

Informe de Avance Implementación CAF 2020-2021



Marzo, 2021



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 2 de 30

TABLA DE CONTENIDO

I. Reporte de avance Plan de Mejora 2020-2021 basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2020.	3
II. Objetivo	3
III. Cuadro de Resumen	4
IV. Acciones Implementadas (54% de Cumplimiento).....	9
V. Acciones con grandes avances, casi completadas (23% de Cumplimiento).....	22
VI. Conclusiones.....	30



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 3 de 30

I. Reporte de avance Plan de Mejora 2020-2021 basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2020.

En marzo del año en curso, el Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Este (ASDE), remite el primer informe de avance con relación al Plan de Mejora Institucional 2020-2021, hecho a partir de los resultados obtenidos de la aplicación del modelo del Marco Común de Evaluación (CAF) en la institución o Autodiagnóstico 2020.

En el presente se adjunta el Plan de Mejora 2020-2021, en el mismo se colocan en **verde** las actividades o acciones que fueron cumplidas e implementadas, en **naranja** las acciones que están en proceso de implementación o se cumplieron al 50% y en **rojo** las actividades que no fueron implementadas.

II. Objetivo

Brindar información sobre los avances obtenidos en el Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Este con relación al Plan de Mejora realizado en el 2020 que abarca hasta el 2021. Además de presentar las evidencias que sustenten tal información.



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 4 de 30

III. Cuadro de Resumen



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE						
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL OCTUBRE 2020- OCTUBRE 2021						
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Indicador	Avance
1	I-LIDERAZGO	1.1.4	No hemos revisado la Filosofía Institucional desde su creación.	Actualizar y ajustar a los cambios políticos, económicos, socio-culturales y demográficos del MSDE, la Filosofía Institucional.	*Realización de encuestas. *Filosofía actualizada	Avance
2		1.1.5	No se ha conformado el Comité de Ética de la Institución.	Desarrollar un sistema de gestión que prevenga comportamientos no éticos, y que apoye al personal de la Institución cuando se presenten conflictos de intereses,	Comité de Ética establecido en el ASDE	Retraso
3		1.3.3	No se ha realizado un seguimiento adecuado y óptimo para el intercambio doble vía de información institucional.	Garantizar la formación íntegra de un sistema informativo y de consulta de asuntos claves de la Institución.	*Murales Informativos Actualizados. *Grupos de interés conformados.	Avance
4	3-PERSONAS	3.1.5	No se ha realizado el seguimiento	Disponer de métricas que	*Manual de Descripción de	Avance



			para apoyar la cultura del desempeño basado en resultados.	sirvan para medir el desempeño de todos los empleados y además implementar acciones orientadas a apoyar una cultura de reconocimiento.	Puestos *Formularios de Medición de Desempeño *Métricas Departamentales	
5		3.2.9	No se evidencia evaluación y seguimiento del impacto que crea en los colaboradores el Plan de Formación y Capacitación.	Medir el resultado del Plan de Formación y Capacitación de los colaboradores del ASDE, para conocer el impacto que tiene en su desempeño laboral y personal.	Instrumento de evaluación y seguimiento post capacitación implementado.	
6		3.3.7	No disponemos de un ambiente laboral, que garantice la seguridad y salud en el trabajo de forma eficiente.	Asegurar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la Organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	Comité de Salud y Seguridad Laboral establecido. Simulacros realizados. Área de lactancia instalada	
7	3-PERSONAS	3.3.10	No tenemos planes de integración social, cultural o deportiva para los colaboradores.	Integrar de forma activa a los colaboradores y sus familiares a los valores socioculturales, deportivos y recreativos a los fines de incentivar la interrelación laboral y la salud.	Actividades socioculturales y deportivas realizadas	



