



RELACION DE EVIDENCIA DEL AVANCE DEL PLAN DE MEJORA

Junta del Distrito Municipal
de Hato del Yaque,
Santiago.

17 de Junio 2019

Implementar un Régimen Ético y Disciplinario.

1-Taller de Régimen Ético al MAP.

 MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		REGISTRO DE PARTICIPANTES		FO-SGC-001	
				Versión: 03	
				Página 1 de 1	
Nombre de la Actividad: <i>Información General y charla Régimen Ético y Disciplinario</i>			Tipo: Interna ☐ Externa ☒		
Fecha: <i>12-6-18</i>		Lugar: <i>Junta municipal Hato del Yaque</i>		Area organiza actividad: <i>Asesoría</i>	
Facilitador (en caso de capacitación): <i>Marissa Pacheco</i>					
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono
1	<i>Medardo Cruzbatia</i>	<i>231-0032112</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Supervisor</i>	<i>9281-1111</i>
2	<i>Juan Pablo Rodas</i>	<i>055-01082215</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Encargado de la oficina</i>	<i>9281-7111</i>
3	<i>Carlos Cardenas</i>	<i>031-00405191</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>011-7111</i>
4	<i>Isabel Anton Sanchez</i>	<i>112-20295844</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Estadística</i>	<i>9281-1111</i>
5	<i>TREK: H. B. B. S.</i>	<i>012-77631695</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>9281-1111</i>
6	<i>Armando Dominguez E.</i>	<i>402-27403232</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>9281-1111</i>
7	<i>Marissa Esteller</i>	<i>031-05403946</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>9281-1111</i>
8	<i>José M.</i>	<i>031-02720593</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>9281-1111</i>
9	<i>Marissa Esteller</i>	<i>031-05403946</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>9281-1111</i>
10	<i>Armando Dominguez E.</i>	<i>402-27403232</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>9281-1111</i>
11	<i>Marissa Esteller</i>	<i>031-05403946</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>9281-1111</i>
12	<i>Armando Dominguez E.</i>	<i>402-27403232</i>	<i>Agua de San Juan</i>	<i>Asesor</i>	<i>9281-1111</i>

Reestructurar el manual de funciones y cargos

1-Solicitar la asistencia al MAP, para el acompañamiento para actualizar y homologar la Estructura organizativa y crear los Manuales de Funciones acorde con la nueva estructura.

 REGISTRO DE PARTICIPANTES		FO-SGC-001			
		Versión: 03			
		Página ____ de ____			
Nombre de la Actividad: Taller para Socializar la Guía para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales		Tipo: Interna ☐ Externa ☒			
Fecha: miércoles 23-may-2018	Lugar: Hotel Modelpa Garden Court	Area organiza actividad: Dirección de Diagnóstico y Diseño Organizacional			
Facilitador (en caso de capacitación):					
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono
1	Dahiana M. Montes	402-407815-2	Junta distrital El Oro	Encargada de desarrollo comunal	dahianamontes444@hotmail.com dahianamontes444@gmail.com
2	Melvin J. Solís	182-731172-5	Intendencia Municipal	Encargado Limpieza	829 356 2462
3	Juliana Maria Marcel Guillot	094-00168416-5	Quito Villa Guay	Enc. Rec. Hum.	Julianamariad@hotmail.com
4	Walter Lora	4020347526	ENC. S. S. MAP	ENC. S. S. MAP	Walter.lora@fda.gov.ec
5	Alba M. García Díaz	031-0488556-2	Alcaldía Pedro García	Enc. de personal	albamontes444488@gmail.com
6	Alba M. García Díaz	031-0390286	Alcaldía Jirón	Pres. Jirón	albamontes444488@gmail.com
7	Juan Luis Rodríguez	031-000541-5	AYUNTAMIENTO SMO	PLANIFICADOR	luisrodriguezsmo@gmail.com
8	Orlando Almonte	0310498720	Ayuntamiento SMO	Rec. Nuc.	orlante@goia.gov.ec
9	Florentina Jara	031-0200085	Distrito Municipal	Unidad Técnica de planeación	
10	Abraham J. Jara	031-034004-3	Ayuntamiento SMO	Enc. de planeación	8092232181 abrahamjara33@hotmail.com
11	Sandra Saiz	031-0013367-1	ORW-MAP	Secretaria	5756@lucial.es
12	Chantón R. de Cruz	071-0004747	MAP / RPD	Analista RD	CH. 234

2-Someter la Estructura y Manuales a aprobación del Consejo.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE HATO DEL YAQUE

RESOLUCION NO: 2019-01

Que aprueba la nueva estructura organizativa para la Junta del Distrito Municipal de Hato del Yaque, Provincia de Santiago.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República, consagra el principio de la calidad y la eficiencia en los servicios públicos prestados por el Estado, los cuales están destinados a la satisfacción del interés colectivo.

CONSIDERANDO: Que el artículo Núm. 199 de la Constitución de la República establece que los Municipios y los Distritos Municipales constituyen la base del sistema político administrativo local, son personas jurídicas de derecho público, responsables de sus actuaciones, gozan de patrimonio propio, de autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de uso de suelo, fijadas de manera expresa por la ley y sujetas al poder de fiscalización del Estado y al control social de la ciudadanía, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes.

CONSIDERANDO: Que por constituir el Gobierno Local la entidad política administrativa básica asentada en un territorio determinado y que representa el nivel de gobierno más cercano a los (las) ciudadanos(as), debe utilizar modelos y técnicas de gestión y de administración que le permita mejorar su rendimiento y ofrecer servicios públicos de calidad.

CONSIDERANDO: Que los Gobiernos Locales, dentro del marco de la autonomía que los caracteriza, deben promover el desarrollo y la integración de su territorio, el mejoramiento sociocultural de sus habitantes y la participación efectiva de las comunidades en el manejo de los asuntos públicos locales, con la finalidad de obtener como resultado mejoras en la calidad de vida, preservando el medio ambiente, los patrimonios históricos y culturales, así como la protección de los espacios de dominio público.

