



**LIGA MUNICIPAL
— DOMINICANA —**

**INFORME FINAL DEL PLAN DE
MEJORA CAF
2023**

Contenido

Introducción	3
Plan de mejora institucional CAF 2023	4
Resumen de los avances del Plan de Mejora.....	7
Áreas de mejoras y sus evidencias	8
Acción de mejora No. 1.....	8
Acción de mejora No. 2.....	13
Acción de mejora No. 3.....	17
Acción de mejora No. 4.....	19
Acción de mejora No. 5.....	20
Acción de mejora No. 6.....	21
Acción de mejora No. 7.....	22
Acción de mejora No. 8.....	24
Acción de mejora No. 9.....	30
Acción de mejora No. 10.....	32

Introducción

En este informe la Liga Municipal Dominicana (LMD) expone los resultados obtenidos en la implementación del Plan de Mejora CAF, un instrumento para el desarrollo de acciones que favorece que la institución avance hacia un modelo de gestión de calidad y excelencia.

En ese sentido, se presenta una matriz resumen de las principales áreas, objetivos y tareas para la mejora expresando sobre cada una de ellas los avances logrados, y acto seguido se indican las actividades y soportes de cada uno de los hitos planteados. Las informaciones detalladas responden el seguimiento realizado a la ejecución del Plan de Mejora de acuerdo a lo establecido en la metodología CAF. Es un documento, realizado con el objetivo verificar el nivel de cumplimiento al plan y ser remitido al Ministerio de Administración Pública (MAP), reflejando el esfuerzo conjunto de las áreas en favor a acciones que realcen los niveles de calidad para la prestación del servicio.

Así como establecen los requerimientos sobre el seguimiento de la metodología CAF, bajo la rectoría del Ministerio de Administración Pública (MAP), en este informe se detallan las áreas de mejoras y los avances obtenidos en el Plan de Mejora Institucional 2023; en el cuadro resumen detallado debajo presentamos diez (10) acciones de mejora planificadas de las cuales se ha logrado una ejecución de un 85%, quedando un 20% pendiente para completar.

Plan de mejora institucional CAF 2023

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA									
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023									
#	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora propuesta	Objetivo	Actividades/Tareas	Plazo de ejecución		% Logrado
							Inicio	Fin	
1	1	1.1	No se ha socializado la misión, visión, valores y objetivos estratégicos con los grupos ocupacionales I, II, III y IV.	Socializar internamente la misión, visión y valores de la institución con los todos los grupos ocupacionales.	Realizar una efectiva comunicación y socialización de la misión, visión, valores y objetivos del nuevo marco estratégicos (2022-2025) con todos los empleados de la organización lo internalicen y asuman mediante talleres, campañas de comunicación interna y aplicación de encuestas retroalimentativas.	1) Selección de metodologías de comunicación y calendarización de actividades 2) Seleccionar por grupos los colaboradores a impartirles el Taller. 3) Contratación y/o preparación de facilitadores 4) Ejecución de los talleres y de la campaña de comunicación 5) Aplicación de encuestas retroalimentativas	Feb 2023	Mayo, 2023	100%
2	1	1.1	No se ha socializado con los empleados los resultados del clima laboral.	Socializar con todos/as los/as empleados/as los resultados de la encuesta de clima laboral	Realizar intercambios directos entre el liderazgo y los colaboradores sobre los resultados de las mediciones del clima laboral y los planes institucionales al respecto para fortalecer la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización y la mejora del ambiente de trabajo.	1) Selección de metodologías de comunicación e intercambios 2) Seccionar por grupos los colaboradores a socializar los Resultados de la encuesta de Clima Laboral. 3) Identificar Facilitadores 4) Realización de las actividades de socialización e intercambios	Feb 2023	Abril 2023	100%
3	1	1.2	No esta actualizada la Estructura Orgánica de la Institución	Actualizar la Estructura Orgánica de la Institución basado en las Líneas estratégicas 2022-2026	Actualizar la estructura orgánica de la institución que tenga en cuenta el contexto de la organización vigente y su marco estratégico 2022-25 a través de un proceso interno participativo y con la asistencia técnica del Ministerio de Administración Pública.	1) Presentar propuesta de actualización del Organigrama sobre la base del conocimiento y la discusión de los involucrados. 2) Solicitar aprobación ante el Ministerio de Administración Pública (MAP). 3) Socializar con los directivos de la institución los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP). 4) Socializar con todos los grupos ocupacionales los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	Enero 2023	Julio 2023	100%

4	1	1.2	No esta actualizado el Manual de Funciones	Actualizar el Manual de Funciones de la Institución basados en los cambios aprobados en la Estructura Orgánica.	Implementar la adecuación y actualización del manual de organización y funciones de la LMD, a través del estudio de los nuevos roles y funciones que derivan de los cambios regulatorios, estratégicos y del contexto de la institución.	1) Contratar consultoría o formar equipo de trabajo 2) Actualizar el Manual de Organización y Funciones 3) Solicitar aprobación ante el Ministerio de Administración Pública (MAP). 4) Socializar con los directivos de la institución los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP). 5) Socializar con todos los grupos ocupacionales los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	Julio 2023	Diciembre 2023	90%
5	1	1.2	No se ha actualizado el Manual de Cargos	Actualizar el Manual de Cargos de la Institución basados en los cambios aprobados en el Manual de Funciones.	Realizar la actualización del manual de cargos y puestos de la LMD a consecuencia de la actualización de la Estructura Orgánica y del Manual de Organización y Funciones, mediante la discusión y análisis que generen una institución más ágil y actual.	1) Realizar propuesta de actualización del Manual de Cargos 2) Solicitar aprobación ante el Ministerio de Administración Pública (MAP). 3) Socializar con los directivos de la institución los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP). 4) Socializar con todos los grupos ocupacionales los cambios aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	Octubre .2023	Diciembre 2023	30%
6	3	3.1	No se cuenta con una Política de Incentivo Laboral	Implementar gradualmente una política de Incentivo Laboral	Disponer e implementar una política de promoción, de compensación, de incentivo y de establecimiento de beneficios laborales basada en el desempeño del personal que promueva el desarrollo y el trabajo de las personas	1) Realizar Bench-Learning con otras instituciones para conocer sus políticas de incentivos. 2) Preparar una propuesta de Política 3) Aprobar con la Máxima Autoridad 4) Socializar la Política de Incentivos con todos los grupos ocupacionales 5) Implementar la política de Incentivos	Enero. 2023	Diciembre 2023	100%
7	5	5.1	No se elaborado el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución	Identificar, mapear, describir y documentar los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.	1) Contratar especialista en documentación de procesos y procedimientos. 2) Elaborar Plan de Trabajo 3) Identificar los procesos a documentar 4) Levantar los procesos y Procedimientos 5) Mapear, describir y documentar los procesos y procedimientos identificados 6) Validar la información con los grupos de interés 7) Entregar un documento versión física y digital con los procesos y procedimientos institucionales.	Marzo 2023	Diciembre 2023	30%

8	5	5.1	No se realiza suficientes Benchlearning y aplicación de las prácticas y lecciones aprendidas en los mismos	Implementar Benchlearning con instutuciones de mayor fortalecimiento institucional	Impulsar la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Consultar el Plan de Mejora Institucional 2) Identificar Instituciones con mayor fortalecimiento en las áreas de mejoras identificadas 3) Realizar reuniones de Bench-learning 4) Recibir documentación o información relevante 5) Crear plan de trabajo de implementación de las buenas prácticas. 6) Implementar buenas practicas 7) Monitorear la implementación 8) Hacer correcciones en la implementación 	Junio 2023	Diciembre 2023	100%
---	---	-----	--	---	---	--	------------	----------------	-------------