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 6 de 30

8	4-ALIANZA RECURSOS	4.2.4	No se ha realizado el monitoreo adecuado para recoger datos, sugerencias y reclamaciones, que garanticen la mejora continua de los servicios brindados del ASDE.	Fomentar canales eficientes para quejas, reclamaciones, sugerencias y servicios a ciudadanos para mantener la constante transformación en bienestar de la imagen corporativa del ASDE a nivel de Servicio/Demanda.	Buzón de sugerencia; documentos y planillas actualizadas de quejas/reclamaciones; cuadros estadísticos de ejecución.	
9		4.4.2	No se ha realizado un procedimiento o un protocolo para solicitar al Departamento de Comunicación, los medios correspondientes cuando se presenten operativos.	Fomentar la validación de la comunicación y de la información en general cuando se presenten operativos, y más aún cuando se presente cualquier eventualidad relacionada a cualquier dirección del ASDE con relación a los municipios.	*Protocolo de solicitud de Medios a la Dirección de Comunicación.	



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 7 de 30

10	4-ALIANZA RECURSOS	4.4.4	No contamos con una política de seguimiento de entrenamiento para Office 365 y todas las herramientas que contiene como canal interno.	Garantizar el entrenamiento y uso de los canales internos para la efectividad comunicación entre toda la empleomanía del ASDE.	*Calendario de Capacitaciones. *Listado de Participantes.	
11		4.6.3	No existe plan de mantenimiento definido para la conservación de las instalaciones y equipos del ASDE.	Asegurar la continuidad de los servicios de mantenimiento efectivo y adecuado, promoviendo la prevención y la conservación de las instalaciones y equipos del ASDE.	Mecanismo de mantenimiento y conservación de instalaciones y equipos definido.	
12		4.6.7	No existen Normas y Políticas definidas para el uso de las instalaciones.	Regular uso, manejo y control de las instalaciones del ASDE, frente a los usuarios.	Mecanismo para uso de instalaciones del ASDE, definido y socializado	



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 8 de 30

13	5-PROCESOS	5.1.2	No se han definido Manuales de Políticas y Procedimientos para todas las áreas de la Institución	Contar con los Manuales de Políticas y Procedimientos definidos entre el 20% ó 30% de las Direcciones, que permita la ejecución eficiente de los procesos y la interrelación eficaz de los colaboradores en la realización de las tareas.	Manual de Políticas y Procedimientos revisado y aprobado por área	
----	------------	-------	--	---	---	--

Implementada



No implementada



En proceso





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 9 de 30

IV. Acciones Implementadas (54% de Cumplimiento).

Criterio 1: Liderazgo

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

Numeral 4. Revisar periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socioculturales, tecnológicos (el análisis PEST) como demográficos.

Área de Mejora: No se ha iniciado la revisión para su posible actualización.

Acción realizada:

- ✓ Se revisó la Filosofía Institucional, se validó la Misión, Visión, Valores y se envió la información a todo el personal del ASDE.
- ✓ Se valida que la Misión, Visión y Valores se encuentra en algunos lugares del ASDE.

Evidencia 1: Misión, Visión y Valores enviados a todas las Direcciones, anexo acuse de recibo.





