



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO

"PRIMER SANTIAGO DE AMÉRICA FUNDADO EN 1495"

"2023 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA DOMINICANIDAD EN TODO EL MUNICIPIO DE SANTIAGO"  
"SANTIAGO ES PATRIA"



## DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Santiago de los Caballeros, Rep. Dom.

**12 de agosto de 2023**

**Lic. Darío Castillo Lugo**

Ministro

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Su despacho. –

**Distinguido Licenciado Castillo Lugo:**

En el marco de las actividades que estamos desarrollando con miras a fortalecer nuestra institución y desarrollar de manera integral una gestión modelo, apegada a las normas y mandatos del Ministerio que usted dirige; tenemos a bien remitirle el **segundo informe** de los avances del plan de mejora correspondiente al **periodo 2023**, el cual surge del autodiagnóstico en la aplicación de la guía bajo el modelo CAF.

A la fecha hemos cumplido con el **90%** de las acciones de mejoras pautadas para el año, mientras que las demás se encuentran en proceso de implementación, aprovechamos la ocasión para reiterar nuestro agradecimiento por el acompañamiento técnico que nos han brindado en este importante proceso.

Sin otro en particular, muy atentamente,





**AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



**INFORME DEL SEGUIMIENTO  
PLAN DE MEJORA 2023**

## **I.Objetivo**

Presentar los resultados del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Mejora Institucional 2023.

## **2.Antecedentes**

En cumplimiento a las disposiciones del Decreto Núm. 211-10 y la circular No. 0022271 de fecha 28 de junio 2021, el Comité Institucional de Calidad a principios del presente año realizó el autodiagnóstico institucional bajo el Modelo Marco Común de Evaluación -Modelo CAF por sus siglas en inglés-, que concluyó en el Plan de Mejora Institucional a ser ejecutado entre marzo y diciembre del 2023, y que tomó en cuenta las lecciones aprendidas de la ejecución del Plan de Mejora 2022, cumpliendo así el ciclo PDCA de mejora continua. La obligatoriedad de realizar autodiagnósticos CAF y disponer de planes de mejora para el Sector Público dominicano se refleja en el indicador No. 1 del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP Municipal), con vigencia de un año respectivamente.

## **3.Alcance**

La evaluación de los avances del Plan de Mejora abarca el análisis de las diez (10) acciones de mejora que están contenidas en el mismo, a ser ejecutadas por las áreas misionales y de apoyo del Ayuntamiento del Municipio de Santiago de los Caballeros.

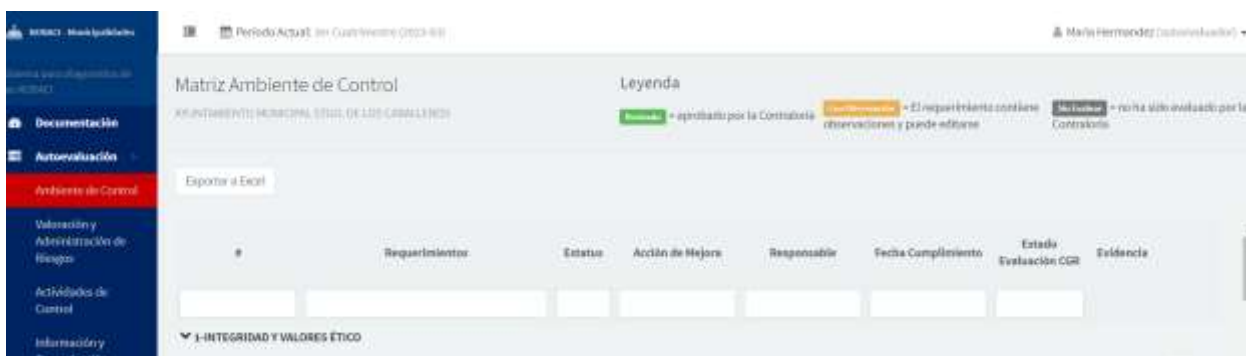
## **4.Metodología**

Se dispone de un modelo de plantilla que se usa como referencia que fue preparada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), cuya última pestaña se destina a la medición de los niveles de avance de las acciones en una escala de 0%, 25%, 50%, 75% y 100%, de acuerdo con el grado de cumplimiento de las tareas pautadas para el logro de los objetivos


La Dirección de Recursos Humanos y la Oficina de Libre Acceso a la Información, tienen a su cargo la responsabilidad de analizar periódicamente las evidencias mostradas por los responsables de las ejecutorias y elaborar un informe con el estado del cumplimiento, a los fines de garantizar que se movilice la ejecución pertinente del plan. Los informes son presentados al Comité Institucional de Calidad, que a su vez participa en el seguimiento a las acciones de mejora, también estos informes deben ser remitido al Ministerio de Administración Pública. Para que de manera periódica evalúe los niveles de avances de este plan, el cual debe ser implementado durante este año.

