



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

REPORTE DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Primer Semestre 2026

Junta Distrital de José Contreras

1. Introducción

El presente reporte tiene como finalidad presentar los avances alcanzados durante el primer semestre del año 2026 en la ejecución del Plan de Mejora Institucional de la Junta Distrital de José Contreras, orientado al fortalecimiento de la gestión institucional, la planificación, la transparencia, la equidad de género y la mejora de los procesos internos.

El informe recoge las acciones ejecutadas entre febrero y junio de 2026, conforme a las metas establecidas en el plan de mejora institucional.

2. Resumen General de Avances

Durante el primer semestre se priorizaron acciones correspondientes a los criterios de Liderazgo, Estrategia y Planificación, Personas y Alianzas y Recursos, logrando avances significativos en la formalización de procesos internos y fortalecimiento institucional.

Nivel general de avance estimado del semestre: 90%

Área	Estado
Revisión del marco institucional	Ejecutado
Elaboración del POA	En proceso
Comisión de Género	Ejecutado
Política de Género	Ejecutado
Formato de minutas	Ejecutado
Encuesta de clima laboral	Ejecutado
Sistema de buzones de sugerencias	Ejecutado



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

3. Avances por Criterio

Criterio 1: Liderazgo

Durante esta sesión se realizó la revisión técnica de la misión, visión y valores institucionales, determinándose que no fue necesario realizar modificaciones en la presente etapa, al encontrarse alineados con la gestión estratégica de la institución.

Avances alcanzados:

- Conformación del comité de revisión institucional
- Reunión de análisis institucional realizada.
- Diagnóstico participativo completado.
- Propuesta preliminar elaborada.
- Inicio del proceso de validación institucional.

Nivel de avance: 100%.

Evidencias.

Juramentación del comité de revisión institucional





**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

**ACTA DE JURAMENTACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA COMITÉ DE REVISION
INTITUCIONAL**

En la comunidad de José Contreras, Distrito Municipal José Contreras, municipio de Moca, provincia Espaillat, República Dominicana, siendo las 10:30 a.m. horas del día 20 del mes de mayo del año 2026, reunidos en el salón de actos de la Junta Distrital de José Contreras, se procedió a la conformación y juramentación de la Comisión de Género, con la finalidad de promover la igualdad, la equidad y el respeto dentro de la institución.

Integrantes de la Comisión

Cargo	Nombres y Apellidos	Cargo institucional
Presidente/a	Nixon Rodríguez Tejada	Supervisor
Secretario/a	Carmen Inés Fiordaliza Gómez	Conserje Baños Públicos
Miembro	José Antonio Núñez	Ayudante De Chofer Compactado
Miembro	Pablo Salvador Torres	Obrero De Limpieza (Parque)

Funciones de la Comisión

1. Promover la igualdad y equidad de género.
2. Impulsar acciones preventivas contra la discriminación y la violencia.
3. Sensibilizar al personal sobre una convivencia laboral respetuosa.
4. Promover la igualdad de oportunidades.
5. Orientar sobre la prevención del acoso laboral.
6. Proponer actividades formativas sobre género.
7. Dar seguimiento a situaciones vinculadas con la discriminación.
8. Coordinar actividades de sensibilización institucional.
9. Promover el uso de un lenguaje inclusivo y un trato respetuoso.
10. Elaborar informes y recomendaciones.
11. Realizar al menos dos reuniones ordinarias al año para evaluar avances y coordinar actividades de sensibilización y prevención.

Los miembros designados aceptaron sus responsabilidades y fueron formalmente juramentados para el cumplimiento de sus funciones.

Firmas

Cargo	Nombres y Apellidos	Firma
máxima Autoridad	Joaquín Lantigua	

Cargo	Nombres y Apellidos	Firma
Presidente/a	Nixon Rodríguez Tejada	
Secretario/a	Carmen Inés Fiordaliza Gómez	
Miembro	José Antonio Núñez	
Miembro	Pablo Salvador Torres	

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmailcom





**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D.

Registro de participantes.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D.

Registro de Participantes

Fecha: 20/05/2026		Lugar: Junta Distrital de José Contreras				
Hora inicio: 10:45 am Hasta: 11:15 am		Tema: Conformación del Comité de Revisión Institucional				
No.		Genero	Institución	Cargo	Email	Teléfono
1	Marta Benítez	F/M	Junta Distrital	Secretaria		829-513-7875
2	Yolanda M. González	F/M	"	Int. Int. Dist.		829-219-6308
3	Melinda Espaillat	F/M	"	Int. Int. Dist.		829-697-5230
4	Maria Margarita Peraltá M.	F/M	"	Int. Int. Dist.		829-352-1370
5	Aracely Díaz Peraltá	F/M	"	Int. Int. Dist.		829-252-4827
6	Nelson Rodríguez	F/M	"	Int. Int. Dist.		809-7402431
7	PHOTOS	F/M	"	Int. Int. Dist.		-
8	Miguel	F/M	"	Int. Int. Dist.		-
9	Miguel	F/M	"	Int. Int. Dist.		-
10	Rafael Moya	F/M	"	Int. Int. Dist.		809-206-1215
11	María de la Cruz	F/M	"	Int. Int. Dist.		829-632-0840
12	Marcelo P.	F/M	"	Int. Int. Dist.		829-676-3305
13	Alfonso Santiago	F/M	"	Int. Int. Dist.		829-437-7446
14	Barbara	F/M	"	Int. Int. Dist.		809-285-0824
15	Daniela	F/M	"	Int. Int. Dist.		829-762-3678



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D.

