



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

Postrer Río, Prov. Independencia RD
18 Jun 2025.

Lic. Sigmund Freund

Ministro

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Su despacho. –

Distinguido Licenciado Freund:

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 **primer informe** de los avances del plan de mejora correspondiente al **periodo 2025**, el cual surge del autodiagnóstico en la aplicación de la guía bajo el modelo CAF.

A la fecha hemos cumplido en más del **50%** 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,


MAXIMO FLORIAN SIERRA
Alcalde Municipal



**DIRECCION: Calle Wenceslao Dávila Esquina Gregorio Luperón #01. Postrer Río,
Independencia. República Dominicana.**



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

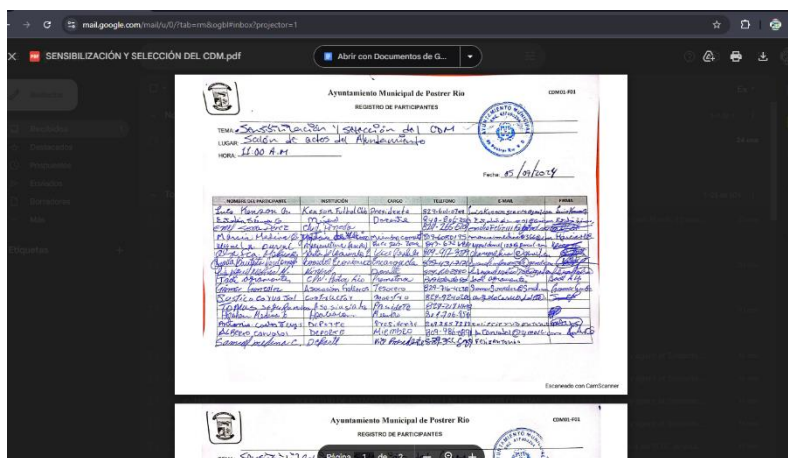
Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
1.2 (2)	<i>No se evidencia que se gestione en base a un manual de funciones con responsabilidades definidas por áreas, donde se establecen las competencias definidas para garantizar la agilidad de la organización, un manual socializado con todo el personal.</i>	Actualizar El Organigrama y Manual de Funciones de la Institución y adecuar las áreas al organigrama que se apruebe
Objetivo:	Contar con una estructura orgánica adaptada a la realidad actual del ayuntamiento y que todos los departamentos que se encuentran en funcionamiento se vean reflejados en la estructura	
Responsable:	Planificación y RRHH	
Actividades		Estado
		(x) Realizado
		() No realizado
1. Solicitar al MAP nos asignen un analista para realizar la modificación de la estructura		(X)
2. Actualizar Estructura y Manual de Funciones.		(X)
3. Someter al Concejo de Regidores para su aprobación.		(X)
4. Socializar manual y estructura		()
Estado de acción:		75%

DIRECCION: Calle Wenceslao Dávila Esquina Gregorio Luperón #01. Postrer Rio, independencia. República Dominicana.



REPUBLICA DOMINICANA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
1.2 (4)	<i>No se evidencia que se impulse la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores</i>	Realizar la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal
Objetivo:	Contar con planes anuales y una herramienta de seguimiento a los trabajos realizados por los diferentes departamentos.	
Responsable:	Planificación	
Actividades		Estado
		(x) Realizado
		() No realizado
1. Solicitar acompañamiento técnico al MINISTERIO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, MEPyD		(X)
2. Elaborar PMD		(X)
3. Socializar PMD con diferentes áreas		(X)
Estado de acción:		100%



DIRECCION: Calle Wenceslao Dávila Esquina Gregorio Luperón #01. Postre Río, independencia. República Dominicana.