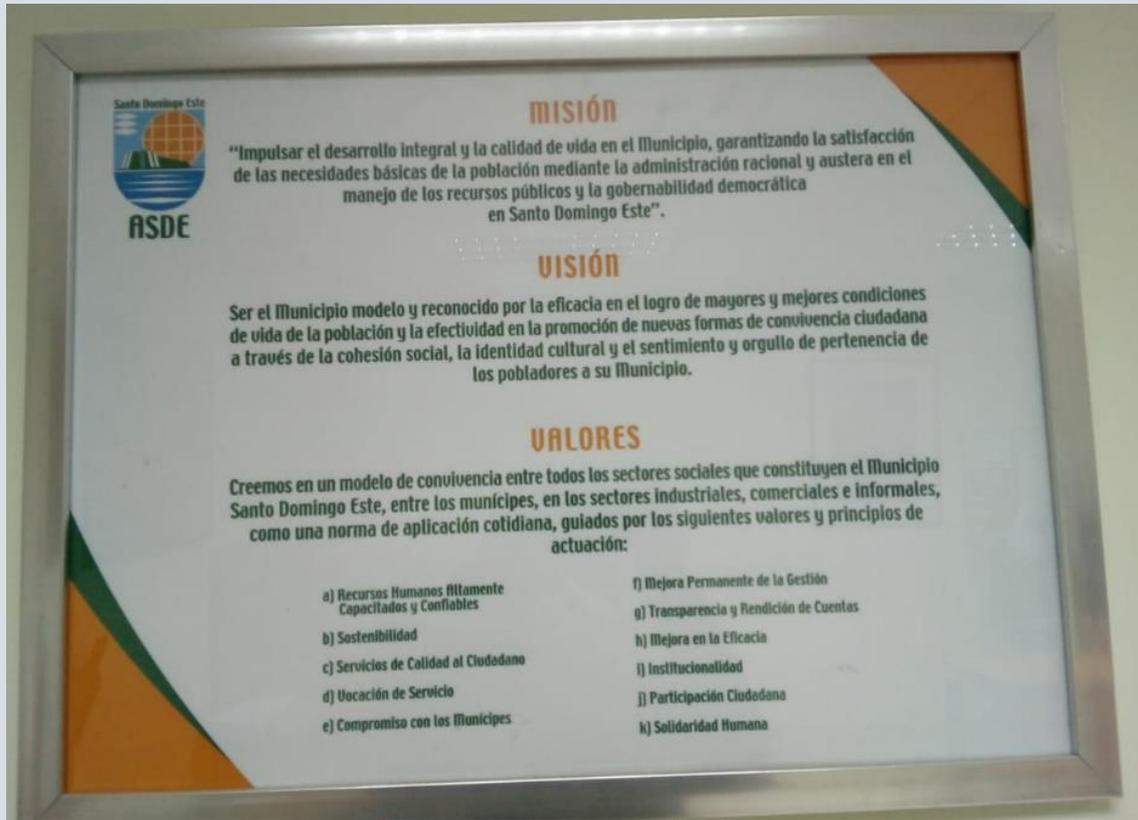
Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 10 de 30

Evidencia 2: Misión, Visión y Valores en lugares del ASDE.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 11 de 30

SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.

Numeral 3. Informar y consultar de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.

Área de Mejora: No se ha realizado un seguimiento adecuado y óptimo para el intercambio doble vía de información institucional.

Acción realizada:

- ✓ Se ha desarrollado de manera eficiente la comunicación interna en toda la Institución, se han formado grupos de interés y murales actualizados.

Evidencia 1: Murales actualizados.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 12 de 30





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 13 de 30

Evidencia 2: Grupos de interés de Whats Apps formados.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 14 de 30

Criterio 3: Persona

SUBCRITERIO 3.1 Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.

Numeral 5. Apoyar la cultura del desempeño (por ejemplo, implementando un esquema de remuneración/reconocimiento transparente, basado en resultados conseguidos de forma individual y en equipo).

Área de Mejora: No se ha realizado el seguimiento para apoyar la cultura del desempeño basado en resultados.

Acción realizada:

- ✓ Se inició con la Política de premiación Colaborador Estrella, para así premiar el desempeño.

Evidencia: Murales actualizados de Colaborador Estrella.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 15 de 30

Criterio 4: Alianza Recursos

SUBCRITERIO 4.2 Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.

Numeral 4. Definir el marco de trabajo para recoger datos, sugerencias y reclamaciones o quejas de los ciudadanos/clientes, recogiéndolos mediante los medios adecuados (por ejemplo, encuestas, grupos de consulta. Buzones de reclamaciones, sondeos de opinión, etc.).

Área de Mejora: No se ha realizado el monitoreo adecuado para recoger datos, sugerencias y reclamaciones, que garanticen la mejora continua de los servicios brindados del ASDE.

Acción realizada:

- ✓ Se crearon formularios para recolectar información, quejas, sugerencias; así como buzones para la recolección de dicha información, para colocarse en los lugares estratégicos.
- ✓ El ASDE Canal efectivo para las juntas de vecinos para quejas y reclamaciones.

Evidencia 1: Formularios y Buzones de Sugerencias.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 16 de 30



Evidencia 2: Reunión con diferentes grupos de interés para escuchar quejas y reclamaciones.

Vecinos de Los Mina, Cancino y Los Tres Brazos agradecen al ASDE por "gran mejora" en recogida de basura





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 17 de 30

SUBCRITERIO 4.4 Gestionar la información y el conocimiento.