9	5	5.1	No se ha Aprobado la Carta Compromiso	Implementar Carta Compromiso al Ciudadano	Elaborar una Carta de Servicio - Carta Compromiso que incluya compromisos y objetivos de rendimiento y resultados hacia el fortalecimiento y mejora de nuestros servicios mediante un proceso participativo y orientado por el Ministerio de Administración Pública	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desarrollar Plan de Trabajo. 2) Solicitar asistencia técnica al MAP 3) Identificar los servicios a comprometer 4) Realizar las mediciones y encuestas de lugar 5) Preparar Versión Preliminar de Carta Compromiso 6) Someter documento final de Aprobación al MAP 7) Implementar Plan de Comunicación Interno y Externo 	Febrero, 2023	Junio 2023	100%
---	---	-----	---------------------------------------	--	---	--	---------------	------------	-------------

10	7	7.1	No se ha medido la percepción de las personas en 2022	Formular e implementar un plan que asegure el monitoreo de los resultados de la gestión de las personas	Disponer de mediciones actuales sobre los resultados de un plan para monitorear y medir continuamente los resultados de las personas que permita establecer líneas de actuación y mejora del ambiente de trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar equipo responsable 2. Elaborar plan de trabajo 3. Levantar (entre miembros del equipo y directivos) propuestas sobre metodología a utilizar. 4. Definir y acordar metodología definitiva 5. Diseñar material de apoyo a actividades, según metodología definida. 6. Someter plan de monitoreo 7. Realizar ajustes atendiendo a observaciones 8. Elaborar plan de trabajo de socialización y monitoreo. 9. Implementar plan de monitoreo, seguimiento. 	Enero 2023	Marzo 2023	100%
----	---	-----	---	--	---	---	------------	------------	-------------

Resumen de los avances del Plan de Mejora

Los avances en la implementación del Plan de Mejora CAF indican un 85% de cumplimiento, habiendo completado 7 de los 10 productos (70%), 3 en proceso de desarrollo y/o culminación, como se presenta en la siguiente tabla:

#	Acción de Mejora	% Logrado
PRODUCTOS COMPLETADOS		
1	Socializar internamente la misión, visión y valores de la institución con los todos los grupos ocupacionales.	100%
2	Socializar con todos/as los/as empleados/as los resultados de la encuesta de clima laboral	100%
3	Actualizar la Estructura Orgánica de la Institución basado en las Líneas estratégicas 2022-2026	100%
6	Implementar gradualmente una política de Incentivo Laboral	100%
8	Implementar Benchlearning con instituciones de mayor fortalecimiento institucional	100%
9	Implementar Carta Compromiso al Ciudadano	100%
10	Formular e implementar un plan que asegure el monitoreo de los resultados de la gestión de las personas	100%
PRODUCTOS EN PROCESO		
4	Actualizar el Manual de Funciones de la Institución basados en los cambios aprobados en la Estructura Orgánica.	90%
7	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución	30%
5	Actualizar el Manual de Cargos de la Institución basados en los cambios aprobados en el Manual de Funciones.	30%
Nivel de cumplimiento		85%
% de productos concluidos		70%
% de productos sin concluir		30%

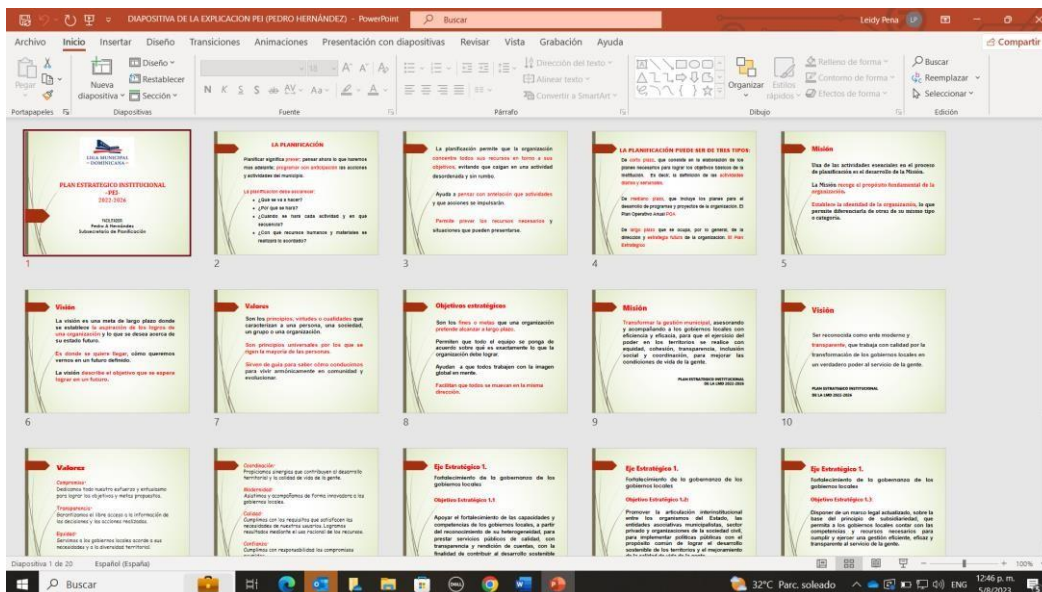
Áreas de mejoras y sus evidencias

Acción de mejora No. 1

Criterio 1: **Liderazgo**

<i>Subcriterio 1.1:</i>	Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores
<i>Área de mejora:</i>	No se ha socializado la misión, visión, valores y objetivos estratégicos con los grupos ocupacionales I, II, III y IV.
<i>Acción implementada:</i>	Se ha socializado internamente la misión, visión y valores de la institución con los todos los grupos ocupacionales.
<i>Estado de Cumplimiento:</i>	100%
<i>Resultado Final:</i>	Objetivo Logrado
<i>Evidencias:</i>	Implementación de campaña de socialización de la Misión, visión y valores institucionales.

Como resultado de las actividades planteadas para esta acción de mejora se realizó un taller con los colaboradores de la institución impartido por el Subsecretario de Planificación y Desarrollo Institucional señor Pedro Hernández con una duración de tres horas el día 18 de abril de este año 2023, como parte de las evidencias recogidas se presenta una foto de pantalla de las diapositivas utilizadas, fotos de la sesión y la lista de asistencia.





**LIGA MUNICIPAL
- DOMINICANA -**

Nombre de la Actividad: Charla sobre Misión, Visión y Valores de la Liga Municipal Dominicana
 Nombre del facilitador: Pedro Hernández
 Fecha de la Actividad: 18 de abril de 2023
 Coordinado por: División de Evaluación, Desempeño y Capacitación

No.	Nombre	Cargo	Área Organizacional	Correo Electrónico
1	Benjamin Jimenez	SUP. Planta Fisica	servicios generales	Benjaminjimenez27@hotmail.com
2	Pedro A. Hernandez	Subsecretario	PLANIFICACION	pedro@lmd
3	Andrés de la Cruz M.	Analista Financiero	Financiero	la-cruz03@hotmail.com
4	Geidy Dolo Suarez	Conserje	Serv. generales	keridolsa@gmail.com
5	Fluminado	Conserje	Servicio General	
6	Morelia Sanchez	Conserje	Serv. Generales	sanchezmorelia204.com
7	Esther Sanchez	Conserje	Serv. Generales	
8	Walter Jimenez	Conserje	Servicio General	
9	Yolimar Del Rosario	Auxiliar Administrativa	Administración Financiera	yrosario@hotmail.com
10	Amarelis Hernández	Conserje	Servicios Generales	Amarelis.hernandezrodriguez@gmail.com
11	Manuel Mate	Secretario Ejecutivo	ICAM	ManuelMate@gmail.com
12	Manuel Mate	Coord. Tel. OM	Observatorio	manuel.mate@lmd.gob.do
13	Rolando	Conserje	Servicio General	
14	Milk emulencia	Conserje	Servicio General	
15	Martiremanon	Conserje	Servicio General	

**LIGA MUNICIPAL
- DOMINICANA -**

Nombre de la Actividad: Charla sobre Misión, Visión y Valores de la Liga Municipal Dominicana
 Nombre del facilitador: Pedro Hernández
 Fecha de la Actividad: 18 de abril de 2023
 Coordinado por: División de Evaluación, Desempeño y Capacitación