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora									
2.1 (4)	<i>No se evidencia que se realice un análisis FODA al Ayuntamiento para diagnosticar el desempeño institucional.</i>	Analizar el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas									
Objetivo:	Fortalecer las Capacidades del ayuntamiento										
Responsable:	Comité Técnico y de Calidad.										
Actividades		Estado									
		(x) Realizado									
		() No realizado									
1. Equipo técnico del ayuntamiento y Comité de Calidad.		(X)									
Estado de acción:		100%									
 Análisis DAFO AYUNTAMIENTO DE POSTRER RIO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th><th style="background-color: #d3d3d3;">Aspectos negativos</th><th style="background-color: #d3d3d3;">Aspectos positivos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3; text-align: center; vertical-align: middle;">Análisis interno</td><td style="background-color: #d9ead3;"> Debilidades Falta de recursos: Presupuesto limitado para abordar todas las necesidades y proyectos. Procesos ineficientes: Algunos trámites y gestiones pueden ser lentos o burocráticos. Falta de planificación estratégica: No siempre se cuenta con una visión clara de los objetivos a largo plazo. Comunicación interna: Puede haber dificultades en la coordinación entre diferentes áreas del Ayuntamiento. </td><td style="background-color: #f4cccc;"> Fortalezas Conocimiento del territorio: El Ayuntamiento posee un profundo conocimiento de la comunidad, sus necesidades y recursos. Capital humano: Cuenta con personal cualificado y comprometido en diversas áreas. Infraestructura: Dispone de edificios, equipamiento y recursos para llevar a cabo sus funciones. Relaciones con la comunidad: Fomenta la participación ciudadana y mantiene canales de comunicación abiertos. </td></tr> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3; text-align: center; vertical-align: middle;">Análisis externo</td><td style="background-color: #fff2cc;"> Amenazas Crisis económica: Reducción de ingresos y dificultades para mantener los servicios. Cambios legislativos: Adaptarse a nuevas normativas y requisitos. Desafección ciudadana: Pérdida de confianza en la política y las instituciones. Presión demográfica: Aumento de la población y nuevas demandas de servicios. </td><td style="background-color: #cfe2f3;"> Oportunidades Nuevas tecnologías: Implementar herramientas digitales para mejorar la gestión y la atención ciudadana. Colaboración con otras entidades: Establecer alianzas con empresas, asociaciones y otras administraciones. Desarrollo de talento: Formar al personal en nuevas habilidades y competencias. </td></tr> </tbody> </table>				Aspectos negativos	Aspectos positivos	Análisis interno	Debilidades Falta de recursos: Presupuesto limitado para abordar todas las necesidades y proyectos. Procesos ineficientes: Algunos trámites y gestiones pueden ser lentos o burocráticos. Falta de planificación estratégica: No siempre se cuenta con una visión clara de los objetivos a largo plazo. Comunicación interna: Puede haber dificultades en la coordinación entre diferentes áreas del Ayuntamiento.	Fortalezas Conocimiento del territorio: El Ayuntamiento posee un profundo conocimiento de la comunidad, sus necesidades y recursos. Capital humano: Cuenta con personal cualificado y comprometido en diversas áreas. Infraestructura: Dispone de edificios, equipamiento y recursos para llevar a cabo sus funciones. Relaciones con la comunidad: Fomenta la participación ciudadana y mantiene canales de comunicación abiertos.	Análisis externo	Amenazas Crisis económica: Reducción de ingresos y dificultades para mantener los servicios. Cambios legislativos: Adaptarse a nuevas normativas y requisitos. Desafección ciudadana: Pérdida de confianza en la política y las instituciones. Presión demográfica: Aumento de la población y nuevas demandas de servicios.	Oportunidades Nuevas tecnologías: Implementar herramientas digitales para mejorar la gestión y la atención ciudadana. Colaboración con otras entidades: Establecer alianzas con empresas, asociaciones y otras administraciones. Desarrollo de talento: Formar al personal en nuevas habilidades y competencias.
	Aspectos negativos	Aspectos positivos									
Análisis interno	Debilidades Falta de recursos: Presupuesto limitado para abordar todas las necesidades y proyectos. Procesos ineficientes: Algunos trámites y gestiones pueden ser lentos o burocráticos. Falta de planificación estratégica: No siempre se cuenta con una visión clara de los objetivos a largo plazo. Comunicación interna: Puede haber dificultades en la coordinación entre diferentes áreas del Ayuntamiento.	Fortalezas Conocimiento del territorio: El Ayuntamiento posee un profundo conocimiento de la comunidad, sus necesidades y recursos. Capital humano: Cuenta con personal cualificado y comprometido en diversas áreas. Infraestructura: Dispone de edificios, equipamiento y recursos para llevar a cabo sus funciones. Relaciones con la comunidad: Fomenta la participación ciudadana y mantiene canales de comunicación abiertos.									
Análisis externo	Amenazas Crisis económica: Reducción de ingresos y dificultades para mantener los servicios. Cambios legislativos: Adaptarse a nuevas normativas y requisitos. Desafección ciudadana: Pérdida de confianza en la política y las instituciones. Presión demográfica: Aumento de la población y nuevas demandas de servicios.	Oportunidades Nuevas tecnologías: Implementar herramientas digitales para mejorar la gestión y la atención ciudadana. Colaboración con otras entidades: Establecer alianzas con empresas, asociaciones y otras administraciones. Desarrollo de talento: Formar al personal en nuevas habilidades y competencias.									