CONSIDERANDO: Que el artículo Núm. 204 de la Constitución de la República Dominicana establece que el Estado propiciará la transferencia de competencias y recursos hacia los gobiernos locales, de conformidad con esta Constitución y la ley. La implementación de estas transferencias conllevará políticas de desarrollo institucional, capacitación y profesionalización de los Recursos Humanos.

CONSIDERANDO: Que en el artículo Núm. 7 de la Ley Orgánica 01-12, Ley de Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana de 2012, se establece como primer eje la procura de un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantice la seguridad y promueva la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local.

CONSIDERANDO: Que en el artículo Núm. 21 de la Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana, se establece un objetivo específico vinculado a impulsar el desarrollo local, provincial y regional, mediante el fortalecimiento de las capacidades de planificación y gestión de los municipios, la participación de los actores sociales y la coordinación con otras instancias del Estado, a fin de potenciar los recursos locales y aprovechar las oportunidades de los mercados globales a través, entre otras, fortalecer las capacidades técnicas, gerenciales y de planificación de los gobiernos locales para formular y ejecutar políticas públicas de manera articulada con el Gobierno Central.



CONSIDERANDO: Que el artículo Núm. 201 de la Constitución Política Dominicana establece que el gobierno del Distrito Nacional y los Municipios estarán cada uno a cargo del Ayuntamiento, constituido por dos órganos complementarios entre sí, el Concejo de Regidores y la Alcaldía. El Concejo de Regidores como órgano exclusivamente normativo, reglamentario y de fiscalización y la Alcaldía como el órgano ejecutivo del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO: Que la ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 18 de enero de 2008, y que crea la Secretaría de Estado, hoy Ministerio de Administración Pública (MAP), establece que corresponde a este ministerio propiciar el fortalecimiento institucional, garantizar el más alto nivel de efectividad, calidad y eficiencia de la función del Estado y asignar el respeto de los derechos de los servidores públicos; así como también, evaluar y proponer las reformas de las estructuras, revisar y aprobar los manuales de procedimientos y organización y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que en el artículo Núm. 32, literal (a) de la Ley Núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios se establece que los ayuntamientos organizarán sus estructuras internas, y los puestos correspondientes, de acuerdo con sus necesidades y conveniencias sin otros límites que los establecidos en la ley.

CONSIDERANDO: Que en el párrafo II del mencionado artículo, se establece que la estructura organizativa debe estar en correspondencia y justificada en función de las competencias que asuma cada Ayuntamiento o Junta de Distrito Municipal.

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa y de cargos de la Junta de Distrito Municipal de Hato Del Yaque, debe estar orientada en función de la misión, visión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión, de forma tal, que se racionalicen los recursos disponibles y cumpla con eficiencia y eficacia su rol dentro del plan general de desarrollo.

CONSIDERANDO: Que la aprobación de la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos es una competencia de la Junta de Vocales a propuesta del Director Municipal.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, del 13 de junio del 2015.

VISTA: La Ley Orgánica 01-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana, del 25 de enero del 2012.

VISTA: La Ley Núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto del 2012.

VISTA: La Ley Núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del 2007.

VISTA: La Ley Núm. 41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública, que crea el Ministerio de Administración Pública.

VISTA: La Ley Núm. 200-04, de fecha 28 de julio de 2004, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, que crea la Oficina de Acceso a la Información, y su reglamento de aplicación establecido mediante el Decreto No. 130-05 del 25 de febrero de 2005.

VISTA: El Decreto Núm. 527-09, del 21 de julio de 2009, mediante el cual crea el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial (De Aplicación de la Ley Núm. 41-08).

VISTA: La Resolución Núm. 53-2017, que aprueba la Guía para el Análisis y Diseño de las Estructuras Organizativas de los Ayuntamientos y Juntas de Distrito Municipales.

VISTA: La Resolución Núm. 068-2015, del 1.º de septiembre de 2015, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las para las Unidades de Recursos Humanos.



VISTA: La Resolución Núm. 30-2014, del 1ro. de julio de 2014, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Jurídicas en el Sector Público.

VISTA: La Resolución Núm. 51-2013, del 03 de diciembre de 2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

VISTA: La Resolución Núm. 14-2013 del once (11) de abril del 2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPYD).

VISTA: La Resolución Núm. 194-2012, del 01 de agosto de 2012, que aprueba la Estructura Organizativa y de Cargos de las Oficinas de Acceso a la Información Pública.

VISTA: La Resolución Núm. 05-09 del 4 de marzo del 2009, que modifica el instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público aprobado mediante Resolución Núm. 78-06, del 23 de noviembre del 2006.

VISTO: El Informe Diagnóstico Organizacional del Ayuntamiento del Municipio de Hato Del Yaque, elaborado por la Dirección de Diseño Organizacional del Ministerio de Administración Pública (MAP), presentado a este Concejo de Regidores por el Alcalde de este municipio, conjuntamente con el personal técnico de dicho Ministerio, que se adjunta y es parte de la presente resolución.

La Junta de Vocales, en uso de sus facultades legales:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la estructura organizativa y el organigrama de la Junta de Distrito de Hato Del Yaque, presentado por el señor Director Municipal y elaborado por el Ministerio de Administración Pública, documento que se adjunta a esta resolución y es parte de la misma, que incluye el establecimiento de forma progresiva de las Unidades Normativas o de Máxima Dirección, las Unidades Auxiliares o de Apoyo y las Unidades Sustantivas u Operativas.