No.	Nombre	Cargo	Área Organizacional	Correo Electrónico
1	Leidy Peña	Enc. FISCAL	Plomf.	Leidy.Pena@lmd.gob.do
2	Yolimar Blay	Auxiliar Administrativa	Administración Financiera	yblay@lmd.gob.do
3	Ricardo Peña	Auxiliar Fisco	Auxiliar Fisco	ricardo.pena@lmd.gob.do
4	Dominica Cruz	Sub Encargada	Administración Financiera	
5	Yolimar Blay	Enc.	Administración Financiera	yblay@lmd.gob.do
6	Yolimar Blay	Electricista	Almacén	yblay@lmd.gob.do
7	Yolimar Blay	Sub Enc.	Almacén	yblay@lmd.gob.do
8	Yolimar Blay	Auxiliar	Almacén	yblay@lmd.gob.do
9	Francisco Sánchez	Auxiliar Adm.	Almacén	francisco.sanchez@lmd.gob.do
10	Yolimar Blay	Auxiliar Técnico	Almacén	yblay@lmd.gob.do
11	Yolimar Blay	Asesoría Técnica	Observatorio	yblay@lmd.gob.do
12	Yolimar Blay	Director	RR.HH	yblay@lmd.gob.do
13	Yolimar Blay	Analista	Observatorio Municipal	yblay@lmd.gob.do
14	Yolimar Blay	Asesoría Técnica	Observatorio	yblay@lmd.gob.do
15	Yolimar Blay	Enc. Almacén	Almacén	yblay@lmd.gob.do


LIGA MUNICIPAL
- DOMINICANA -

Nombre de la Actividad: Charla sobre Misión, Visión y Valores de la Liga Municipal Dominicana
 Nombre del facilitador: Pedro Hernández
 Fecha de la Actividad: 18 de abril de 2023
 Coordinado por: División de Evaluación, Desempeño y Capacitación

No.	Nombre	Cargo	Área Organizacional	Correo Electrónico
1	Dominga Cabrera	Aux. Administrat	Archivos, Legales	
2	ELISA VUL TIENO	AUXILIAR	Servicio General	
3	Heidy Zamora	Asesor	Servicio General	
4	Helen M. Peña	Auxiliar Admi.	Relaciones Humanas	helen.pena@lmd.gob.do
5	Carla M. Pasqua	Abogada	Dirección Legal	carla.pasqua@lmd.gob.do
6	Petero Díaz	Asesor	TRAGOT	
7	Sandra De la Rosa	Analista	Observatorio	Sandra1982@gmail.com
8	Yulivis Sánchez	Recepcionista	Historial	Yulivis.sanchez24@gmail.com
9	Mirian G. Guerrero	Secretaria	Activo Fijo	mirianguerrero@lmd.gob.do
10	Bernardo Tavera	Auxiliar	Recepción	
11	Natalie Gaitaneros	Aux. Adm	Comunicaciones	natalie.tavara@lmd.gob.do
12	Comilio Tapa	Ing. Esp. R.S.U.	Gestión y Asist. Tec.	
13	Marius Vantard	CHOFER		
14	Juan Cabell	Conserje	Servicio General	
15				


LIGA MUNICIPAL
- DOMINICANA -

Nombre de la Actividad: Charla sobre Misión, Visión y Valores de la Liga Municipal Dominicana
 Nombre del facilitador: Pedro Hernández
 Fecha de la Actividad: 18 de abril de 2023
 Coordinado por: División de Evaluación, Desempeño y Capacitación

No.	Nombre	Cargo	Área Organizacional	Correo Electrónico
1	Juan M. Delgado	Gal. Capre	R.R.A.H.	juan.delgado@lmd.gob.do
2	Xavier Melo	Analista RR.AH.	RR.AH.	xavermelo@lmd@gmail.com
3	Jennifer De la Cruz	Asistente	Planificación	jenn.de.la.cruz@gmail.com
4	Julesa Melo	Asistente	Dirección Financiera	Julesa_melo@hotmail.com
5	Eduardo Tino	Encargado	Servicios Generales	eduardo.tino@lmd.gob.do
6	Cabrin Pelegrín	Analista de Cof.	ICOM	Cabrin-pelegrin@hotmail.com
7	Francisca Le Corre	Asesora G.W.H.	Servicio General	
8	Pablo A. Bautista G.	Aux. Administrativo	ICAM	Pbautista1011@gmail.com
9	REYNALDIAZ	conserje	Servicio General	
10	Clayton Papp	Aux. Administrativa	Comentarios Municipal	clayton.papp@lmd.gob.do
11	Galvan Troncoso	Tecnico	Activo Fijo	galvan.troncoso@gmail.com
12	Thaer Sanchez	Coordinador	SSGATM	Thaer.M.Sanchez@LMD
13	Yuliana Cas	conserje	Servicio General	yuliana1552@gmail.com
14	Paqueline Ortiz	Encargada	Arch. y Corresp.	
15	William Viquez Lo.	Empresario	SSGATM	w-crispin@hucmail.com

En adición, el departamento de comunicaciones preparó una campaña de sensibilización y socialización de la misión, visión y valores que incluyó material gráfico como banners, brochurs, entre otros.









Acción de mejora No. 2

Criterio 1: *Liderazgo*

<i>Subcriterio 1.1:</i>	Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores
<i>Área de mejora:</i>	No se ha socializado con los empleados los resultados del clima laboral.
<i>Acción implementada:</i>	Socializar con todos/as los/as empleados/as los resultados de la encuesta de clima laboral.
<i>Estado de Cumplimiento:</i>	100%
<i>Resultado Final:</i>	Objetivo Logrado
<i>Evidencias:</i>	Comunicaciones y reuniones para socializar los resultados de la encuesta de clima laboral del 2023


La Liga Municipal Dominicana realizó durante el primer trimestre del año su tercera Encuesta de Clima Organización formulando su respectivo plan de acción para la mejora del clima en nuestra organización, como parte del Plan de Mejora se incluyó actividades de socialización con el personal de la institución, lo cual fue concretado en el segundo cuatrimestre del año; enviando a todos los colaboradores los resultados de la encuesta mediante correo electrónico y realizando por departamentos visitas para explicar los resultados y las acciones que se han formulado para mejorar en los aspectos que cuyos resultados sindicaron con oportunidades de mejora.


 Vilma Contreras

Para: Romel Estevez; Angel Mercedes; Antony Rodriguez; Rosa Garcia; Manuel Marte **y 4 más**
Mié 26 Jul 2023 1:58 PM

CC: Lourdes Mirabal; Denisse Santos; Domingo Silverio; Daniel Urena **y 18 más**

 Informe Encuesta de Clima L... v
687 KB

Buenas tardes,

La Dirección de Recursos Humanos remite cortésmente a ustedes el informe de la Encuesta de Clima Laboral y a la vez se les informa que desde mañana jueves 27 de julio hasta el lunes 31 les estaremos contactando las áreas con el objetivo de socializar sobre los resultados de la Encuesta de Clima Laboral.

Solicitamos de ustedes por favor leer y revisar el documento a los fines de que el proceso sea más productivo y más fluido.

Agradecemos de ustedes su colaboración,



Vilma Contreras De Acosta
Directora
 Dirección De Recursos Humanos
 Tel. 809-533-3686. Ext. 1059
 Cel. 829-421-2905



Se presentan a continuación algunas de las fotografías y listado de asistencia de los distintos intercambios en las distintas áreas organizacionales.