DIRECCION: Calle Wenceslao Dávila Esquina Gregorio Luperón #01. Postrer Río, independencia. República Dominicana.



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
3.2 (10)	<i>No se evidencia que se brinda retroalimentación de su evaluación del desempeño al personal.</i>	Retroalimentar a los empleados con los resultados de los sus evaluaciones de desempeño
Objetivo:	Otorgar el derecho a los empleados de que puedan conocer los resultados de las evaluaciones y puedan objetar en caso que no estén de acuerdo	
Responsable:	RRHH	
Actividades		Estado
		(x) Realizado
		() No realizado
1. Realizar evaluación.		()
2. Retroalimentar a los empleados		()
Estado de acción:		0%
Acción de Mejora Pendiente		



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
3.3 (4)	<i>No se evidencia que procure que todo el personal esté debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de empleados visible durante la jornada de trabajo, uniformes, entre otros).</i>	Realizar proceso de carnetización del personal de la institución y compras de uniformes
Objetivo:	Tener el persona debidamente identificado y el munícipe lo puede reconocer en la jornada labora	
Responsable:	RRHH y Compras	
Actividades		Estado
		(x) Realizado
		() No realizado
1. Solicitar compra de uniforme y carnet.		()
2. Hacer entrega de uniformes y carnet		()
Estado de acción:		0%
Acción de Mejora Pendiente		



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
3.3 (5)	<i>No se evidencian que se realiza encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector</i>	Realizar encuesta de clima laboral
Objetivo:	Saber cuáles son las necesidades de los empleados y su opinión sobre los diferentes directivos	
Responsable:	RRHH	
Actividades		Estado
		(x) Realizado
		() No realizado
1. Recursos Humanos solicitar al MAP acompañamiento técnico.		(X)
2. Implementar encuesta de clima laboral		(X)
3. Informe de resultados de la encuesta de clima laboral.		()
Estado de acción:		75%

Carta de solicitud de acompañamiento técnico emitida por el Ayuntamiento Municipal de Postrer Río, R.D., dirigida al Sr. Sigismund Freund, Ministro de Administración Pública (MAP), solicitando apoyo para la implementación de la Encuesta de Clima Laboral 2024/2025.

Captura de pantalla de un archivo de Excel que muestra una lista de actividades con columnas para el estado de cumplimiento, indicando que algunas tareas han sido completadas (marcadas con X) y otras no (marcadas con ()).

DIRECCION: Calle Wenceslao Dávila Esquina Gregorio Luperón #01. Postrer Río, independencia. República Dominicana.