Se incluyen en el organigrama de la Junta Municipal los órganos consultivos de apoyo a la gestión municipal, establecidos en la Ley Núm. 176-07, de acuerdo al siguiente detalle:

UNIDADES DE MAXIMA DIRECCION:

- Director de Distrito
- Subdirector
- Junta de Vocales
- Secretario (a) Junta Municipal

UNIDADES ASESORAS:

- Sección de Recursos Humanos
- Representante Oficina de Libre Acceso a la Información
- Sección de Comunicaciones

UNIDADES DE APOYO:

- División Administrativa Financiera
- Sección Servicios Generales
- Sección Contabilidad
- Sección Recaudaciones
- Sección Transportaciones



UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS:

- División de Limpieza y Ornato
- División Servicios Públicos Municipales
- Sección Cementerio
- Sección Reglamentación del Tránsito
- Sección Preservación del Patrimonio Histórico y Cultural

UNIDADES DESCONCENTRADAS:

- Cuerpo de Bomberos
- Policía Municipal

ARTÍCULO SEGUNDO: Se faculta al Director para que en coordinación y sinergia con el Ministerio de Administración Pública presente a la Junta de Vocales de Regidores para su revisión y posterior aprobación el Manual de Organización y Funciones, y demás herramientas que se desarrollen durante el proceso de fortalecimiento institucional de la Junta de Distrito Municipal de Hato del Yaque, de acuerdo a dicha estructura organizativa y el organigrama aprobado por esta Junta.

ARTÍCULO TERCERO: Se instruye al área Administrativa, Financiera y de Recursos Humanos a realizar las coordinaciones y gestiones pertinentes a fin de implementar efectivamente y en el menor tiempo posible la estructura organizativa aprobada en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Se instruye al área de Recursos Humanos a implementar la nueva estructura organizativa, ya coordinar los ajustes necesarios en nómina.

DADA Y FIRMADA en el municipio de Hato del Yaque, Provincia de Santiago, a los ocho (25) días del mes de enero del año Dos Mil Diecinueve (2019); año 175 de la Independencia y 155 de la Restauración de la República.

Aprobado por:


Santo Reyes Rodríguez
Presidente Junta de Vocales


Fermín Rojas Noesi
Director de Distrito


Luis Enrique Rodríguez
Secretario de la Junta

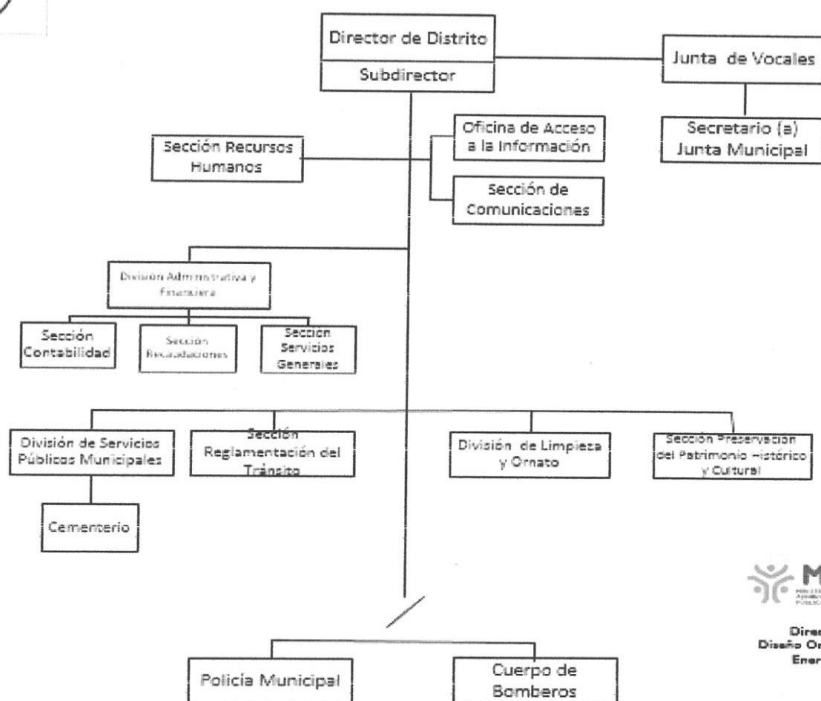
Refrendada por: Ministerio de Administración Pública




Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública



ORGANIGRAMA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE HATO DEL YAQUE



Dirección de
Diseño Organizacional
Enero, 2019



3-Socializar la Estructura y Manuales de Funciones con directivos y demás personal del la organización



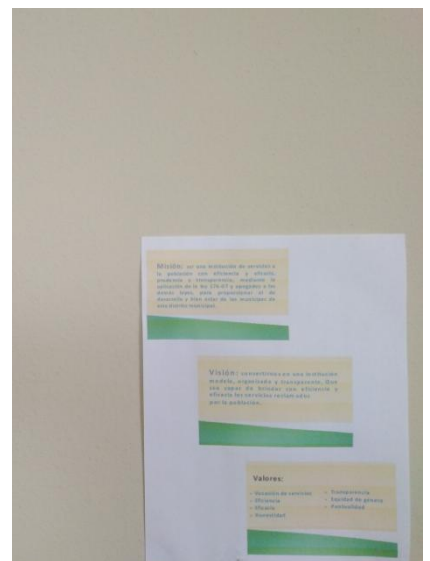
Revisar la Misión, Visión y Valores

- 1-Revisar la Misión, Visión y Valores, observando los cambios de la organización y el entorno.
- 2-Hacer un consenso y someter al Consejo de Regidores.
- 3-Socializar la Misión, Visión y Valores con directivos y las diferentes áreas de la institución y con los grupos de interés.
- 4-Colocar diferentes áreas de la institución en murales dentro del ayuntamiento.

3-Socializar la Misión, Visión y Valores con directivos y las diferentes áreas de la institución y con los grupos de interés.



4-Colocar diferente áreas de la institución en murales dentro del ayuntamiento.