Liga Municipal Dominicana
Dirección de Recursos Humanos

Socialización de los Resultados de la Encuesta del Clima Laboral,
Plan de Mejora y Políticas de Beneficios y Compensaciones
Correspondiente al año 2023

Fecha: 28-7-2023

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL
Yvonne Saevalim	001-0877330-8	Enc. Asesoría y Correspondencia	Archivo y Correspondencia
Milvia Jimenez	001-09879016	Empadronamiento e Inmóvil	Empadronamiento e Inmóvil
Rosario Estrella	001-0737536-0	Dir. TIC	Dir. Tecnología
Edna Rosa	001-0867773-9	Enc. Servicios Generales	Dir. Administrativa
Alisa Jimenez	001-1009341-9	Enc. Abastecimiento	Dirección de Abastecimiento
Alberly Rodríguez	057-0520834-5	Enc. de Campaña	Dirección Administrativa
Isabel Rodríguez	001-0193566-5	Directora Técnica	Dirección de Técnica
Alfonso Rodríguez	900-270769-3	Director Constr. M.P.	Dir. Asesoría y Constr. M.P.
Yolanda Rodríguez	031-0490196-5	Dir. M.P.	Plan. y Presupuesto
Yolanda Rodríguez	081-412788-4	Asesora	Relaciones Humanas
Genara Melo C.	029-0084935-3	Analista de RR.HH.	Recursos Humanos
Micahela Martínez	223-0039543-1	Asesora de RR.HH.	Dirección de RR.HH.
Yvonne Saevalim	001-0777719-4	Sub. Sec. Adm. y Finanzas	Sub. Sec. Adm. y Finanzas



Liga Municipal Dominicana
Dirección de Recursos Humanos

Socialización de los Resultados de la Encuesta del Clima Laboral,
Plan de Mejora y Políticas de Beneficios y Compensaciones
Correspondiente al año 2023

Fecha: 28-07-2023

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL
Julio César Rodríguez	001-0000476-0	Consultor Jurídico	Normas Jurídicas
Magdaleno Rodríguez	047-0124453-6	Asesor	Asesoría
Yolanda Rodríguez	002-0122973-9	Dir. Finanzas	Dir. Finanzas
Yolanda Rodríguez	172-0100544-6	Enc. Presupuesto	Encargada de Finanzas



Liga Municipal Dominicana
Dirección de Recursos Humanos

Socialización de los Resultados de la Encuesta del Clima Laboral
Correspondiente al año 2023

Fecha: 27-07-2023

Área Organizacional: Dirección Administrativa

NOMBRE	CÉDULA	CARGO
Yolanda Rodríguez	031-0490196-5	Dir. Adm.
Yolanda Rodríguez	402-2622982-6	Asesora Administrativa
Yolanda Rodríguez	402-2565175-7	Técnico Adm.
Yolanda Rodríguez	001-0037093-0	Asesora



Liga Municipal Dominicana
Dirección de Recursos Humanos

Socialización de los Resultados de la Encuesta del Clima Laboral
Correspondiente al año 2023

Fecha: 31-07-2023
Área Organizacional: Servicios Generales

NOMBRE	CÉDULA	CARGO
Yolanda Rodríguez	001-0867773-9	Enc. Servicios Generales
Yolanda Rodríguez	227-0001057-6	Servicios Generales
Yolanda Rodríguez	068-0030340-0	Servicio General
Yolanda Rodríguez	032-0017986-6	SERVI. GENERAL
Yolanda Rodríguez	333-0127414	Servicio General
Yolanda Rodríguez	213-0127516-4	Servicio General
Yolanda Rodríguez	461-179433-3	Servicio General
Yolanda Rodríguez	014-0611136-3	Servicio General
Yolanda Rodríguez	001-17089284	Servicio General
Yolanda Rodríguez	001-0548230-2	Servicio General
Yolanda Rodríguez	005-0044973-3	Servicio General
Yolanda Rodríguez	001-01198544	Servicio General
Yolanda Rodríguez	001-0124105-4	Servicio General

Acción de mejora No. 3

Criterio 1: *Liderazgo*

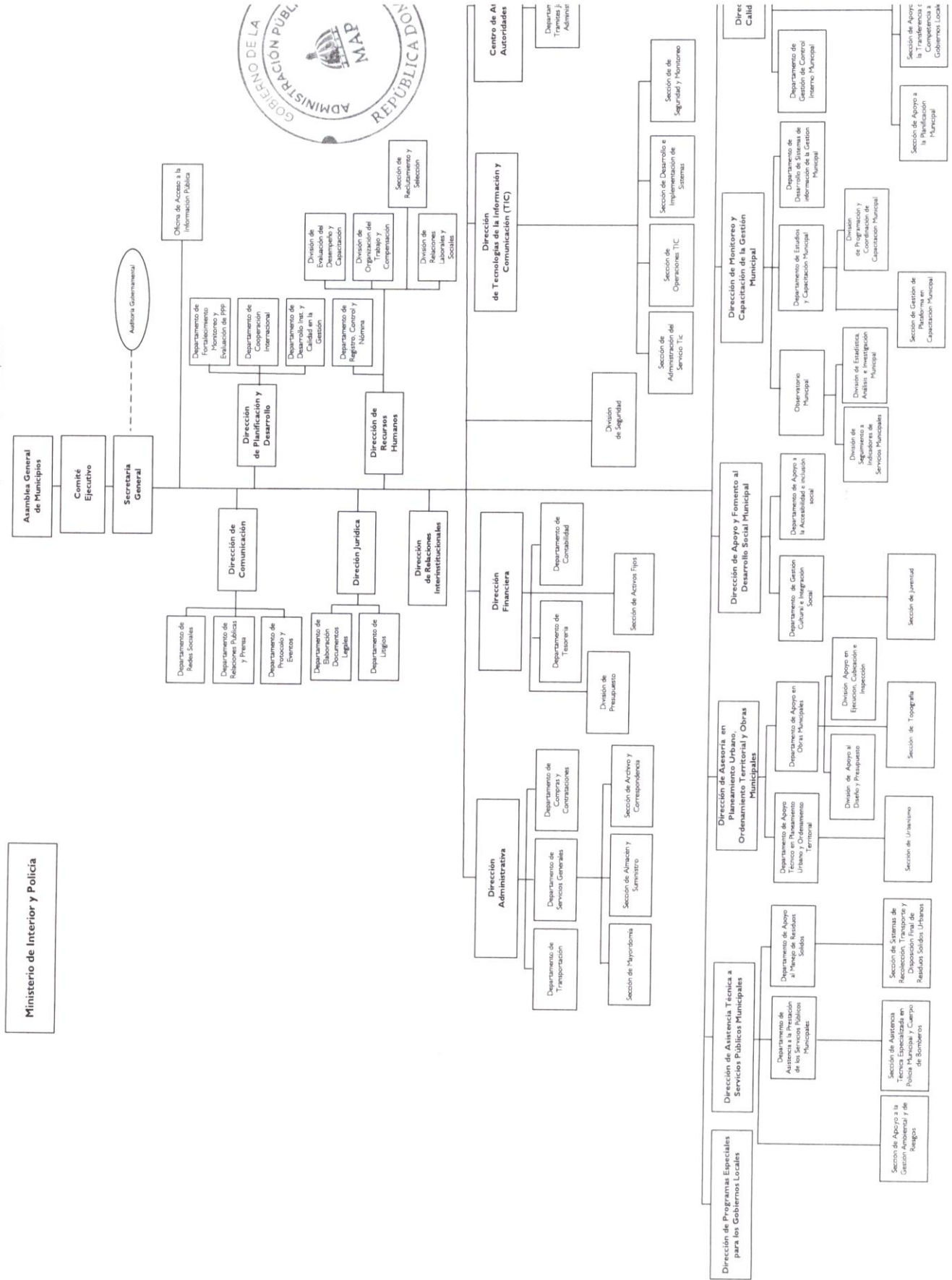
<i>Subcriterio 1.2:</i>	Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.
<i>Área de mejora:</i>	No esta actualizada la Estructura Orgánica de la Institución.
<i>Acción implementada:</i>	Actualizar la Estructura Orgánica de la Institución basado en las Líneas estratégicas 2022-2026.
<i>Estado de Cumplimiento:</i>	100%
<i>Resultado Final:</i>	Objetivo Logrado
<i>Evidencias:</i>	Resolución No.13-2023 de la LMD, refrendada por del MAP, que aprueba la nueva estructura orgánica.