## 5. Resultados:

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
2.3 (2)	No se distribuye planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.	Iniciar Proceso de Implementación de NOBACI Municipal.
<b>Objetivo:</b>	Facilitar herramientas para que cada funcionario pueda crear los procedimientos y reglamentos en concordancia con lo que son las mejores prácticas.	
<b>Responsable:</b>	Contraloría, Recursos Humanos, OAIM y Planificación	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b>
		<b>( ) No realizado</b>
Crear equipo NOBACI		(x)
Remitir a la Contraloría General de la República el equipo NOBACI		(x)
Solicitar creación de usuario en plataforma NOBACI		(x)
Cargar evidencias a la plataforma NOBACI		(x)
<b>Estado de acción:</b>		<b>100%</b>




Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
2.2 (4)	No se evidencia plan de trabajo de la comisión de género y no se ha publicado en la página web	Elaborar plan de trabajo de comisión de género y publicarlo en el portal web institucional.
<b>Objetivo:</b>	Dar la oportunidad a los empleados y ciudadanos para que participen en las actividades con enfoque de género que realiza la institución	
<b>Responsable:</b>	Unidad de Género y Recursos Humanos, OAIM	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b>
		<b>( ) No realizado</b>
Unidad de genero elaborar plan de trabajo/actividades para el año.		(x)
Realizar actividades con enfoque de género		(x)
Publicar plan de trabajo en la página web de la institución.		(x)
<b>Estado de acción:</b>		<b>100%</b>




Unidad de Igualdad Género E Inclusión Social del Ayuntamiento de Santiago


**ACTIVIDADES AÑO 2023**

- Jornada Institucional "Sensibilización y Concientización sobre la importancia de Identificar y Prevenir la Violencia Género". Realizada los días 01,02 y 03 marzo, Ayuntamiento Municipal de Santiago.
- Día Internacional de la mujer, Charla Magistral a cargo de la psicóloga clínica Dra. Ana Simó, "Mujer, el Poder Está en TI".
- Seminario "Relaciones Sanas, Cero Violencias", impartido por INFOTED, Realizado 15 de mayo, Salón de Capacitación Ayuntamiento Municipal de Santiago.
- Jornada "PUERTA A PUERTA, Vivir sin Violencia es Posible" conjuntamente con el Ministerio De la Mujer, llevado a cabo los días 26 y 27 abril, zona Sur de Santiago.
- "Soy MADRE pero también MUJER" Día de la Madre, Charla Magistral a cargo de la psicóloga clínica Dra. Ana Simó.
- Jornada de Orientación Institucional sobre Amor "Propio y Potencial Femenino" y colocación de lazo contra el Cáncer
- Charla Institucional "Abuso Infantil, en sus Peores Formas". Día Internacional del Abuso Infantil, Ayuntamiento Municipal de Santiago.
- Continuación "Transparencia de la Seguridad de Cáncer en el Distrito"







**AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE SANTIAGO**  
Santiago Gregorio Muebler




República Dominicana  
Impulsando la Sostenibilidad





Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
3.1 (3)	No se cuenta con un manual y políticas de recursos humanos que consideren los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.	Realizar Políticas del Departamento de Recursos Humanos
<b>Objetivo:</b>	Garantizar la eficiencia en la gestión institucional del Ayuntamiento de Santiago de los Caballeros con la dotación de personal de comprobadas competencias para el buen desempeño de los cargos, asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia, merito, no discriminación y equidad en la selección y vinculación de nuevo personal	
<b>Responsable:</b>	Recursos Humanos, OAIM y Planificación	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b> <b>() No realizado</b>
Elaborar políticas de recursos humanos		(x)
Enviar al Concejo de Regidores para su aprobación		(x)
Socializar políticas de recursos humanos con directores y encargados de departamentos		(x)
<b>Estado de acción:</b>		<b>100%</b>