I. Solicitar la colaboración del MAP a la dirección Gestión del Cambio, para impartir el taller de Clima Laboral y evaluar el clima de la organización y gestionar la encuesta.

- 1. Crear el formulario para sugerencias y quejas del buzón y socializarlo con el comité de calidad y el encargado de RR.HH, definiendo los criterios para el mismo.
- 2. Instalar el buzón en un lugar adecuado.
- 3. Hacer informe del buzón y compartirlo con las personas de la institución.
- 4. Solicitar la colaboración del MAP, dirección Gestión del Cambio para impartir el taller y evaluar el clima de la organización y generar el informe de los encuestado.

1. Crear el formulario para sugerencias y quejas del buzón y socializarlo con el comité de calidad y el encargado de RR.HH, definiendo los criterios para el mismo.

COMO VAMOS

Por favor tome un tiempo en darnos su opinion y sugerencia para que podamos servirles mejor en el futuro.

Departamento que evalúa:

Asuntos Pedaneos Asuntos Comunitarios Deporte Cultura Recaudacion
Presidencia Recursos Humanos Tesoreria Contabilidad ☒
Ornalo Transito Cementerio Transportación

Criterios	Muy Mal	Mal	Regular	Bueno	Muy Bueno
Higiene del recinto	1	2	3	4	5 ☒
Cortesía del personal	1	2	3	4	5 ☒
Calidad de los servicios	1	2	3	4	5 ☒
Satisfacción general	1	2	3	4	5 ☒

Fecha: 22/5/2019
Otros comentarios:
es importante para nosotros

Junta Distrita de Hato del Yaque

COMO VAMOS

Por favor tome un tiempo en darnos su opinion y sugerencia para que podamos servirles mejor en el futuro.

Departamento que evalúa:

Recepcion Asuntos Pedaneos Asuntos Comunitarios Deporte Cultura Recaudacion ☒
Espacio del Director Presidencia Recursos Humanos Tesoreria Contabilidad
Limpieza Ornalo Transito Cementerio Transportación

Criterios	Muy Mal	Mal	Regular	Bueno	Muy Bueno
Higiene del recinto	1	2	3	4	5 ☒
Cortesía del personal	1	2	3	4 ☒	5
Calidad de los servicios	1	2	3	4	5 ☒
Satisfacción general	1	2	3	4 ☒	5

Fecha: 7/5/19
Otros comentarios:
Un Aire Acondicionado Para esta area esta muy Calurosa.-
Tu opinion es importante para nosotros

Junta Distrita de Hato del Yaque

COMO VAMOS

Por favor tome un tiempo en darnos su opinion y sugerencia para que podamos servirles mejor en el futuro.

Departamento que evalúa:

Asuntos Pedaneos Asuntos Comunitarios Deporte Cultura Recaudacion
Presidencia ☒ Recursos Humanos Tesoreria Contabilidad
Ornalo Transito Cementerio Transportación

Criterios	Muy Mal	Mal	Regular	Bueno	Muy Bueno
Higiene del recinto	1	2	3	4	5 ☒
Cortesía del personal	1	2	3	4 ☒	5
Calidad de los servicios	1	2	3	4	5 ☒
Satisfacción general	1	2	3	4	5 ☒

Fecha: 14/5/19
Otros comentarios:
es importante para nosotros

Junta Distrita de Hato del Yaque

COMO VAMOS

Por favor tome un tiempo en darnos su opinion y sugerencia para que podamos servirles mejor en el futuro.

Departamento que evalúa:

Recepcion Asuntos Pedaneos Asuntos Comunitarios Deporte Cultura Recaudacion
Espacio del Director Presidencia Recursos Humanos Tesoreria Contabilidad ☒
Limpieza Ornalo Transito Cementerio Transportación

Criterios	Muy Mal	Mal	Regular	Bueno	Muy Bueno
Higiene del recinto	1	2	3	4	5 ☒
Cortesía del personal	1	2	3	4	5 ☒
Calidad de los servicios	1	2	3	4 ☒	5 ☒
Satisfacción general	1	2	3	4	5 ☒

Fecha: 10/05/2019
Otros comentarios:
Seria preferible que exista una area de Caja en el 1º Nivel, para las personas discapacitadas.-
Tu opinion es importante para nosotros

Junta Distrita de Hato del Yaque

2. Instalar el buzón en un lugar adecuado.



Contar con un Plan Municipal de Desarrollo de acuerdo a las necesidades de la comunidad y que satisfaga las expectativas de los ciudadanos.

- 1-Contactar al ayuntamiento Cabecera para conocer su participación dentro del Plan Municipal del municipio o Contactar a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), o a la Federación Dominicana a que corresponda.
- 2-Someter al Consejo de Regidores de la institución, el proceso de elaboración del Plan Municipal.
- 3-Llevar a cabo las actividades necesarias para crear el Plan Municipal de Desarrollo.
- 4-Redir cuentas anual al Consejo de Desarrollo de los proyectos realizados.

1-Contactar al ayuntamiento Cabecera para conocer su participación dentro del Plan Municipal del municipio o Contactar a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), o a la Federación Dominicana a que corresponda.