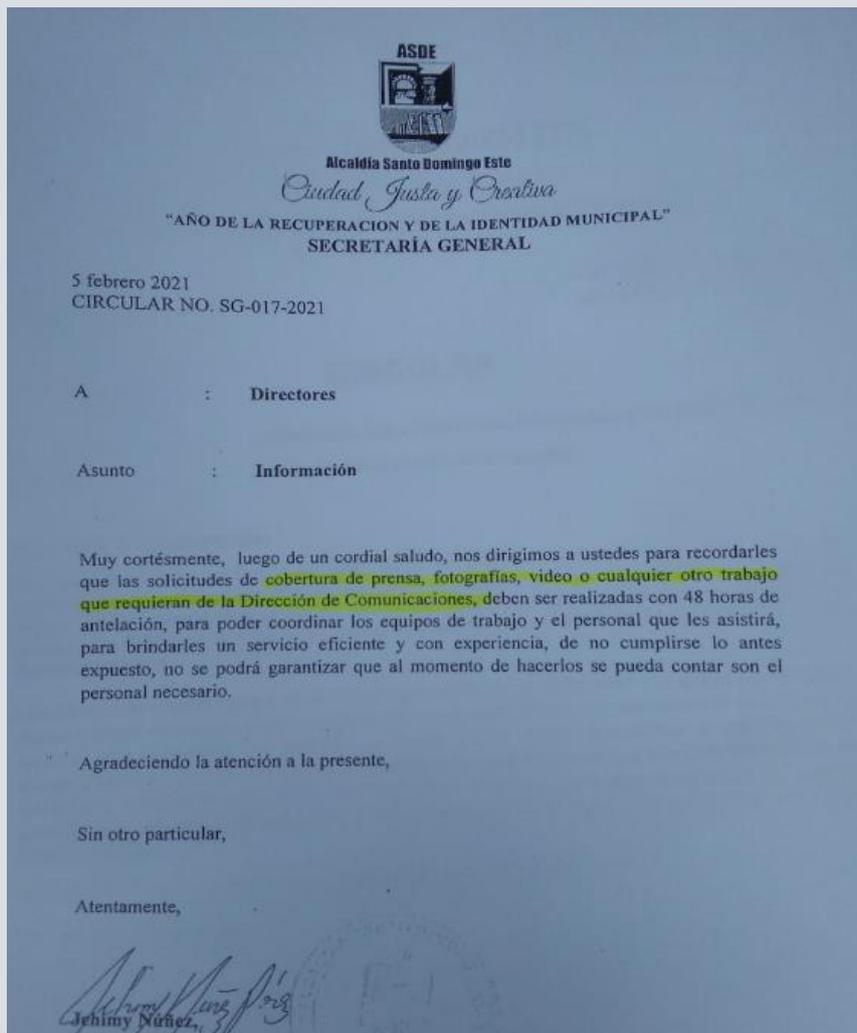
Numeral 2. Garantizar que la información disponible externamente sea recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada.

Área de Mejora: No se ha realizado un procedimiento o un protocolo para solicitar al Departamento de Comunicación, los medios correspondientes cuando se presenten operativos.

Acción realizada:

- ✓ Se estableció un Protocolo para solicitudes al Departamento de Comunicación.

Evidencia 1: Procedimiento enviado a todo el ASDE con relación al Departamento de Comunicaciones.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 18 de 30

Numeral 4. Desarrollar canales internos para difundir la información en cascada a toda la organización y asegurarse de que todos los empleados tienen acceso a la información y el conocimiento relacionados con sus tareas y objetivos (intranet, newsletter, revista interna, etc.).

Área de Mejora: No contamos con una política de seguimiento de entrenamiento para Office 365 y todas las herramientas que contiene como canal interno.

Acción realizada:

- ✓ Se han realizado capacitaciones de Office 365 como herramienta importante para la comunicación, y para el rápido paso de información en cascadas.

Evidencia 1: Anexo Circular para entrenamientos de Herramientas Digitales, donde se incluye el Office 365.