No.	Actividad y asignación	Cargo	Fecha	Firma
1	ANILINA ARAYA	SECRETARÍA	COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN	<i>Anilina Araya</i>
2	FRANCISCA	SECRETARÍA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<i>Francisca</i>
3	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
4	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
5	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
6	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
7	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
8	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
9	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
10	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
11	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
12	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
13	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
14	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
15	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
16	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
17	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
18	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
19	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	
20	FRANCISCA	SECRETARÍA	SECRETARÍA GENERAL	

<b>Sub-criterio</b>	<b>Area de mejora</b>	<b>Acción de mejora</b>
<b>3.1 (5)</b>	No se evidencia empleados de carrera administrativa municipal.	Realizar concurso para puestos de carrera administrativa en coordinación con el MAP
<b>Objetivo:</b>	Gestionar el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones	
<b>Responsable:</b>	Recursos Humanos	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b>
		<b>( ) No realizado</b>
Enviar al MAP solicitud de concurso para cargo de carrera		( )
Elaborar bases para concursos		( )
Publicar concursos		( )
Elegir ganadores de los concursos		( )
<b>Estado de acción:</b>		<b>0%</b>





Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
3.3 (4)	No se evidencia que todo el personal esté identificado.	Carnetisar y dotar de uniformes al personal de la institución
<b>Objetivo:</b>	Tener todo el personal o la mayoría debidamente identificado	
<b>Responsable:</b>	Dirección Administrativa y Recursos Humanos	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b>
		<b>( ) No realizado</b>
Realizar proceso de compras de uniformes y tarjetas de carnet		(x)
Elaborar carnet para el personal		(x)
Entregar uniformes al persona		(x)
<b>Estado de acción:</b>		<b>100%</b>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Información**

Información general

**AYUNTAMIENTO SANTIAGO DE LOS CABALLEROS**

Precio estimado total: 4.500.150 Pesos Dominicanos

Referencia del procedimiento: AYUNTAMIENTO STGO-CDC-CP-2023-0009

Título: ADQUISICIÓN DE TEXTILES

Fase: Presentación de ofertas

Sistema: Proceso adjudicado y celebrados

Descripción: ADQUISICIÓN DE TEXTILES

Tipo de procedimiento: Comparación de Precios

---

**Datos del contrato**

Objeto del contrato

Tipo de contrato: Bienes

Dirección de ejecución del contrato: Av. Juan Pablo Duarte 865 La Isabela Santiago Cibao NORTE REPUBLICA DOMINICANA

---

**Identificación**

Identificación



Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
3.3 (5)	No se evidencia que de manera recurrente se realicen encuestas de clima laboral	Realizar encuesta de clima laboral en la institución
<b>Objetivo:</b>	Realizar periódicamente encuestas a los empleados y publicar sus resultados, resúmenes, interpretaciones y acciones de mejora.	
<b>Responsable:</b>	Recursos Humanos.	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b> <b>() No realizado</b>
Solicitar al MAP habilitación en plataforma para realizar encuesta		(x)
Remitir a los diferentes departamentos usuarios para la realización de las encuestas		(x)
Realizar encuesta de clima laboral		(x)
<b>Estado de acción:</b>		<b>100%</b>

Encuesta de clima laboral Recibida

División de Evaluación del Desempeño y Capacitación Ayuntamiento Santiago <capacitacion@ayuntamientosantiago.gob.do> para mí

Por medio de la presente, se les comunica que el Sistema de Encuesta de Clima en la Administración Pública (SECAP) ha iniciado el proceso de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional en nuestro Ayuntamiento Municipal de Santiago, por lo cual, les exhortamos a los colaboradores de esta institución a participar en la misma, este estudio será realizado mediante una muestra representativa de nuestro personal. Dicha encuesta será realizada en la página del SECAP <http://map.gob.do/ClimaOrganizacional/Default.aspx> por lo cual sólo será necesario una computadora, acceso al internet y su colaboración.

Adjunto se encuentra una lista de códigos que deberán usar para poder iniciar la encuesta y un documento con indicaciones de su uso.


NOTA: estaremos pasando por su departamento para darle seguimiento a su proceso y dar soporte siempre que lo necesiten. No duden en llamar a la extensión 254 ó 252 en cualquier momento.