Registro de Participantes

Fecha: 20/05/2026		Lugar: Junta Distrital de José Contreras				
Hora inicio: 10:45 am		Hasta: 11:15 am				
		Tema: Conformación del Comité de Revisión Institucional				
No.		Genero	Institución	Cargo	Email	Teléfono
1	Marta Benítez	F	M	Junta Distrital	Secretaria	829-513-7875
2	Yolanda M. González	F	M	"	Int. Int. Dist.	809-533-0032
3	Melinda Espaillat	F	M	"	Int. Int. Dist.	829-697-5230
4	Maria Margarita Peraltá M.	F	M	Junta D José RRRH	Int. Int. Dist.	829-981-1445
5	Aracely Díaz Peraltá	F	M	"	Int. Int. Dist.	809-644-6707
6	Nelson Rodríguez	F	M			
7		F	M			
8		F	M			
9		F	M			
10		F	M			
11		F	M			
12		F	M			
13		F	M			
14		F	M			
15		F	M			





**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Revisión técnica de la misión, visión y valores institucionales.



Registro de actividad.



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Registro de Participantes

Fecha: 27/05/26.		Lugar: Salón de la Junta Distrital				
Hora inicio: 12:00		Hasta: 12:45.				
		Tema: 3 ^{ra} Reunión del primer semestre. Comité Resolvin				
No.		Genero	Institución	Cargo	Email	Teléfono
1	Miriam Rodríguez	F	J.D.J.C.	Sec. Gral		809-7402431
2	Reynaldo Rodríguez	F	M	Consejero		809-577-0532
3	José Antonio Ruiz	F	M	Asesor/a		821-816-0559
4	APLICST	F	M	Asesor/a		829-673-4026
5		F	M			
6		F	M			
7		F	M			
8		F	M			
9		F	M			
10		F	M			
11		F	M			
12		F	M			
13		F	M			
14		F	M			
15		F	M			





**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Criterio 2: Estrategia y Planificación

3.2 Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)

Durante el semestre se realizaron jornadas de planificación con los encargados de áreas, permitiendo identificar las actividades prioritarias de la institución y estructurar el calendario operativo institucional. Como resultado, se elaboró y socializó el Plan Operativo Anual (POA) 2026.

Avances alcanzados:

- Reuniones de planificación realizadas.
- Actividades institucionales identificadas.
- Calendario operativo elaborado.
- POA institucional socializado.
- Inicio del seguimiento trimestral.

Nivel de avance: 50%.

Evidencias

No hay evidencia que presentar.



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

3.3 Comisión de Género

Se conformó la Comisión de Género institucional mediante selección de colaboradores y definición de funciones básicas orientadas a promover la igualdad y la convivencia laboral.

Avances alcanzados:

- Conformación comisión permanente de género.
- Comisión integrada.
- Lineamientos de trabajo elaborados.
- Comisión presentada al personal.
- Actividad de sensibilización coordinada.
- Se conformó la comisión y se definieron sus funciones conforme a los lineamientos del MAP y la estructura de la Junta Distrital.

Nivel de avance: 100%.

Evidencias.

Juramentación de la comisión permanente de género.





**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

ACTA DE JURAMENTACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE GÉNERO

En la comunidad de José Contreras, Distrito Municipal José Contreras, municipio de Moca, provincia Espaillat, República Dominicana, siendo las 10:30 a.m. horas del día 20 del mes de mayo del año 2026, reunidos en el salón de actos de la Junta Distrital de José Contreras, se procedió a la conformación y juramentación de la Comisión de Género, con la finalidad de promover la igualdad, la equidad y el respeto dentro de la institución.

Integrantes de la Comisión

Cargo	Nombres y Apellidos	Cargo institucional
Presidente/a	Arisleidy Pérez Peralta	Cobrador De Desechos Solidos
Secretario/a	Dioni Rafael Pérez Bencosme	Chofer De Compactador Basura
Miembro	Yilenia Rosa de Muñoz	Contadora
Miembro	Mercedes Peralta Villavizar	Encargada Centro Tecnológico

Funciones de la Comisión

1. Promover la igualdad y equidad de género.
2. Impulsar acciones preventivas contra la discriminación y la violencia.
3. Sensibilizar al personal sobre una convivencia laboral respetuosa.
4. Promover la igualdad de oportunidades.
5. Orientar sobre la prevención del acoso laboral.
6. Proponer actividades formativas sobre género.
7. Dar seguimiento a situaciones vinculadas con la discriminación.
8. Coordinar actividades de sensibilización institucional.
9. Promover el uso de un lenguaje inclusivo y un trato respetuoso.
10. Elaborar informes y recomendaciones.
11. Realizar al menos dos reuniones ordinarias al año para evaluar avances y coordinar actividades de sensibilización y prevención.