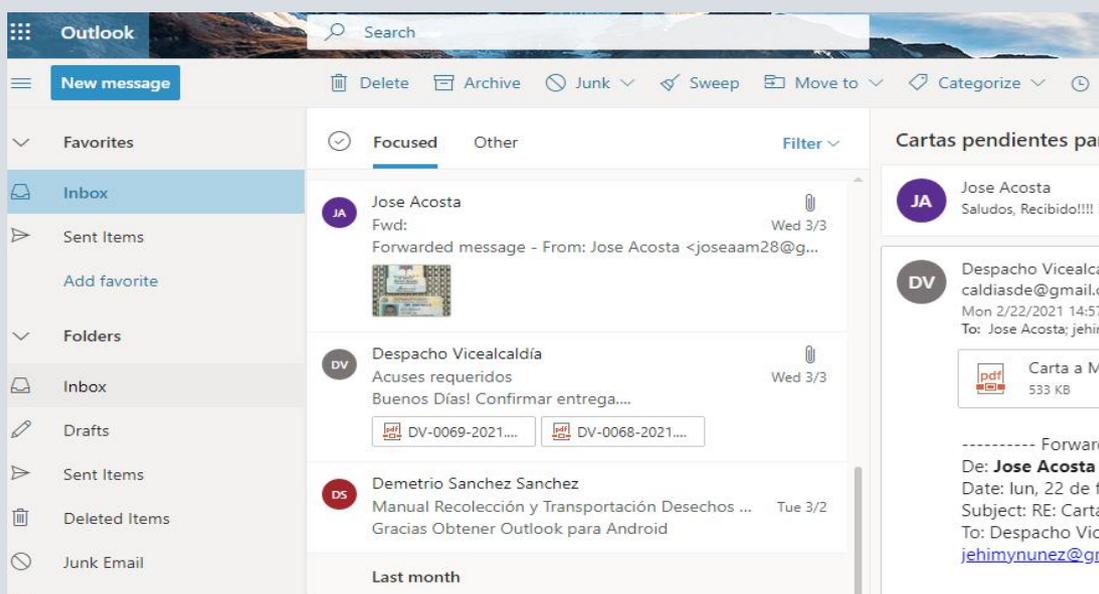
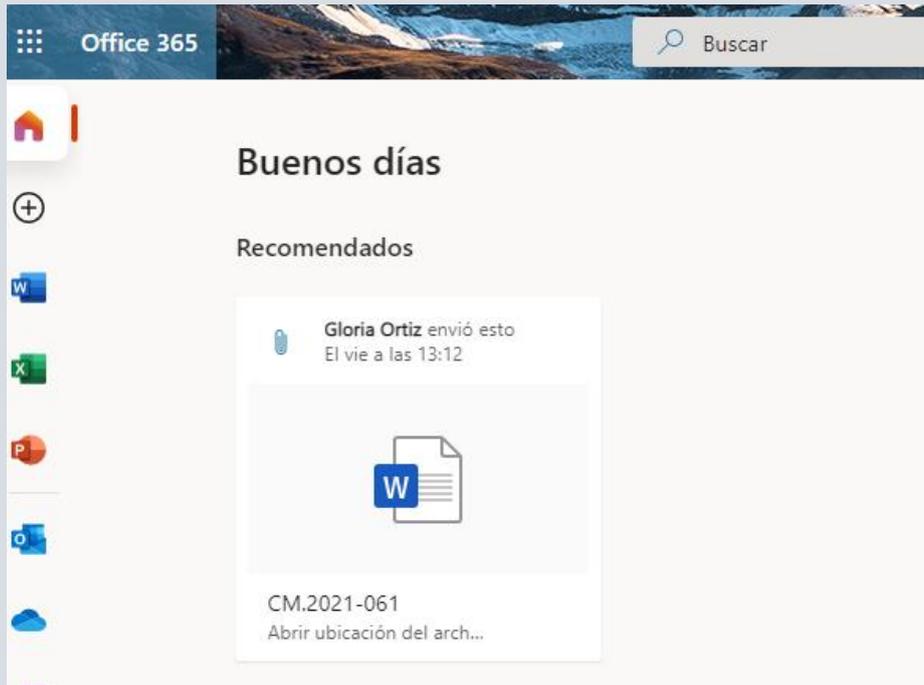
Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 19 de 30

Evidencia 2: Print Screen del uso que se le está brindando a Office 365, lo cual garantiza la más rápida comunicación.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 20 de 30

SUBCRITERIO 4.6 Gestionar las instalaciones.