***Cabe resaltar, que la misma tendrá una vigencia de (15) días que abarca desde el 20 de marzo hasta el día 15 de abril del 2023.***

**OFIC. DE ACCESO A LA INFORM. MUNICIPAL**  
b6d0d0a8-3644-4c07-862c-84411c824e82  
a69d28c7-3f35-4ca6-baed-88f36814074f  
82541786-3ca4-4cf1-99a7-36530430bca7

**METODOLOGÍA (PROCESO DE LA ENCUESTA):**

La metodología utilizada en el estudio fue mixta, por lo que se midieron aspectos cuantitativos y cualitativos. En esta oportunidad, la institución solicitó que les habilitara el proceso en el SECAP, a una muestra de la población de **(327) Colaboradores**, entre directivos y supervisados.



**REPUBLICA DOMINICANA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Viceministerio de Evaluación del Desempeño  
Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional

**RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL**

**Ayuntamiento del Municipio de Santiago**

Preparado por:  
Guadalupe Sosa Veras  
Asesora  
Dirección Evaluación de la Gestión Institucional

Santo Domingo, Distrito Nacional  
Abril, 2023

Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
3.3 (10)	No se evidencia sistema de compensaciones, recompensas y reconocimientos para el personal, sea o no en forma monetaria,	Realizar manual o políticas para las compensaciones, reconocimientos y recompensas del personal
<b>Objetivo:</b>	La creación de un clima laboral favorable, donde los trabajadores tendrán mejor desempeño laboral	
<b>Responsable:</b>	Recursos Humanos, OAIM y Planificación	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b>
		<b>( ) No realizado</b>
Elaborar políticas de recursos humanos		(x)
Enviar al Concejo de Regidores para su aprobación		(x)
Socializar políticas de recursos humanos con directores y encargados de departamentos		(x)
<b>Estado de acción:</b>		<b>100%</b>

**20. INCENTIVOS, BENEFICIOS Y COMPENSACIONES**

El Ayuntamiento del Municipio de Santiago de los Caballeros establecerá para sus administrados un régimen de incentivos, beneficios y compensaciones basado en los derechos adquiridos por los disposiciones legales y en función de la disponibilidad presupuestaria, los cuales podrán ser de carácter material o económico y de carácter motivacional. Los incentivos de carácter material o económico pueden ser:

- a) Seguros de vida y de salud
- b) Capacitaciones continuas
- c) Viajes por viaje al interior y representación al exterior
- d) Uniformes
- e) Sueldo No TI o regalo personal
- f) Devolución de impuestos por gastos educativos
- g) Estancias por resultados, perfeccionamiento y alcanzar de metas.
- h) Incentivos por Rendimiento Individual: Se aplicará en función de rendimientos obtenidos por el servidor público, en el desempeño de su puesto de trabajo y/o su impacto en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales o del área a la que pertenece. Según lo estipulado en la Resolución 040-2020 emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP).
- i) Incentivos por Cumplimiento de Indicadores: Se otorga a los servidores de entes e órganos, que en la evaluación del cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SOMAP) alcance una puntuación mínima de 80 puntos. Según lo estipulado en la Resolución 040-2020 emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP).
- j) Plan de asistencia funeraria: Póliza del Instituto Nacional de la Vejez (INAVI). La solicitud se hace completando el formulario correspondiente y autorizando el descuento en nómina vía correo electrónico.
- k) Otros.

No.	Beneficio y destino	Origen	Finca	Finca
1	SEGURO VIDA	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	Finca <i>[Signature]</i>
2	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	CDU DE SAN JUAN DE LOS CABALLEROS (CDU)	Finca <i>[Signature]</i>
3	UNIFORMES	PROPIEDAD	FINANCIACIÓN MUNICIPAL	
4	VIAJES AL INTERIOR	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
5	VIAJES AL EXTERIOR	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
6	SEGURO VIDA	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
7	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
8	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
9	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
10	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
11	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
12	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
13	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
14	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
15	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
16	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
17	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
18	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
19	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	
20	SEGURO SALUD	PROPIEDAD	COMUNIDAD DE DESARROLLO Y CULTIVO (CDU)	

Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
4.2 (I)	No se evidencia encuesta o sondeos sobre la calidad de diferentes servicios	Realizar encuesta sobre calidad de servicios, catastro, ornato, ompu, residuos sólidos, oaim, otros
<b>Objetivo:</b>	Conocer la opinión de los munícipes con respecto a la calidad de los servicios.	
<b>Responsable:</b>	Recursos Humanos, OAIM, Planificación y Tecnología	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b> <b>() No realizado</b>
Realizar levantamiento de servicios a encuestar		(x)
Elaborar ficha para realizar encuestas		(x)
Realizar encuestas		(x)
Tabular los resultados		(x)
<b>Estado de acción:</b>		<b>100%</b>

Aspectos del servicio	Coloque aquí el valor de cada aspecto
Apariencia de las instalaciones físicas (infraestructura, mobiliario y equipos)	
Facilidad para comunicarse e llegar a la institución	
Entrega del servicio en el tiempo establecido	
Entrega del servicio de forma confiable y segura (sin errores)	
Destreza, conocimiento y preparación del personal para atender sus dudas y brindarle el servicio	
Español, amabilidad y cortesía del personal	
<b>Mencione otros aspectos que también considera importantes:</b>	
*Inclusión de los ítems clave presentados en el Plan de Mejoramiento	



INSTITUCIÓN: Ayuntamiento de Santiago de los Caballeros

FECHA: 12/02/2023

ID	SERVICIOS	PROBABILIDAD DE PRESTACIÓN	INGRESOS ESTIMADOS ANUALES	GASTOS	DEMANDA DEL CIUDADANO*
1	No Objeción de Uso de Suelo	Presencial	RD\$ 33,347,025.91	N/A	N/A
2	Tramitación de Proyectos Urbanísticos	Presencial	RD\$ 61,584,296.01	N/A	N/A
3	Permisos para Cruce Parcial de Vías	Presencial	RD\$ 1,342,500.00	N/A	N/A
4	Permisos para Colocar Letreros, Vallas, Tarjetas, Carteles y Artes Mecánicas en Espacios Públicos	Presencial	RD\$ 15,440,039.80	N/A	N/A
5	Planos Integral de los Residuos Sólidos (Recogido de Basura)	Presencial	RD\$ 297,580,366.57	N/A	N/A
6	Permisos para la Instalación de Carritos y Coetas Comerciales	Presencial	RD\$ 4,027,900	N/A	N/A
7	Certificación del Estado Jurídico de Terrenos (Fideicomiso)	Presencial	RD\$ 0 (no se cobra)	N/A	N/A
8	Códigos de Arredamiento	Presencial	RD\$ 48,000,000.00	N/A	N/A
9	Solicitud de apropiación	Presencial	RD\$ 22,000,000.00	N/A	N/A
10	Solicitud de Traspaso de Contrato de Arrendamiento	Presencial	RD\$ 2,000,000.00	N/A	N/A

RESULTADOS ENCUESTA NO OBJECIÓN AL USO DE SUELO

Ítem	Objetivo	Realizado	Porcentaje	Observaciones
1. No Objeción de Uso de Suelo	100%	100%	100%	
2. Tramitación de Proyectos Urbanísticos	100%	100%	100%	
3. Permisos para Cruce Parcial de Vías	100%	100%	100%	
4. Permisos para Colocar Letreros, Vallas, Tarjetas, Carteles y Artes Mecánicas en Espacios Públicos	100%	100%	100%	
5. Planos Integral de los Residuos Sólidos (Recogido de Basura)	100%	100%	100%	
6. Permisos para la Instalación de Carritos y Coetas Comerciales	100%	100%	100%	
7. Certificación del Estado Jurídico de Terrenos (Fideicomiso)	100%	100%	100%	
8. Códigos de Arredamiento	100%	100%	100%	
9. Solicitud de apropiación	100%	100%	100%	
10. Solicitud de Traspaso de Contrato de Arrendamiento	100%	100%	100%	



Sub-criterio	Area de mejora	Acción de mejora
4.3 (5)	No se evidencia presupuesto para actividades con enfoque de género y diversidad.	En el presupuesto para el 2023 destinar fondos para actividades con enfoque de género
<b>Objetivo:</b>	Contar con presupuesto suficiente para realizar con actividades enfoque de género.	
<b>Responsable:</b>	Unidad de Género y Departamento de Presupuesto	
<b>Actividades</b>		<b>Estado</b>
		<b>(x) Realizado</b> <b>() No realizado</b>
Unidad de Género formular presupuesto de gastos para el año 2023 y remitirlo al Departamento de Presupuesto		(x)
Departamento de Presupuesto formulara presupuesto para el año 2023 e incluye fondos para actividades con enfoque de género		(x)
Concejo de Regidores aprueba el presupuesto		(x)
<b>Estado de acción:</b>		<b>100%</b>



**AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO**  
PRIMER SANTIAGO DE AMÉRICA FUNDADO EN 1493

**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**  
**CERTIFICACIÓN**

Por medio de la presente tenemos a bien, informarles que en el Ayuntamiento de Santiago en el Presupuesto 2023 para el renglón del 4% de Salud, Educación y Género se aprobaron programas de ayudas a instituciones sin fines de lucro por valor de RD 5, 628,000.00. También el ayuntamiento tiene un programa de subvenciones personas de bajo recursos, que en su gran mayoría son personas envejecientes y personas con problemas de salud.

se llevarán a cabo programas de becas, donaciones de útiles deportivos, libros de maternanza, equipos médicos, computadora, atáides y capacitaciones a los empleados, campañas de vacunación, fumigación, entre otros. Desde este punto de vista, invertir en estos regiones es garantizar sus mejores niveles para la población, se asignaron RD\$31,699,288.00 para ayuda social a personas de escaso recurso para la compra de medicamentos, atáides, compra de alimentos etc., esta incluye una partida, como un fondo 100,000.00 pesos mensuales a través de la Secretaria General para ayudas de emergencias, estas partidas serán cargada a la Dirección de Astistencia Social este mecanismo lo establece la DIGEPRES.( Dirección General de Presupuesto).

Para el pago de becas se asigno RD\$ 3, 000,000.00 para festividades como son el día de la mujer, para madres entre otras se estipulo un monto de RD\$ de 4, 000,000.00, para la adquisición de bonos para ser utilizado en asistencia Social y 5 millones. Para actividades deportivas y Recreativas de RD\$300,000.00, para donaciones y compras de útiles deportivos RD\$ 2,500 ,000.00, RD\$350,000.00 para servicios de capacitación de los empleados, también se asignó otra partida de RD\$900,000.00 para las contrataciones de los Otros servicios de técnicos y profesionales para Tallies, Chalas, Conferencias entre otros orientado actividades con enfoque de género y diversidad.

Dado en Santiago de los Caballeros a los 9 días del mes de junio del año 2023.



Preparado por  
Alca Houtriot  
Dirección de Presupuesto Municipal



**AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE SANTIAGO**  
Santiago, Distrito Nacional

República Dominicana  
Santiago, Distrito Nacional

**Blog**

Comisión de Género Ayuntamiento Santiago y PROSOLI impulsan políticas para erradicar violencia hacia la mujer y las niñas

**PAGA**  
El Año Libre  
El Año Libre

**Comisión de Género Ayuntamiento Santiago y PROSOLI impulsan políticas para erradicar violencia hacia la mujer y las niñas**

Compartir Esta Publicación

Santiago... La Comisión de Género del Concejo Municipal del Ayuntamiento de Santiago...

## 6. Conclusión

A continuación, se presenta el resumen de avances de cada una de las acciones del Plan de Mejora 2023 para enero-diciembre.

<b>No.</b>	<b>Acción de Mejora</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
1	No se distribuye planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.	<b>100%</b>
2	No se evidencia plan de trabajo de la comisión de género y no se ha publicado en la página web	<b>100%</b>
3	No se cuenta con un manual y políticas de recursos humanos que consideran los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.	<b>100%</b>
4	No se evidencia empleados de carrera administrativa municipal.	<b>0%</b>
5	No evidencia talleres ni actividades formativas con enfoque de género.	<b>100%</b>
6	No se evidencia que todo el personal esté identificado.	<b>100%</b>
7	No se evidencia que de manera recurrente se realicen encuestas de clima laboral	<b>100%</b>
8	No se evidencia sistema de compensaciones, recompensas y reconocimientos para el personal, sea o no en forma monetaria,	<b>100%</b>
9	No se evidencia encuesta o sondeos sobre la calidad de diferentes servicios	<b>100%</b>
10	No se evidencia presupuesto para actividades con enfoque de género y diversidad.	<b>100%</b>
<b>Nivel Cumplimiento General</b>		<b>90%</b>