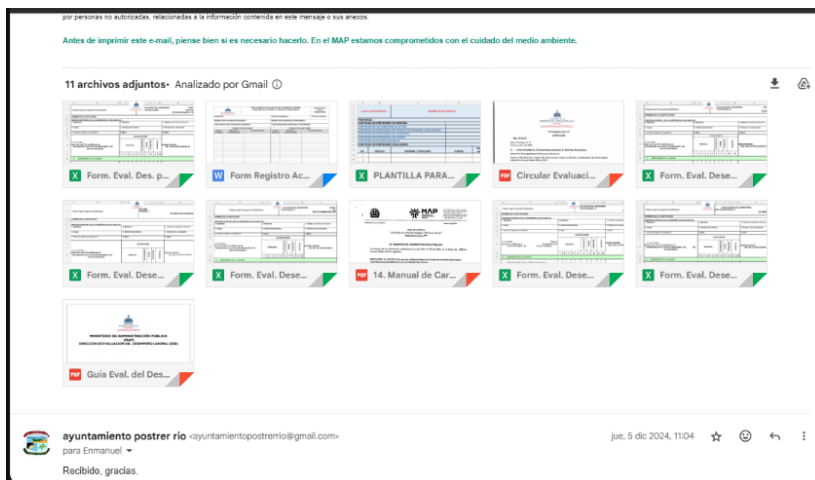
REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
7.1 (9)	<i>No se mide la agilidad de la organización. La opinión de los munícipes sobre la rapidez con la que responde la entidad municipal a sus necesidades</i>	Elaborar una encuesta donde se pueda medir la opinión del personal sobre el tiempo que se toma la adaptación de los procesos y cambios dentro de la alcaldía.
Objetivo:	Ver y analizar la percepción del personal sobre los cambios existentes en la alcaldía. Ver procesos, procedimientos y cambios	
Responsable:	OAIM y Planificación	
Actividades		Estado
		(x) Realizado
		() No realizado
1. 1. Realizar una encuesta interna a los colaboradores con el fin de analizar si las normas y procesos son flexibles al cambio		()
Estado de acción:		0%
Acción de Mejora Pendiente		



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

Sub-criterio	Área de mejora	Acción de mejora
7.2 (1)	No se mide mediciones o resultados de las evaluaciones de desempeño desagregadas por género, entre otros	Realizar mediciones e informes de evaluaciones del desempeño desagregada por género
Objetivo:	Contar con estadísticas precisas sobre el rendimiento laboral en base al género de los empleado	
Responsable:	RRHH	
Actividades		Estado
		(x) Realizado
		() No realizado
1. Solicitar al MAP plantilla de evaluaciones del desempeño.		(X)
2. Realizar evaluaciones del desempeño		()
3. Realizar informe de resultados de las evaluaciones realizadas		()
Estado de acción:		50%



DIRECCION: Calle Wenceslao Dávila Esquina Gregorio Luperón #01. Postrer Rio, independencia. República Dominicana.



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO

2. Conclusión

A continuación, se presenta el resumen de avances de cada una de las acciones del Plan de Mejora 2024-2025 d-diciembre.

No.	Acción de Mejora	Nivel de Cumplimiento
1	No se evidencia que un sistema para gestionar la prevención de comportamientos ético.	100%
2	No se evidencia que se gestione en base a un manual de funciones con responsabilidades definidas por áreas, donde se establecen las competencias definidas para garantizar la agilidad de la organización, un manual socializado con todo el personal.	75%
3	No se evidencia que se impulse la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores	100%
4	No se evidencia que se realice un análisis FODA al Ayuntamiento para diagnosticar el desempeño institucional.	100%
5	No se evidencia que se elabora y actualiza anualmente plan de formación al personal y presupuestar para que pueda ser implementado, que incluyan métodos modernos (formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos, uso de las redes sociales, inducción a la administración pública municipal	75%
6	No se evidencia que procure que todo el personal esté debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de empleados visible durante la jornada de trabajo, uniformes, entre otros).	0%
7	No se evidencian que se realiza encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector	75%
8	No se mide la agilidad de la organización. La opinión de los munícipes sobre la rapidez con la que responde la entidad municipal a sus necesidades	0%
9	No se mide mediciones o resultados de las evaluaciones de desempeño desagregadas por género, entre otros	50%
10	No se evidencia que se brinda retroalimentación de su evaluación del desempeño al personal.	0%
Nivel Cumplimiento General		57.5%