Ayuntamiento del Municipio de Santiago

PRIMER SANTIAGO DE AMERICA
FUNDADO EN EL AÑO 1495

-Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial-

CONSULTA TERRITORIAL DISTRITO MUNICIPAL HATO DEL YAUKE
Santiago, 14 Junio 2017

Nombre de Organización: _____ Comunidad: _____ Zona: _____

REF	NOMBRE DE PARTICIPANTE	CARGO O POSICIÓN	DIRECCIÓN	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Jorge Perdomo	Dirección Polidivisión	Santiago	8098540195	-	Ja G.
2	José Puente	Presidente Junta Vecinal	Barrio San Pedro	809-644-724		
3	Hipólito Domínguez	Presidente Club Deportivo	Barrio San Pedro	809-644-809-644-6784		
4	Monika Murguía	Presidenta Junta Vecinal	Barrio San Pedro	849 2507834-809 2756266		
5	Juan Rodríguez	Comerciante	Casa Comercial Rodríguez	849 850 3904		
6	Fernando Ortiz	Presidente	Barrio San Pedro	809 643 1592		Fernando Ortiz
7	Anacelis M. Martínez	Presidenta Junta Vecinal	Barrio San Pedro	809 860 5743	anacelis.martinez@icloud.com	Anacelis M. Martínez
8	Alida Saldaña	Tesorera	Barrio San Pedro	809-803-7199	809-803-7199	Alida Saldaña
9	Beatriz Adalgiza Belliard	Decretoria	JV-El Centro del pueblo del agua	809 263 449		Beatriz Adalgiza Belliard
10	Ricardo Durán	Dir. Deportes	Calle principal #2	829-757-2515		Ricardo Durán
11	Pedro Santibañez	Tramita	C21/58/HATOYAKE	849-214276		Pedro Santibañez
12	Carlos Pérez	Ornato	Horaduna a Bajo	849-2141916		Carlos Pérez
13	Fernando López	Director	C4 crq. 3 casas	849-214-320		Fernando López
14	Rafael Pérez	Presidente Junta Vecinal	Barrio San Pedro	849-214-1930		Rafael Pérez
15	Santa Reyes	Regidor	Villa Patricia la Guadalupe	809 464 4118		Santa Reyes



3-Llevar a cabo las actividades necesarias para crear el Plan Municipal de Desarrollo.

		REGISTRO DE PARTICIPANTES		FO-SGC-001	
				Versión: 03	
				Página 1 de 1	
Nombre de la Actividad: <i>ANÁLISIS de propuesta PARA Plan Estratégico y Desarrollo Hato Yague</i>			Tipo: Interna ☐ Externa ☒		
Fecha: <i>23-5-2019</i>		Lugar: <i>Regional Norte Stgo MAP</i>		Area organiza actividad: <i>MAP-Frank Gonzalez</i>	
Facilitador (en caso de capacitación): <i>FRANK GONZALEZ</i>					
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono
1	<i>Frank Gonzalez</i>	<i>001-00604534</i>	<i>MAP</i>	<i>Asesor</i>	<i>095-2260</i>
2	<i>*Fernando Rojas</i>	<i>031-0444061-9</i>	<i>Asesoramiento</i>	<i>Asesor</i>	<i>849-214-1520</i>
3	<i>Diomedes Batista</i>	<i>031-0116042-6</i>	<i>ORU/MAP</i>	<i>analista VII</i>	<i>809-241-1080</i>
4	<i>Zuleika Martinez</i>	<i>031-0522000-2</i>	<i>RRHH / Jolitaly</i>	<i>RR. HH.</i>	<i>849-214-1911</i>
5	<i>José Ramon Guzman</i>	<i>031-0434726-9</i>	<i>Enc. Compra</i>	<i>Hato del Yague</i>	<i>809-945-1187</i>
6	<i>José Hernandez</i>	<i>031-0453131-8</i>	<i>Junta del Distrito Municipal Hato del Yague</i>	<i>Tesorero</i>	<i>849-214-1326</i>
7	<i>Celsa Alf. Norsi</i>	<i>102-0008877-0</i>	<i>Supervisora</i>	<i>Supervisora</i>	<i>809-675-7103</i>
8	<i>Carmen Gloria Yig. A.</i>	<i>031-0206075-7</i>	<i>Exc. Contabilidad</i>	<i>Contabilidad</i>	<i>849-214-1327</i>
9					
10					
11					
12					

Implementar los procesos de análisis y evaluación para evitar los riesgos de factores críticos

- 1-Consensuar con los encargados y directivos cuales serán los parámetros de la política a desarrollar, tomando como referencia la Ley de Función Pública 41-08, y los términos para reconocer y premiar a las personas.
- 2-Desarrollar la política y procedimientos para gestionar los RRHH de la institución.
- 3- Socializar con el personal la política que se ha desarrollado.



Implementar una política integrar para garantizar los activos físicos

- 1- Hacer un levantamiento de todo los activo, evaluando el sistema de impresión, para disminuir costos y contaminación ambiental.
- 2. Etiquetar o documentos cada activo.
- 3- Establecer un sistema de reciclaje de los materiales gastables
- 4. Socializar Política con las personas y hacer las campañas necesarias para el ahorro de energía y el recurso agua con mensajes para los fines por los medios necesarios.

Manejar con transparencia la información de la organización y que esté exequible a todos los ciudadanos de manera oportuna.

- 1- Dar seguimientos a los medios necesarios para la inauguración de la misma.



Dar seguimiento a los analista del; MAP

- 1-Solicitar y Dar Seguimiento la asistencia del MAP, Dirección de Tecnología y Comunicación, analista: Christian Sánchez.
- 2- Remitir nóminas completas para su revisión.
- 3- Tener una estructura organizacional aprobada por el MAP.
- 4-Contar con un sistemas o base de datos que permita transferencia de datos al SASP.

1-Solicitar y Dar Seguimiento la asistencia del MAP, Dirección de Tecnología y Comunicación, analista: Christian Sánchez.

The screenshot shows a Gmail interface with the search bar containing "christian.sanchez@map.gob.do". The left sidebar lists folders: Redactar, Recibidos (166), Destacados, Pospuestos, Importantes, Enviados, Borradores (40), Categorías, Social (5,879), Notificaciones (98), Foros, Promociones (209), and Más. The main inbox area displays an email titled "Evaluación de desempeño de ja Junta de Hato del Yaque" received on Saturday, June 15, 2019, at 12:40. The email is from ZULEIKA MARTINEZ (<zuleikani@gmail.com>) to Lilis Caraballo. The body text states: "Buenas, adjunto le envío la ficha llenada con los resultados de la evaluación de desempeño realizadas a los empleados de la Junta Distrital de Hato del Yaque. Hemos intentados cargarlo, pero nos da error, por los que le solicitamos nos ayude a subirlo." Below the text is a preview of a spreadsheet titled "A-Plantilla para Re...". A reply from Lilis Caraballo is partially visible at the bottom, dated Monday, June 17, 2019, at 9:20, stating: "Recibido, revisaré la misma y procederé a subirla al SISMAP Municipal."