La LMD ha formulado y aprobado una nueva estructura orgánica resultante de los cambios y avances en la planificación estratégica de la institución, posterior a haber agotado un arduo proceso de consulta y trabajo con todas las áreas organizacionales y el Ministerio de Administración Pública (MAP); obteniendo finalmente la resolución aprobatoria no. 13-2023 refrendada por el MAP.



LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
Organigrama Estructural

Res. Num. 13 - 2023 del 07 de septiembre de 2023, referendado por el MAP

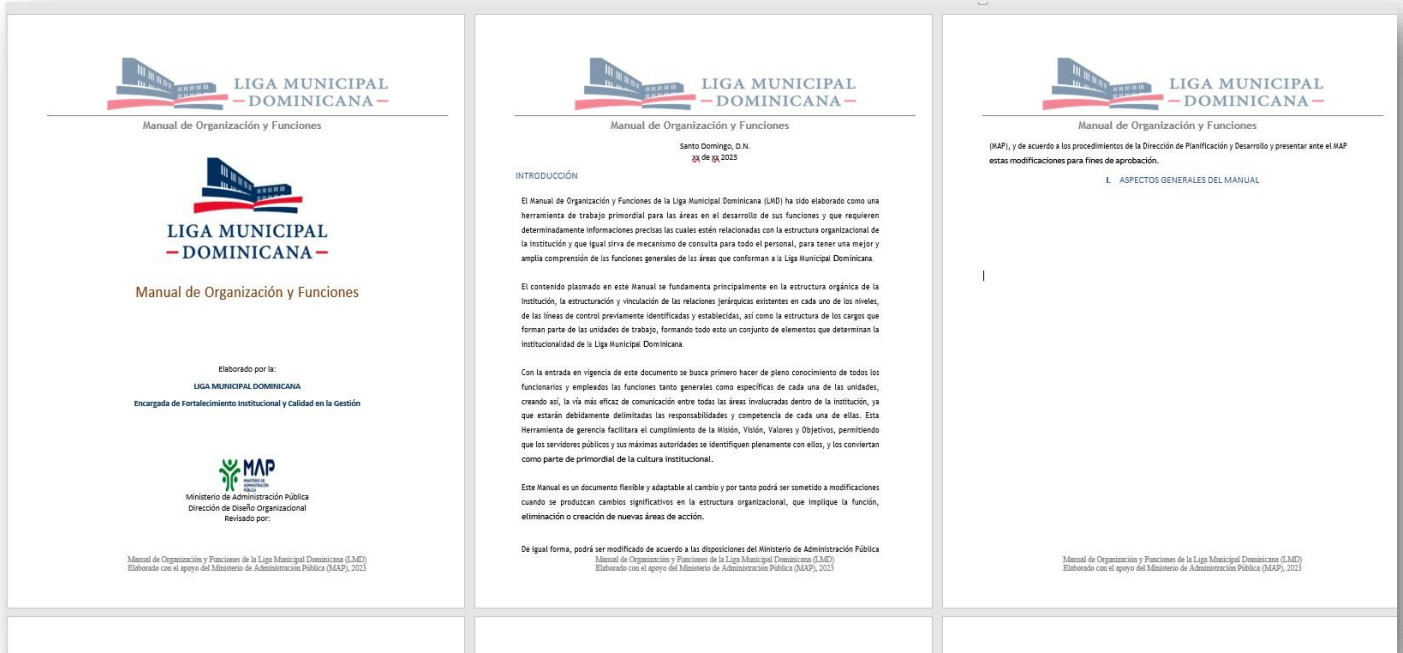


Acción de mejora No. 4

Criterio 1: *Liderazgo*

<i>Subcriterio 1.2:</i>	Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.
<i>Área de mejora:</i>	No esta actualizado el Manual de Funciones.
<i>Acción implementada:</i>	Actualizar el Manual de Funciones de la Institución basados en los cambios aprobados en la Estructura Orgánica.
<i>Estado de Cumplimiento:</i>	90%
<i>Resultado Final:</i>	En proceso
<i>Evidencias:</i>	Borrador de Manual de Funciones.

A partir de la resolución aprobatoria de la estructura orgánica de la LMD, se procedió a actualizar el manual de funciones de acuerdo a las necesidades institucionales y los estándares de buenas prácticas, dicho borrador se encuentra en proceso de remisión al Órgano Rector para dicha aprobación.



Acción de mejora No. 5

Criterio 1: *Liderazgo*

Subcriterio 1.2: Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Área de mejora: No se ha actualizado el Manual de Cargos

Acción implementada: Actualizar el Manual de Cargos de la Institución basados en los cambios aprobados en el Manual de Funciones.

Estado de Cumplimiento: 30%

Resultado Final: En proceso

Evidencias: Borrador Manual de Cargos, Fotografías de reuniones

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Referencias				
ASPECTOS GENERALES DEL MANUALLiga Municipal Dominicana		1/5/2023 10:58 p. m.	Carpeta de archivos	163 KB
GRUPO OCUPACIONAL I LIGA MUNICIPALCW		21/4/2023 4:15 a. m.	Documento Adob...	181 KB
GRUPO OCUPACIONAL II LIGA MUNICIPALCW		21/4/2023 4:15 a. m.	Documento Adob...	157 KB
GRUPO OCUPACIONAL III LIGA MUNICIPAL DOMINICANA CW		21/4/2023 4:15 a. m.	Documento Adob...	241 KB
GRUPO OCUPACIONAL IV LIGA MUNICIPAL DOMINICANA		21/4/2023 4:15 a. m.	Documento Adob...	218 KB
GRUPO OCUPACIONAL V LIGA MUNICIPAL CW 2018		21/4/2023 4:15 a. m.	Documento Adob...	451 KB
TDR		30/4/2023 9:29 a. m.	Documento de Mi...	16 KB



Acción de mejora No. 6

Criterio 3:

Personas

<i>Subcriterio 3.1:</i>	Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.
<i>Área de mejora:</i>	No se cuenta con una Política de Incentivo Laboral
<i>Acción implementada:</i>	Implementar gradualmente una política de Incentivo Laboral
<i>Estado de Cumplimiento:</i>	100%
<i>Resultado Final:</i>	Objetivo logrado
<i>Evidencias:</i>	Autorización de política institucional de incentivos.

La Liga Municipal Dominicana ha emitido en noviembre 2022 el incentivo por cumplimiento por indicadores, en adición es cultura otorgar distintos beneficios a los colaboradores; aunque éstos no estaban establecidos de manera formal. En el reciente julio 2023 y como parte de las acciones de mejora, ha formalizado su primera política de beneficios laborales, cual cuenta con importantes beneficios a todos los colaboradores, entre los que destacan:

- Salarios
- Incentivo al cumplimiento de indicadores
- Incentivo al desempeño
- Beneficios de seguridad social

- Viáticos y dietas
- Entre otros



Política de Compensación y Beneficios laborales

- 5.23 Cuando un cargo ha cambiado significativamente en cuanto a carga de trabajo, reducción de funciones y responsabilidad, podrá ser revaluado, en tal caso de resultar en un rango más bajo, el servidor no será sujeto de reducción de salario ni será objeto de democión, sino que se considerará para movimiento en un período de tiempo de dos años.
- 5.24 Cuando un cargo ha sido revaluado por aumento en carga de trabajo, funciones y responsabilidades, pero no ha cambiado lo suficiente para aumentar de grado; en esta situación, se debe revisar el salario para garantizar la equidad interna y podrá evaluarse un ajuste de hasta un 15%.
- 5.25 Cuando un servidor es seleccionado para sustituir a otro de manera temporal por licencias o vacantes, se pagará un monto por sustitución para que desempeñe todas las tareas de una función de mayor rango, en tal caso el monto más el salario de la persona deberá cubrir al menos el mínimo de la posición a sustituir o hasta un 15%, cual sea mayor; el mismo será pagado como "horas extras", considerando esa adición considerable de trabajo. La duración mínima de la retribución por sustitución es de 12 semanas y el máximo es de doce (12) meses. Una vez concluido el período aprobado de sustitución, la persona dejará de recibir el monto adicional autorizado.
- 5.26 La institución se reserva el derecho de modificar, agregar o eliminar cualquier elemento de la remuneración salarial, complementaria, beneficios y/o política y administración de la compensación y beneficios; siempre y cuando, no se contradiga con lo establecido en la ley 41-08 y su reglamento de aplicación y complementarios, así como disposiciones del Ministerio de Administración Pública (MAP), decretos y resoluciones de autoridades competentes. Para los fines, el departamento de Recursos Humanos realizará los análisis técnicos y gestión con el MAP de la ratificación correspondiente.