Numeral 7. Poner las instalaciones a disposición de la comunidad local.

Área de Mejora: No existen Normas y Políticas definidas para el uso de las instalaciones.

Acción realizada:

- ✓ Se creó mecanismo para solicitar las instalaciones en el ASDE, así como la solicitud de refrigerios y demás.

Evidencia 1: Anexo mecanismo para solicitud de instalaciones del ASDE (Salones, refrigerios, picaderas, etc.).





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 21 de 30



Alcaldía Santo Domingo Este

Ciudad Justa y Creativa

"AÑO DE LA RECUPERACION Y DE LA IDENTIDAD MUNICIPAL"

SECRETARÍA GENERAL

8 febrero 2021
CIRCULAR NO. SG-018-2021

A : Directores

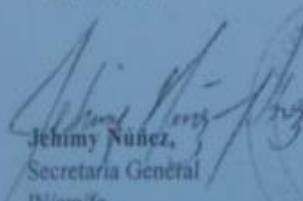
Asunto : Información

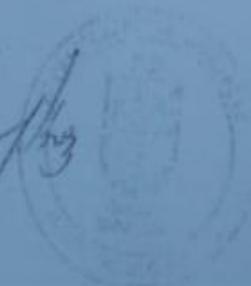
Muy cortésmente, luego de un cordial saludo, nos dirigimos a ustedes con la finalidad de informarles que las solicitudes de refrigerios, serán aprobadas para charlas, talleres y mesas de trabajos que excedan 2 horas, de lo contrario solo podemos suministrar café y agua para las reuniones que tengan una duración menor al mencionado.

Agradeciendo la atención a la presente,

Sin otro particular,

Atentamente,


Jehimy Nuñez,
Secretaria General
JN/om/fg



V. Acciones con grandes avances, casi completadas (**23% de Cumplimiento**).

Criterio 3: Personas

SUBCRITERIO 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.

Numeral 9. Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio de la monitorización y del el análisis costo/beneficio.

Área de Mejora: No se evidencia evaluación y seguimiento del impacto que crea en los colaboradores el Plan de Formación y Capacitación.

Acción realizada:

- ✓ Se iniciaron con las capacitaciones y los planes de formación en la Institución en todos los niveles, para proceder luego con el impacto de las mismas en los colaboradores.

Evidencia 1: Fotos de las capacitaciones y control de asistencia.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 23 de 30



alcaldiaasderd



Le gusta a **luisortizvrd** y **92 personas más**

alcaldiaasderd ✨📖 La mañana de este sábado, hicimos entrega de 79 certificados a igual número de graduandos en los que figuran 50 Policías Ambientales Municipales y 29 Alcaldes Pedáneos, por su participación satisfactoria 🙌 en los curso-taller de Marco Jurídico Ambiental Nacional y Local, la cultura de la 3RS ♻️ y llenados correctos de acta de Infracción Ambiental.



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 24 de 30

SUBCRITERIO 3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.

Numeral 7. Asegurar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.

Área de Mejora: No disponemos de un ambiente laboral, que garantice la seguridad y salud en el trabajo de forma eficiente.

Acción realizada:

- ✓ Se está realizando el levantamiento para situar el área de Lactancia con asistencia del Ministerio de Salud Pública.
- ✓ Se colocaron extintores, fueron queda pendiente la realización de las capacitaciones.

Evidencia 1: Comunicación al Ministerio de Salud Pública





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 25 de 30

Evidencia 2: Extintores colocados en áreas estratégicas.