1 de 2

Evaluación de desempeño de ja Junta de Hato del Yaque Recibidos x

ZULEIKA MARTINEZ <zuleikani@gmail.com>
para Lilis, christian.sanchez ▾
sáb., 15 jun. 12:40 (hace 3 días) ☆ ↶ ⋮

Buenas, adjunto le envío la ficha llenada con los resultados de la evaluación de desempeño realizadas a los empleados de la Junta Distrital de Hato del Yaque.

Hemos intentados cargarlo, pero nos da error, por los que le solicitamos nos ayude a subirlo.

A-Plantilla para Re...

Lilis Caraballo
para mí, Christian ▾
lun., 17 jun. 9:20 (hace 1 día) ☆ ↶ ⋮

Recibido, revisaré la misma y procederé a subirla al SISMAP Municipal.

El sáb., 15 jun. 2019 a las 12:40, ZULEIKA MARTINEZ (<zuleikani@gmail.com>) escribió:
Buenas, adjunto le envío la ficha llenada con los resultados de la evaluación de desempeño realizadas a los empleados de la Junta Distrital de Hato del Yaque.

Hemos intentados cargarlo, pero nos da error, por los que le solicitamos nos ayude a subirlo.

..

No tienes contactos de Hangouts

2- Remitir nóminas completas para su revisión.

← → ↻ <https://mail.google.com/mail/u/0/#search/christian.sanchez%40map.gob.do/QgrclHmScPBSVgmRCQcmLGktrXHwGijWVQ> En pausa

Hotmail Gmail Facebook Google BanReservas Tss DGII SIPREGOL SALIR DGII - CGRD ComprasRD CAPGEFI INFOTEP Map-Sasp Otros fav

≡ Gmail X

2 de 2 < > Es ⚙

Redactar

- Recibidos 166
- Destacados
- Pospuestos
- Importantes
- Enviados
- Borradores 40
- Categorías
 - Social 5.879
 - Notificaciones 98
 - Foros
 - Promociones 209
 - Más

Evaluacion Desempeño Junta Distrital Hato Del Yaque

ZULEIKA MARTINEZ <zuleikani@gmail.com> vie., 14 jun. 10:06 (hace 4 días) ☆ ↶ ⋮

para christian.sanchez ▾

Saludos

La cantidad de empleados que tenemos hasta la fecha es de 199 colaboradores fijo, en ellos incluyendo 5 vocales. si hay que incluir algo mas me deja saber por la misma vía

Quedo a su disposición para cualquier cosa que necesite.

2 archivos adjuntos

Plantilla para Repo...

nomina junta distri...

ZULEIKA +

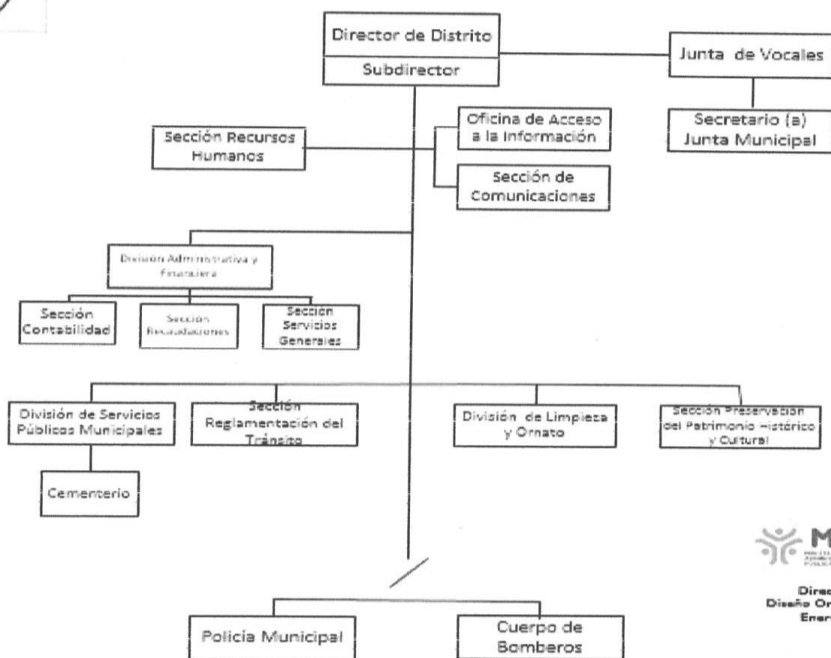
No tienes contactos de Hangouts
[Buscar a alguien](#)

Responder Reenviar

3- Tener una estructura organizacional aprobada por el MAP.



ORGANIGRAMA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE HATO DEL YAQUE



MAP
Ministerio de Administración Pública
Dirección de
Diseño Organizacional
Enero, 2019



4-Contar con un sistemas o base de datos que permita transferencia de datos al SASP.