Víctor D'Aza
Secretario General



SECRETARIA GENERAL

SG/Nún 2706-22

Santo Domingo, D.N.
16 de noviembre de 2022

A : Todo el Personal
Asunto : SISMAP Gestión Pública

Estimados Colaboradores:

Mediante la presente hacemos de su conocimiento que en virtud de la importancia que tiene el desempeño del SISMAP Gestión Pública para la Liga Municipal Dominicana, estableceremos desde hoy el **Incentivo por cumplimiento de indicadores**, donde se otorgará a los servidores de la institución que en la evaluación del cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), alcancen una puntuación promedio general mínimo de 80 puntos. Este incentivo se otorgará en proporción a la calificación obtenida por la institución, la cual será determinada por el MAP a partir de la última medición o corte realizada del año, y podrá alcanzar el equivalente a un (1) salario.

Esta disposición está contenida en la Resolución número 212-2020 sobre actualización y formalización del SISMAP versión Poder Ejecutivo, que emitió el Ministerio de Administración Pública (MAP), en cuyo artículo 12 precisa que "los servidores públicos recibirán el pago en el último trimestre del año, previo al dictamen favorable del MAP".

En el ánimo de tener un proceso exitoso, les comunicamos también, que a partir de la fecha se instaurará un régimen de consecuencias para aquellos colaboradores o áreas que no suministren los insumos requeridos en el tiempo oportuno.

Atentamente,



Víctor D'Aza
Presidente
Liga Municipal Dominicana

RRHH/II

Acción de mejora No. 7

Criterio 5:

Procesos

Subcriterio 5.1:

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

Área de mejora:

No se elaborado el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución

Acción implementada:

Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución

Estado de Cumplimiento:

30%

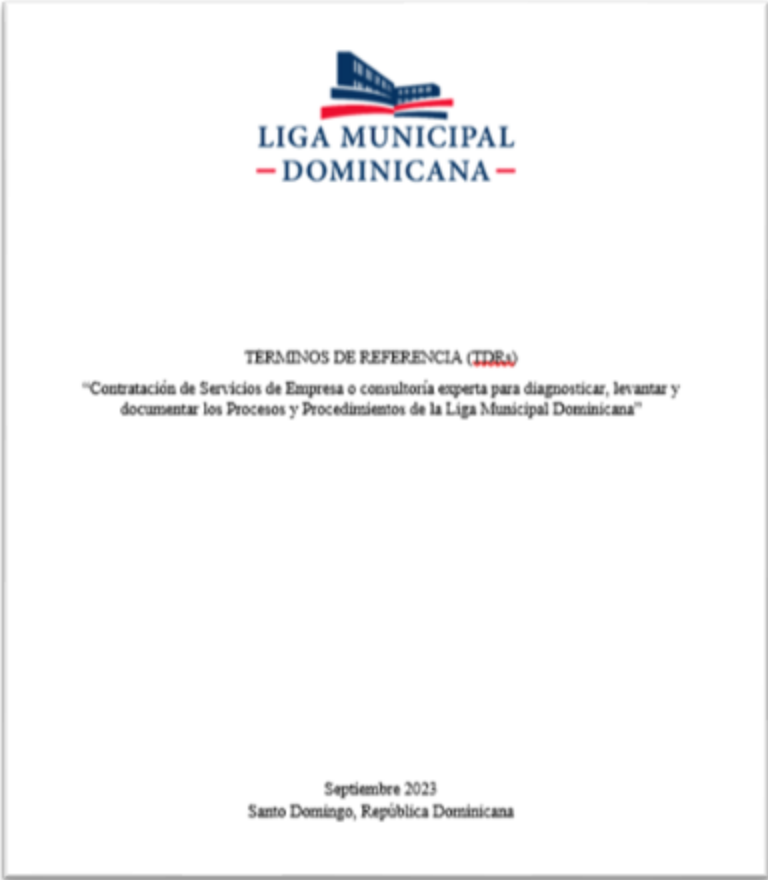
Resultado Final:

En proceso

Evidencias:

Solicitud de proceso de contratación, evidencia de talleres

Después de un exhaustivo levantamiento de requerimientos mediante talleres, fueron elaborados los TDR's objeto de la contratación de una firma consultora especializada en levantamiento y documentación de procesos y procedimientos institucionales, que permitan la mejora y estandarización de la operación sustantiva de la institución.



Acción de mejora No. 8

Criterio 5:

Procesos

<i>Subcriterio 5.1:</i>	Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.
<i>Área de mejora:</i>	No se realiza suficientes Benchlearning y aplicación de las prácticas y lecciones aprendidas en los mismos
<i>Acción implementada:</i>	Implementar Benchlearning con instituciones de mayor fortalecimiento institucional
<i>Estado de Cumplimiento:</i>	100%
<i>Resultado Final:</i>	Objetivo logrado
<i>Evidencias:</i>	Fotografías de Benchlearnings realizados con otras instituciones del sector público.

Para aumentar el valor que ofrecemos a nuestros usuarios y con el objetivo de introducir mejoras a nuestros procesos se planificaron 3 beanchlearning, luego se adicionaron dos adicionales, con otras instituciones con mayor experiencia y buenas prácticas en:

- Implementación de Normas ISO 9001:2015
- Organización y funcionamiento de las Dirección de Tecnología
- Desarrollo y aplicación del Sistema de Administración de Servidores Públicos
- Aprendizaje de la gestión de los procesos de Recursos Humanos
- Aprendizaje de la gestión de los sistemas de calidad del MAP

Desde finales del año 2022, se vienen desarrollando estas actividades acordes la siguiente tabla.

No.	Institución de referencia	Áreas LMD vinculadas	Objetivo	Fecha de realización

1	MAP	Dpto. de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	Aprendizaje del Proceso de Implementación de la ISO 9001:2015 en el MAP	24/8/2022
2	OGTIC	Dirección de Tecnología	Organización y funcionamiento de las Dirección de Tecnología	#####
3	MAP	Dirección de Recursos Humanos	Aprendizaje de la implementación del SASP	6/6/2023
4	MEPYD	Dirección de Recursos Humanos	Aprendizaje de la gestión de los procesos de Recursos Humanos	13/6/2023
5	MAP	Dpto. de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión	Aprendizaje de la gestión de los sistemas de calidad del MAP.	18/7/2023

A continuación se adjuntan fotos, asistencia y otras evidencias de éstos.

a) MAP - Gestión de la calidad

00000185

**LIGA MUNICIPAL
—DOMINICANA—**
SECRETARÍA GENERAL

Santo Domingo, D.N.
19 de abril de 2023.-

Señor
Darío Castillo Lugo
Ministerio de Administración Pública
Su Despacho. —

Distinguido Señor Ministro:

Después de un cordial y afectuoso saludo, amablemente solicitamos la realización de un Benchmarking con su institución, invitando al Director de Calidad, Lic. Francisco Sánchez, y al Encargado del Departamento de Gestión de Procesos, Lic. Francis Sánchez, para que nos sitúen en el contexto del quehacer institucional del Ministerio de Administración Pública (MAP) en materia de Gestión de la calidad, como marco referencial para la implementación de acciones estratégicas y operativas en esta institución, que cabe expresar, se encuentra en un urgente proceso de restructuración Orgánica.