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 26 de 30

Criterio 5: Procesos

SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

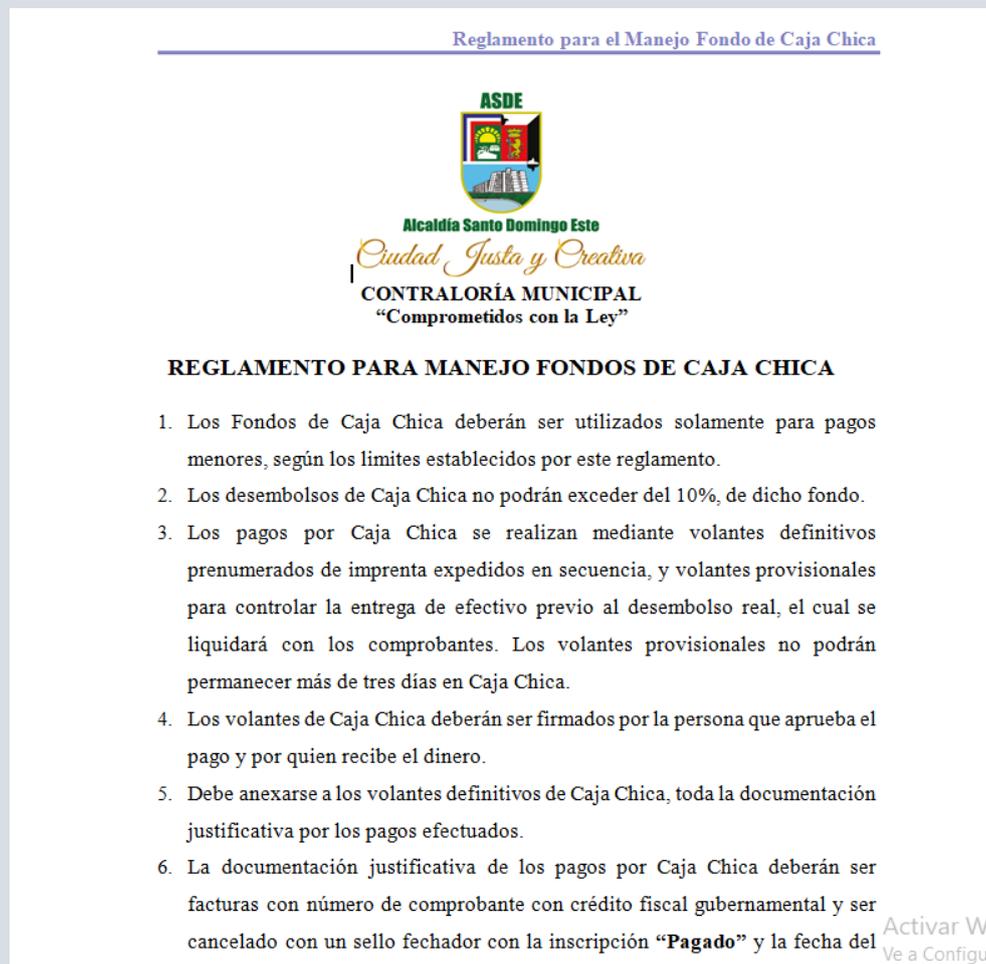
Numeral 2. Identificar y asignar responsabilidades a los propietarios de los procesos (las personas que controlan todos los pasos del proceso).

Área de Mejora: No se han definido Manuales de Políticas y Procedimientos para todas las áreas de la Institución

Acción realizada:

- ✓ Se iniciaron con los levantamientos por direcciones, para la realización de Manuales de Políticas y Procedimientos. De hecho también se han aprobado muchos de ellos.

Evidencia 1: Fotos de Reglamentos y Manuales (Unos en revisión y otros aprobados).





Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 27 de 30



PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
"AÑO DE LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO SDE"
Contraloría Municipal

CM. 2020-163
Santo Domingo Este,
03 de septiembre del 2020.-



- A : Lic. José Mañón Mañón, Director Financiero
- : Lic. Katusca del Carmen Báez, Directora Administrativa
- : Lic. Neri Elauterio Martínez, Tesorero Municipal

Asunto : Proceso de Tramitación de Expedientes de Pagos

Después de un cordial saludo y según reunión sostenida con los distintos actores involucrados, cortésmente les informo el proceso de Tramitación que seguirán los Expedientes de pago del Ayuntamiento a partir de la fecha.