SIAFIM - Modulo de Nómina - [Exportacion Datos MAP]

Selecciones Mes de la Nómina a Exportar
05 - MAYO 7222 - Junta de Distrito Municipal de Hato del Yaque

Seleccione Nóminas a Exportar

☒ Fija ☒ Ocasionales ☐ Pensionados ☐ Subvenciones

☒ Marcar Todas ☐ Quitar Todas las Marcas ☒ Marcar Seleccionada ☐ Quitar Marca Seleccionada

Cantidad de Nóminas Seleccionadas: 0 Cantidad de Empleados Seleccionados: 0

Marca	COD	Descripción	Activo	Tipo	Cantidad	Generada en el Mes
☐	001	01.00.0001-2.1.1.1.1 Concejo de Vocales	Si	Fija	6	Si
☐	003	11.00.0001-2.08.7.06 Personal Contratado e Igualados	Si	Ocasionales	2	Si
☐	004	01.00.0003-2.1.1.1.1 Despacho del Director - Fijos	Si	Fija	7	Si
☐	005	01.00.0003-2.1.1.2.2 Despacho del Director - Nominales	Si	Fija	19	Si
☐	006	01.00.0004-2.1.1.1.1 Dirección Administrativa y Financieras	Si	Fija	8	Si
☐	007	01.00.0004-2.1.1.2.2 Dirección Adm. y Financ. -Recaudación	Si	Fija	16	Si
☐	008	12.00.0002-2.1.1.2.6 Dirección de Ornato, Plazas y Parques	Si	Fija	21	Si
☐	009	12.00.0003-2.1.1.2.6 Dirección de Limpieza Municipal	Si	Fija	75	Si
☐	010	12.00.0004-2.1.1.2.6 Dirección de Cementerios	Si	Fija	3	Si
☐	011	12.00.0005-2.1.1.2.6 Dirección de Equipos y Transporte	Si	Fija	13	Si
☐	012	15.00.0001-2.1.1.2.2 Dirección de Cultura y Arte	Si	Fija	3	Si
☐	013	15.00.0002-2.1.1.2.6 Dirección Deporte y Recreación	Si	Fija	3	Si
☐	015	12.00.0008-2.1.1.2.6 Dirección Cuerno de Bomberos	Si	Fija	6	Si

Descuentos de Ley y Otros

Descuentos de Ley [Marcar descuento seleccionado como otros descuentos](#)

Código	Descuento
001	Impuesto sobre la Renta
002	AFP
003	ARS

Otros Descuentos [Marcar descuento seleccionado como descuento de Ley](#)

Código	Descuento
005	COOPSEMASA
006	DESC. EMP. FELIZ
007	DEPENDIENTES ADICIONALES SS TSS
008	DESECHOS SOLIDOS

Exportación de Datos

Destino: C:\Siafin2017Act\DATOS

DP: Datos Personales DC: Datos Laborales DE: Eval. Desempeño

Exportar Datos

Resultado de la Verificación para el mes de 05 - MAYO

Cantidad de Empleados Con Error: 0 [Imprimir Listado Errores](#)

☒ Ver todos los Errores registrados en la verificación ☐ Ver Errores registrados en verificación Nómina Seleccionada

Cód.	Nombres	Apellidos	Nº Documento	Sexo	Fecha Nac.	Est. Civil	Cargo	Departamento	Campo con Error
------	---------	-----------	--------------	------	------------	------------	-------	--------------	-----------------

Modulo de Nómina Junta de Distrito Municipal de Hato del Yaque 18/06/2017



PORTAL DE BASE DE DATOS COMPLEMENTARIA SASP



[Inicio](#) [Cargar Datos](#) [Reportes](#) [Errores](#) [Cerrar sesión](#)

Reportes de Nómina

Filtrar datos por fecha

----- de -----

Buscar

Exportar Datos

Excel

Pdf

Institución	Cantidad Empleados	Totales	Sueldo Base	Otros Ingresos	Descuento de Ley	Otros Descuentos	Monto Depositado	Fecha de Nómina
Junta de Distrito Municipal de Hato del Yaque	188	Totales	1,460,888.34	20,700.0	74,756.6	246,217.7	1,160,613.95	2019-01
Junta de Distrito Municipal de Hato del Yaque	198	Totales	1,499,388.34	25,900.0	74,313.3	237,417.5	1,213,557.37	2019-02
Junta de Distrito Municipal de Hato del Yaque	194	Totales	1,444,131.62	31,100.0	74,034.6	219,826.7	1,181,370.29	2019-03
Junta de Distrito Municipal de Hato del Yaque	190	Totales	1,437,948.34	36,132.0	75,479.5	221,219.1	1,177,381.59	2019-04

Reportes de Nómina

Mostrar registros por página.

Buscar:

Nombre	Apellido	Documento	Cargo	Institución	Fecha de Ingreso	Unidad Organizacional	Sueldo Base
ADOLFO	LOPEZ CISNERO	03101887044	ACTIVADOR	Junta de Distrito Municipal de	24-03-2017	Limpieza y Ornato	7.500.0

Realizar encuesta y evaluar la imagen global en los servicio de la institución

- 1-Elaborar formulario para encuesta y socializarlo con los directivos y empleados.
2-Realizar la Encuesta.
3-Tabular resultados de la Encuesta
4-Publicar los resultados en el mural de la recepción de la Junta.
5-Aplicar las mejoras de lugar, según resultados.

2-Realizar la Encuesta.

CONSULTA 2019

ENCUESTA CARA A CARA PARA
OBTENER VALORACIÓN DE LA
GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE
HATO DEL YAQUE

Realizada el domingo 28 de abril 2019.



3-Tabular resultados de la Encuesta

4-Publicar los resultados en el mural de la recepción de la Junta.

Ficha técnica

Delimitación

En las 5 secciones y los 25 barrios que componen el Distrito Municipal.

Población

Aproximadamente 20 mil ciudadanos.
Mayores de 18 años.