La reunión tendría lugar en la Liga Municipal Dominicana con la presencia de un personal de alto nivel que se edificará en los aspectos de interés antes mencionados, lo que generará acciones concretas, cuyos objetivos son coadyuvar a nuestro proceso de fortalecimiento institucional.

Agradecemos de ante mano la disposición,

Sin otro particular se despide,


Víctor D'Alva
Secretario General
RCG/jp







Av. Jiménez Moya, San Carlos y Ciudad, Centro de las Máscaras, Santo Domingo, República Dominicana Tel: (809) 5

Convocatoria Reunión Benchlearning- MAP/Comité de Calidad

Recibidos x



Leidy Pena

vie, 14 jul, 14:45



para Domingo, Pedro, Pedro, Manuel, mí, Iliana, Edna, Clarissa, Antony, Nelson, Romel, Miozotty, Jhoanm, franciagermosen@hotmail.com, Julio, stephaniescheke

Estimados (as),

Espero se encuentren bien. Mediante la presente me place convocarles al formal encuentro que sostendremos con el Ministerio de Administración Pública (MAP) en el salón de **ASODORES**, tercer nivel de la Liga Municipal Dominicana, el próximo **martes 18 de julio de 2023 de 9:30 a.m. a 12 m.** Contaremos con la presencia del Sr. José Pimentel, Viceministro de Fortalecimiento Institucional, Francisco Sánchez, Director de Sistemas de Gestión Internos y Francis Sánchez, encargado del Departamento de Procesos del MAP.

Nuestro interés en dicho encuentro es transferir en las ejecutorias de nuestra institución, el conocimiento y buenas prácticas de nuestro Órgano Rector en materia de Gestión de Calidad. Dicho esto, estaremos abiertos a realizar consultas y solicitar sugerencias a nuestros invitados.

El Comité de Calidad de la LMD es el equipo estrella convocado a participar de esta actividad, por su trascendental función en los procesos de fortalecimiento institucional y de mejora la continua.

Les exhortamos puntual asistencia.

Siempre de ustedes,



Leidy Alicia Peña Restituyo
Encargada
Dpto De Fortalecimiento Institucional Y Calidad En
La Gestión
Sub-Secretaría De Planificación Y Desarrollo
Institucional



b) MAP - Sistema de Administración de Servidores Públicos

Presentación SASP



Iliana Larancuent

Para Vilma Contreras; Denisse Santos; Arabelle Campos
CC Leidy Pena; Manuel Marte

Responder

Responder a todos

Reenviar



jueves 1/6/2023 2:43 p. m.


Buenas tardes,

Luego de saludarles, queremos comunicarles que tenemos un encuentro con el área de Gestión Funcional del Sistema del Ministerio de Administración Pública, con la intención de recibir la presentación inicial del SASP. La misma tendrá lugar este próximo martes 6 de junio del año en curso, en horario de 9:00am hasta las 11:00am.

Para la misma incluimos el equipo de SISMAP, ya que dicho sistema implica la calificación de un indicador y a su vez el Benchlearning que forma parte de las tareas del plan de mejora CAF.

Quedo atenta a su confirmación,

Saludos cordiales.

		REGISTRO DE PARTICIPANTES		FO-SGC-001	
		Fecha de Emisión: Octubre 2020		Versión: 04	
Nombre de la Actividad: Presentación Funcional del SASP al personal de la L.M.D.			Tipo: Interna <input type="checkbox"/>		Externa <input checked="" type="checkbox"/>
Fecha: 06/06/2023		Lugar: Sede Ministerio de Administración Pública		Área organiza actividad: Dpto. Gestión Funcional de Sistemas	
Nombre Facilitador(a) (en caso de capacitación): Judith Santos					
No.	Nombre y apellido	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución/ Área	Cargo	E-mail o Teléfono
1	Daniessa Sancho Guzmán	402-1122845-3	Dirección Municipal Dominicana Recursos Humanos	Encargada de Registro y Control de Personal	denisse.sanchez@md.gov.do
2	Flora Larancuent	001-1818788-9	Dirección Municipal Dominicana Recursos Humanos	Enc. de Trabajo y P.	flora.larancuent@md.gov.do
3	Yulma Contreras	001-0112788-4	Dirección Municipal Dominicana Recursos Humanos	Directora	yulma.contreras@md.gov.do
4	Marisol De Leon	001-0032729-5	MAP/DTIC	Coordinadora	marisol.deleon@map.gov.do
5					
6					



c) MEPYD - Recursos Humanos



MINISTERIO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		Registro de Participación en Reuniones y Eventos			Código: GM-PC-01-FDS	
Fecha: 13 de junio 2023		Área:	Dirección de Recursos Humanos		F. Versión: 26/02/2021	
Hora: Desde 11:00 a. m. Hasta: 12:00 p. m.		Tema:	Intercambio socialización buenas prácticas		Versión: 4	
No.	NOMBRES / APELLIDOS	GÉNERO	INSTITUCIÓN / ÁREA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Thelma María Pérez	F	Agencia Nacional de Promoción Económica	Directora	thelma.centros@and.gub.ve	829-451-2905
2	Thelma M. Zamora	F	Agencia Municipal de Promoción Económica	Directora	thelma.zamora@and.gub.ve	329-558-7100
3	Arabella López	F	Caja Municipal de Seguro de Salud	Directora	arabella.lopez@and.gub.ve	72-809-924-8401
4	Barbara Tamara	F	PRR-HH	Encargada	barbara.tamara@and.gub.ve	3666
5	Mariana Valdés	F	DRRH MEPE	Directora	mariana.valdes@and.gub.ve	3061
6		F				
7		F				

Acción de mejora No. 9

Criterio 5:

Procesos

Subcriterio 5.1:

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

Área de mejora:

No se ha Aprobado la Carta Compromiso.

Acción implementada:

Implementar Carta Compromiso al Ciudadano.

Estado de Cumplimiento:

100%

Resultado Final:

Objetivo logrado

Evidencias:

Resolución de aprobación de la primera versión de la carta compromiso al ciudadano.

La Liga Municipal Dominicana ha concluido la elaboración de su carta compromiso al ciudadano, durante este mes de julio 2023, se prepara ahora para desplegar su plan de comunicación interna y externa.



Formas de Comunicación y Participación Ciudadana

- **Presencial:**
La Recepción de visitantes se encuentra ubicada en la antecámara del lobby dentro del edificio, ingresando por la puerta Av. Jiménez Moya Esq. Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo
- **Telefónica:**
809-533-3686
- **Correo:**
Info@lmd.gob.do
- **Redes Sociales:**
@ligamunicipalrd
- **Página web:**
www.lmd.gob.do

Quejas y sugerencias

- Todo ciudadano puede presentar sus quejas y sugerencias sobre los servicios prestados a través de las siguientes vías:
- **Buzones:** Buzón ubicado en el pasillo principal de la institución, fuera de la Dirección de Recursos Humanos.
 - **Línea 311:** www.311.gob.do
 - **Correo:** buzonsugerencias@lmd.gob.do

El plazo para dar respuesta a las quejas y sugerencias es de 15 días laborables.

Medidas de subsanación

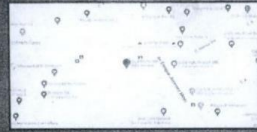
En los casos en que la Liga Municipal Dominicana, no pueda cumplir con los compromisos previamente establecidos en nuestra carta compromiso, se remitirá un correo electrónico o comunicación física firmada por la máxima autoridad, indicando el motivo del incumplimiento, además de las medidas correctivas para evitar el mismo error en otra ocasión. Esta remisión se efectuará en un plazo no mayor de 15 días laborables.