Paso 1 Dirección Administrativa completa el expediente, solicita el pago al señor Alcalde vía Dirección Financiera, cuando se trate de pagos por adquisición de bienes y servicios.

Párrafo: Las solicitudes referentes a pagos directos, reposiciones de Caja Chica y similares, serán solicitadas al Alcalde vía Dirección Financiera.



Paso 2 Dirección Financiera revisa, registra en Contabilidad, realiza la asignación de fondos, gestiona la aprobación del pago con el Señor Alcalde y remite a Contraloría Municipal para su auditoría y el visado correspondiente.

Paso 3 Contraloría Municipal revisa, audita, Visa el expediente y lo remite a la Tesorería Municipal.

Paso 4 Tesorería Municipal confecciona el cheque y lo remite al Alcalde para su firma, luego firma el Tesorero, para su posterior entrega al beneficiario.



Hacemos esto, en uso de las atribuciones que nos confiere el Art.154 de la Ley Municipal No. 176-07, en aras de hacer más ágil y eficiente dicho proceso.

Agradeciendo su atención, le saludo,

Pascual Disla Vásquez, M.A.F
Contralor Municipal



Activar W
le a Configu

C.c: Lic. Manuel Jiménez, Alcalde



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 28 de 30



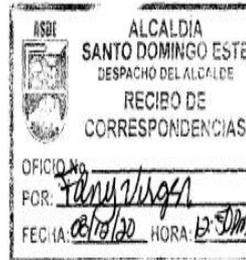
Santo Domingo Este

Ciudad Justa y Creativa

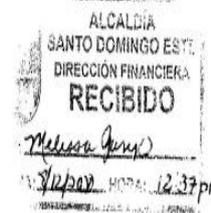
CONTRALORÍA MUNICIPAL

CM. 2020-293

Santo Domingo Este,
08 de diciembre de 2020.-



A : Directores(as) involucrados



Asunto : Reiteración Política para Solicitudes de Pago y Requisiciones

Después de un cordial saludo, cortésmente les reiteramos la Política relacionada a las Solicitudes de Pagos y las Requisiciones:

- ✓ Todas las Solicitudes de Pagos y Requisiciones deben contar con la firma y sello de las personas involucradas en el proceso.
- La falta de cualquiera de las firmas o sellos, en cualquiera de éstas, conllevará a la devolución del expediente, para su debida completación.

Hacemos esto, en uso de las atribuciones que nos confiere el literal (b) Art.154 de la Ley Municipal No. 176-07, en aras de hacer más transparente y eficiente dicho proceso.

Agradeciendo su atención, le saluda,

Muy atentamente,

Pascual Disla Vázquez, M.A.F.
Contralor Municipal



Activar W
Ve a Configu



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 29 de 30

Manual de Políticas y Procedimientos de la Contraloría Municipal



REVISADO POR:

REVISADO Y APROBADO POR:

Pascual Disla Vásquez, M.A.F
Contralor Municipal

Activar Window
Ve a Configuración p



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Código Documento: ASDE-CM-05

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA DEFENSORÍA Y USOS DE ESPACIOS PÚBLICOS

Página 2 de 56

Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Defensoría y Usos Espacios Públicos



REVISADO POR:

Ángel Hiraldo Lendof

Director de Defensoría y Usos de Espacios Públicos

REVISADO Y APROBADO POR:

Activar
Ve a Con



Fecha de Efectividad: Marzo/2021

Informe de Avance

Informe de Avance de Implementación CAF 2020-2021

Página 30 de 30

VI. Conclusiones

Al realizar esta valoración se puede verificar que de los puntos y objetivos propuestos se han cumplido por completo un **54%**; **23%** con grandes avances casi completados; y en **23%** pendiente en agenda para trabajar. Cabe destacar, que además de todos los puntos contenidos en el Plan de Mejora 2020-2021, hemos tocado otros puntos que no están contemplados, pero que son primordiales en el marco de la calidad de toda institución.

“Por una *Ciudad Justa y Creativa*”.