Licencias por Maternidad o Paternidad.	Diseñar e implementar un Programa de Cobertura Efectiva y Reintegración Acompañada para el personal a tiempo parcial y en licencias maternas o paternas en el ASDE.	Garantizar una gestión organizada, equitativa y oportuna de las situaciones de tiempo parcial y licencias por maternidad o paternidad, asegurando tanto el bienestar del personal como la continuidad de los servicios municipales.	1. Identificar y registrar al personal que se encuentre en estas situaciones. 2. Revisar la normativa institucional y legal aplicable. 3. Elaborar el protocolo de gestión y seguimiento. 4. Programa de inducción y actualización post-licencia.	ene-27	dic-27	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros	Porcentaje de puestos cubiertos a tiempo durante el periodo de licencia.	Despacho del Alcalde. Dirección de Gestión Humana. Planificación y Programación. Dirección Administrativa.	



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE 2027

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable Directo	Comentarios
							Inicio	Fin				
5	4-ALIANZAS Y RECURSOS	4.5.(7)	Se requiere fortalecer las prácticas relacionadas con la disposición de residuos tecnológicos y consumibles, la accesibilidad de las plataformas y servicios digitales.	Implementar un Programa de Gestión Sostenible, Accesible e Inclusiva de las TIC en el ASDE.	Reducir el impacto ambiental y las brechas de accesibilidad y competencias digitales asociadas al uso de las TIC, promoviendo un uso responsable, inclusivo y sostenible de la tecnología del ASDE.	1. Realizar un diagnóstico de los residuos tecnológicos y consumibles generados por las diferentes dependencias. 2. Establecer un procedimiento para la recolección, almacenamiento y disposición responsable de residuos tecnológicos. 3. Identificar las necesidades de capacitación digital del personal y usuarios de los servicios municipales. 4. Diseñar y ejecutar jornadas de capacitación sobre herramientas digitales, seguridad informática y uso de servicios electrónicos. 5. Sensibilizar al personal sobre el ahorro de papel, energía y uso responsable de los recursos tecnológicos.	mar-27	oct-27	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros	Porcentaje de residuos tecnológicos gestionados mediante disposición o reciclaje adecuado.	Dirección Gestión Humana. Dirección de Gestión Ambiental. Dirección de Tecnología.	
6	4-ALIANZAS Y RECURSOS	4.6.(3)	No se ha realizado la planificación y trazabilidad de los activos desde su adquisición hasta su reutilización, transferencia, reciclaje o disposición final segura.	Diseñar e implementar un procedimiento de Gestión del Ciclo de Vida y Economía Circular para la infraestructura, equipamiento y bienes patrimoniales del ASDE.	Garantizar la máxima eficiencia operativa, sostenibilidad ambiental y extensión de la vida útil de los bienes e instalaciones municipales.	1. Levantamiento y Categorización de Activos según tipo, ubicación, estado, vida útil y responsable. 2. Establecer criterios para mantenimiento preventivo y correctivo. 3. Establecer un procedimiento para reciclaje y disposición final segura de bienes fuera de uso. 4. Capacitar al personal responsable de la gestión de los activos. 5. Realizar evaluaciones periódicas del estado y ciclo de vida de los bienes.	feb-27	sep-27	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros	Porcentaje de activos registrados y actualizados.	Dirección Administrativa. Dirección de Equipos y Transporte. Dirección de Tecnología. Planificación y Programación.	
7	6-RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.1.1.(5)	No se ha medido la percepción ciudadana sobre la integridad, ética, transparencia y confianza en el Ayuntamiento Santo Domingo Este.	Diseñar e implementar una Encuesta de Percepción sobre Integridad y Confianza Ciudadana, incorporando preguntas específicas sobre comportamiento ético de los servidores públicos, transparencia, imparcialidad, confianza en los servicios municipales.	Incrementar el índice de percepción de confianza y ética pública del ASDE, garantizando acceso libre a la información e integridad en la prestación de servicios.	1. Diseñar una encuesta sobre la percepción ciudadana en el Ayuntamiento Santo Domingo Este. 2. Aplicar la encuesta a munícipes y clientes de las diferentes circunscripciones. 3. Elaborar un informe de resultados y recomendaciones.	abr-27	dic-27	Recursos Humanos y Tecnológicos	Porcentaje de solicitudes de información pública (OAI) respondidas a tiempo.	Secretaría General. Dirección de Tecnología. Planificación y Programación.	



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE 2027

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable Directo	Comentarios
							Inicio	Fin				
8	6-RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.1.2.(5)	No se ha medido el nivel de confianza hacia los servicios, canales de atención y capacidad de respuesta del ASDE.	Implementar una Medición de Confianza y Percepción Ciudadana, mediante encuestas a los munícipes sobre la confiabilidad del Ayuntamiento y la calidad de los principales servicios municipales.	Aumentar el nivel de confianza de los munícipes hacia el ASDE y sus servicios, utilizando información objetiva de percepción para identificar brechas, establecer acciones correctivas y dar seguimiento a la evolución de la satisfacción ciudadana.	1. Diseñar una encuesta de percepción y confianza ciudadana. 2. Aplicar encuestas de manera presencial y mediante canales digitales. 3. Identificar los servicios y áreas con menor valoración. 4. Elaborar un informe con los resultados para determinar la evolución del nivel de confianza.	ene-27	oct-27	Recursos Humanos y Tecnológicos	Porcentaje de ciudadanos que consideran confiables los servicios recibidos	Dirección de Gestión Humana. Planificación y Programación. Dirección de Tecnología.	
9	7- RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1.3.(3)	No se ha medido la Percepción de equidad, transparencia e igualdad de oportunidades en los procesos de desarrollo personal, promociones internas y trato institucional dentro del ASDE.	Implementar una encuesta periódica de percepción sobre igualdad de oportunidades y equidad en el trato al personal del ASDE.	Conocer y mejorar la percepción del personal sobre la existencia de condiciones equitativas, igualdad de oportunidades y trato justo dentro del Ayuntamiento Santo Domingo Este.	1. Diseñar una encuesta sobre la percepción de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización. 2. Aplicar la encuesta al personal del Ayuntamiento garantizando confidencialidad. 3. Elaborar un informe de resultados y recomendaciones.	feb-27	oct-27	Recursos Humanos y Tecnológicos	Porcentaje de colaboradores que manifiestan no haber experimentado discriminación.	Dirección de Gestión Humana. Planificación y Programación. Dirección de Tecnología.	
10	9- RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO	9.1.(4)	No se evidencia el grado de cumplimiento de contratos, acuerdos o convenios.	Medir el cumplimiento de los acuerdos institucionales firmados por el Ayuntamiento Santo Domingo Este.	Incrementar el nivel de cumplimiento y satisfacción de las partes involucradas mediante un mecanismo institucional que permita monitorear los compromisos asumidos.	1. Levantar y consolidar el inventario de contratos, acuerdos y convenios vigentes. 2. Solicitar a las áreas responsables una evidencia de avance o cumplimiento por cada acuerdo. 3. Elaborar informes periódicos de resultados donde detalle los compromisos incumplidos o con retrasos y sus causas.	ene-27	jun-27	Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos	Porcentaje de contratos, acuerdos y convenios con seguimiento actualizado	Dirección Jurídica. Despacho del Alcalde. Planificación y Programación.	

Dío Astacio

Alcalde Municipal

Fecha de Aprobación.

5/10/2026