Datos de contacto

Av. Jiménez Moya Esq. Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo
 Horario de Atención: 8:00am a 4:00pm
 info@lmd.gob.do
 Teléfono: 809-533-3636

Ubicación



Redes sociales

@ligamunicipalrd

Unidad responsable

Departamento de Fortalecimiento Institucional y Calidad en la Gestión

Horario de atención:
De lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm

Teléfono y Extensión:
809-533-3686 Ext. 1006



El Programa Carta Compromiso es una estrategia desarrollada por el Ministerio de Administración Pública con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios que se brindan al ciudadano, garantizar la transparencia en la gestión y fortalecer la confianza entre el ciudadano y el Estado.



Carta Compromiso

Julio 2023 - Julio 2025

Datos identificativos

La Liga Municipal Dominicana según el artículo 105 de la Ley 176-07 es una entidad de asesoría en materia técnica y de planificación, cuyas funciones son en síntesis caminar de la mano con los municipios en procura del desarrollo integral del territorio y la calidad de vida de sus poblaciones.

Misión

Impulsar la transformación e innovación de la gestión municipal, mediante una efectiva orientación, asesoría y acompañamiento a los gobiernos locales, para que se ejerza el poder desde lo local con equidad, cohesión e inclusión social, generando confianza en la ciudadanía y mejorando las condiciones de vida de la gente.

Visión

Ser reconocida como una aliada esencial de los gobiernos locales en el fortalecimiento del Poder Local y el impulso a la implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de la gente en el territorio, siendo un referente de modernidad, innovación y transparencia.

Valores

TRANSPARENCIA COMPROMISO EQUIDAD
 COORDINACIÓN EFECTIVIDAD
 CONFIANZA INNOVACIÓN

Inclusión

La Liga Municipal Dominicana se compromete a brindar un servicio de calidad a todos/as nuestros/as usuarios/as, de manera equitativa e imparcial, asegurando la igualdad de género y la diversidad, priorizando a personas con necesidades especiales, envejecientes y embarazadas.

Normativas

- Constitución de la República Dominicana, 2015
- Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, 2007
- Ley 49-39, que crea la Liga Municipal Dominicana, 1939
- Ley 3896-54, que inviste de personalidad jurídica a la Liga Municipal Dominicana, 1954

Atributos de calidad

Tiempo de respuesta:

Lapso que transcurre desde la solicitud del servicio considerando rapidez y puntualidad en la que puede ser brindado el mismo.

Amabilidad:

Acto de cortésia, atención y buena educación de la persona quien ofrece el servicio.

Fiabilidad:

Mostrar alto nivel de conocimiento y confianza, tanto técnica como académica, para ofrecer la asistencia a los usuarios del servicio.

Accesibilidad:

Facilidad para obtener el servicio, canales de comunicación, localización de oficinas, señalización y datos de contacto.

Compromisos de calidad

Servicio	Atributos	Estándares	Indicadores
Validación y Carga de Evidencias en el SISMAP Servicios	Tiempo de Respuesta	10 días laborables	% de las solicitudes respondidas en el tiempo.
	Fiabilidad	85%	% de satisfacción de los usuarios durante el trimestre.
	Accesibilidad	85%	% de satisfacción de los usuarios durante el trimestre.
Emisión de Certificaciones de No Pensión a Servidores Municipales	Amabilidad	85%	% de satisfacción de los usuarios durante el trimestre.
	Tiempo de Respuesta	5 días laborables	% de las solicitudes respondidas en el tiempo.

Deberes del ciudadano

- Tramitar sus solicitudes en los formatos establecidos.
- Presentar los documentos requeridos en el tiempo acordado para la realización de los trámites solicitados.
- Tratar con respeto al personal que brinda el servicio.
- Cumplir las normas, requisitos y procedimientos de la institución.
- Notificar a través de los medios establecidos, cualquier queja o sugerencia por el servicio prestado.
- Respetar la libertad de pensamiento, creencias religiosas o discapacidad de los diversos usuarios/as.
- Respetar los plazos establecidos para dar respuesta a su solicitud.
- Prohibido portar armas de fuego, armas blancas u otras.



Acción de mejora No. 10

Criterio 7:

Resultados de las personas

<i>Subcriterio 7.1:</i>	Mediciones de la percepción
<i>Área de mejora:</i>	No se ha medido la percepción de las personas en 2023
<i>Acción implementada:</i>	Formular e implementar un plan que asegure el monitoreo de los resultados de la gestión de las personas.
<i>Estado de Cumplimiento:</i>	100%
<i>Resultado Final:</i>	Objetivo logrado
<i>Evidencias:</i>	Certificación encuesta de clima.

Como se ha comentado anteriormente, durante el primer trimestre del año se formuló un plan actividades para monitorear los resultados en la gestión de las personas que consiste en acoger la encuesta de clima organizacional, antes se usaba un instrumento propio de encuesta, en adición a formular junto a los colaboradores un plan de acción para mejorarlo y socializar continuamente los resultados de la encuesta y los avances en el desarrollo del plan en el marco del SISMAP MUNICIPAL.

Hemos completado estas actividades y a continuación presentamos la carta de aval del MAP en relación a la aplicación de las encuestas de clima organización, y también la carta de remisión del plan de acción para mejorar el clima; en adición en este mismo informe se presentaron en un punto anterior las evidencias de la socialización de la encuesta de clima, parte de las acciones del plan de mejora institucional. También se presenta un capture de la situación del indicador del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública para el caso de estas acciones, pues son parte de los indicadores que se monitorean para el desempeño en la gestión pública.

Santo Domingo, R.D.
12 de diciembre de 2022.

Señor
Dario Castillo
Ministro de Administración Pública (MAP)
Su despacho. –

Vía: Sr. Hugo Guzmán
Director de Evaluación de la Gestión Institucional.

Asunto: Informe de implementación del plan de acción.

Distinguido Sr. Ministro:

Después de un cordial saludo, la presente es comunicarle que hemos remitido el informe de implementación del Plan de Acción de clima laboral, vía correo electrónica a la Licda. Marleny Núñez, por lo cual solicitamos estos insumos sean cargados al SISMAP Gestión Pública.

Sin otro particular, se despide reiterando nuestro saludo fraterno,


Victor D. Aza
Secretario General



RH/1

Av. Jimenez Moya Esq. Correa y Cifron, Centro de los Heroes, Santo Domingo, Republica Dominicana Tl.: (809) 533-3686.

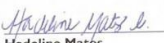


"Avanzamos para ti"

CERTIFICACIÓN

El Ministerio de Administración Pública, en virtud de lo que dispone el Artículo 8 inciso 11, de la Ley No. 41-08 de Función Pública, CERTIFICA: Que la **Liga Municipal Dominicana (LMD)**, aplicó Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, a través del Sistema de Encuesta de Clima en la Administración Pública (SECAP), del **01 de febrero al 01 de marzo de 2023**, en cumplimiento con la Ley No. 41-08 de Función Pública y el Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales.

Como resultado de dicho proceso remitiremos el Informe Diagnóstico en el plazo establecido en nuestra Carta Compromiso; a partir del cual elaborarán el Plan de Acción.

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dos (02) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).


Hadeline Matos
Viceministra de Evaluación del Desempeño Institucional

HM/HG/mn
011-23


09.5 Encuesta de Clima Laboral

PUNTOS

100



PESO

3.9

RESULTADO

3.9

EVIDENCIA

FECHA VENCIMIENTO

VERIFICADO POR

VALOR

ESTADO

[09.5.1 Solicitud Encuesta de Clima Laboral](#)

25/02/2023

Marleny Núñez
Núñez

0

Vencido

[09.5.2 Certificación de Encuesta de Clima Laboral](#)

05/06/2023

Marleny Núñez
Núñez

0

Vencido

[09.5.3 Plan de Acción Clima Laboral](#)

06/06/2024

Marleny Núñez
Núñez

100