Muestra 403 ciudadanos

Confianza 95%

Error 5%

Personal

Encuestadores 11

supervisores 2

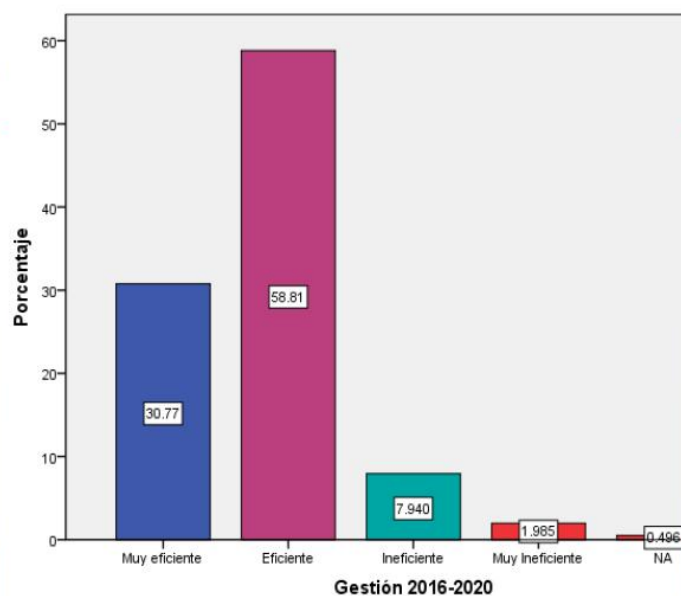
coordinador 1

Servicios generales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Excelente	36	8.9	8.9	8.9
	Bueno	253	62.8	62.8	71.7
	Malo	108	26.8	26.8	98.5
	NA	6	1.5	1.5	100.0
	Total	403	100.0	100.0	

- **Gestión de los desechos**

89.58 % la valoración de muy eficiente y eficiente.



Según los datos de la encuesta realizada, la dirección del Distrito Municipal presenta una gran valoración y se expresa en lo siguiente:

1-La gestión de los Desechos los ciudadanos consideran que es eficiente o muy eficiente en un 89.58 por ciento.

2- En gestión y ejecución de obras la aprobación baja ligeramente y es de un 71.711 por ciento.

3- En la eficiencia de los servicios en sentido general la aprobación es similar a obras ejecutadas y los ciudadanos valoran en un 71.713 por ciento la eficacia en los servicios que ofrece el ayuntamiento.

1. Solicitar la colaboración del MAP a la dirección Gestión del Cambio, para impartir el taller de Clima Laboral y evaluar el clima de la organización y gestionar la encuesta.

- 4. Solicitar la colaboración del MAP, dirección Gestión del Cambio para impartir el taller y evaluar el clima de la organización y generar el informe de los encuestado.



Ayuntamiento Distrito Municipal de Hato del Yaque

Fundado el 27 de marzo del 2003

RNC: 4-30-01062-6

Fecha : D. M. de Hato del Yaque, Sgto.
03 de junio de 2019

Al : **Lic. Ramón Ventura Camejo**
Ministro de Administración Pública
Sus Despacho

Vía : **Lic. Guadalupe Sosa Veras**
Directora de Gestión del Cambio

De : **Fermín Rojas Noesí**
Director Municipal

Vía : **Zuleika Martínez**
Directora de Recurso Humanos

Asunto : ***Solicitud Analista de Encuesta De Clima***

Distinguido Señor:

Luego de un cordial y afectuoso saludo, tenemos a bien solicitarle interponer de sus buenos oficios, a los fines de que nos sea asignado un Analista para que nos asesore y acompañe durante todo el proceso de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.

Esperando contar con su colaboración, le saluda

Muy Atentamente,.


Zuleika Martínez
Directora RR HH



Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 166

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Borradores 40

Categorías

Social 5.879

Notificaciones 98

Foros

Promociones 209

Más

ZULEIKA +

lo tienes contactos de Hangouts

[Buscar a alguien](#)

Solicitud acompañamiento proceso Encuesta

Recibidos x



Luz Acosta

lun., 10 jun. 15:58 (hace 8 días)

Buenas Tardes, Placer de saludarle y notificarle que recibimos su solicitud de asesoría y acompañamiento para el proceso de Encuesta de Clima y cultura organiza



ZULEIKA MARTINEZ <zuleikani@gmail.com>

jue., 13 jun. 12:26 (hace 5 días)

para Guadalupe

saludos

le comunico que el día 26 del mes en curso pautado para el taller de clima laboral se nos convoco a la capital a un encuentro con el SIMAP Municipal. por tal motivo debemos de posponer dicha fecha si esta a su disposición.

agradeciéndoles sus antenciones y nuestra disculpa de antemanos,

zuleika martinez
RR HH



Guadalupe Sosa

jue., 13 jun. 13:58 (hace 5 días)

para Luz, mí

1. Crear el formulario para sugerencias y quejas del buzón y socializarlo con el comité de calidad y el encargado de RR.HH, definiendo los criterios para el mismo

COMO VAMOS					
Por favor tome un tiempo en darnos su opinion y sugerencia para que podamos servirles mejor en el futuro.					
Departamento que evalúa:					
Recepcion	Asuntos Pedaneos	Asuntos Comunitarios	Deporte	Cultura	Recaudacion
espacio del Director	Presidencia	recursos Humanos	Tesoreria	Contabilidad	
Limpieza	Ornato	Transito	Cementerio		Transportación
Criterios	Muy Mal	Mal	Regular	Bueno	Muy Bueno
Higiene del recinto	1	2	3	4	5
Cortesía del personal	1	2	3	4	5
Calidad de los servicios	1	2	3	4	5
Satisfacion general	1	2	3	4	5
Fecha _____					
Otros comentarios _____					
Tu opinion es importante para nosotros					
Junta Distrita de Hato del Yaque					

Evaluar el Desempeño del personal de la institución.

- 1. Solicitar la colaboración del MAP a la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral (DIRESED).
- 2-Crear los Acuerdos de Desempeño.
- 3-Evaluar el Desempeño del personal.
- 4-Remitir las Evaluaciones del Desempeño al MAP.

Realiza encuesta a los ciudadanos clientes (Responsabilidad Social)