Los miembros designados aceptaron sus responsabilidades y fueron formalmente juramentados para el cumplimiento de sus funciones.

Firmas

Cargo	Nombres y Apellidos	Firma
máxima Autoridad	Joaquín Lantigua	

Cargo	Nombres y Apellidos	Firma
Presidente/a	Arisleidy Pérez Peralta	
Secretario/a	Dioni Rafael Pérez Bencosme	
Miembro	Yilenia Rosa	
Miembro	Mercedes Peralta	

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmailcom





**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Reunión de Planificación de Acciones de la Comisión de Género



Registro de participantes.



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Registro de Participantes

Fecha: 27/05/26		Lugar: Salón de la Junta Distrital				
Hora inicio: 10:30 am		Hasta: 11:15 am				
		Tema: 1era Reunión del primer semestre, Comisión género				
No.		Genero	Institución	Cargo	Email	Teléfono
1	Arístides Pérez Puente	F	M	Junta Distrital	duardo Solís	829-868-4727
2	Diana Rodríguez	F	MX	"	Chefer	829 767 3678
3	Yolanda Pérez	F	M	"	Contreras	809-644-6709
4	Yamess Rodríguez	F	M	"	Bibliotecario	829 627 5231
5		F	M			
6		F	M			
7		F	M			
8		F	M			
9		F	M			
10		F	M			
11		F	M			
12		F	M			
13		F	M			
14		F	M			
15		F	M			





**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D.

Criterio 3: Personas

3.4 Política Institucional de Género

Se inició el levantamiento de información interna para identificar necesidades relacionadas con igualdad y convivencia laboral. A partir de este proceso se elaboró un borrador de política institucional de género, pendiente de validación final y aprobación.

Avances alcanzados:

- Diagnóstico interno realizado.
- Lineamientos generales definidos.
- Identificación de necesidades en materia de igualdad y convivencia laboral.

Nivel de avance: 100%.

Evidencias.



**POLÍTICA
INSTITUCIONAL DE
IGUALDAD DE GÉNERO
JUNTA DISTRITAL JOSÉ
CONTRERAS**

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



1. Presentación

La Junta Distrital de José Contreras, comprometida con el fortalecimiento institucional, la igualdad de oportunidades y el respeto a la dignidad humana, establece la presente Política Institucional de Género con el propósito de promover un ambiente laboral inclusivo, equitativo y libre de discriminación.

Esta política busca orientar las actuaciones del personal y fortalecer la convivencia laboral, garantizando el respeto mutuo, la igualdad de trato y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación dentro de la institución.

2. Objetivo General

Promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la Junta Distrital de José Contreras, fomentando un ambiente laboral respetuoso, inclusivo y libre de discriminación.

3. Objetivos Específicos

1. Garantizar el respeto a los derechos y la dignidad de todo el personal.
2. Promover relaciones laborales basadas en la igualdad y el respeto.
3. Prevenir situaciones de discriminación, violencia o acoso laboral.
4. Fortalecer la participación equitativa en las actividades institucionales.
5. Sensibilizar al personal sobre igualdad de género y convivencia saludable.

4. Alcance

La presente política será aplicada a:

- Todo el personal administrativo y operativo.
- Funcionarios y colaboradores temporales.
- Personal contratado y de apoyo.
- Personas que mantengan relación laboral o institucional con la Junta Distrital.

5. Principios Institucionales

La política se fundamenta en los siguientes principios:

Igualdad

Todas las personas recibirán el mismo trato y oportunidades sin distinción de género.

Respeto

Se promoverá un ambiente basado en la convivencia armoniosa y el respeto mutuo.

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL "JOSÉ CONTRERAS"

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"
RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

No Discriminación

Queda prohibida cualquier práctica discriminatoria por razones de sexo, género, condición social, edad, discapacidad o cualquier otra condición.

Inclusión

La institución fomentará la participación equitativa de todo el personal en actividades y procesos institucionales.

Confidencialidad

Toda situación relacionada con denuncias o conflictos será tratada con discreción y respeto.

6. Lineamientos Generales

La Junta Distrital de José Contreras se compromete a:

1. Promover la igualdad de oportunidades en la distribución de tareas y responsabilidades.
2. Garantizar un ambiente laboral libre de violencia y acoso.
3. Desarrollar actividades de sensibilización y orientación sobre género y convivencia laboral.
4. Facilitar la participación de mujeres y hombres en procesos de capacitación y toma de decisiones.
5. Dar seguimiento a situaciones que afecten la convivencia institucional.
6. Impulsar el uso de lenguaje respetuoso e inclusivo en la comunicación institucional.

7. Responsables de Implementación

La implementación y seguimiento de esta política estará bajo responsabilidad de:

- Dirección Distrital.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Comisión de Género.
- Comité de Calidad.

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"
RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

8. Mecanismos de Seguimiento

Para garantizar la aplicación de esta política se realizarán las siguientes acciones:

- Reuniones semestrales de seguimiento.
- Registro de situaciones o incidencias relacionadas con convivencia laboral.
- Jornadas de sensibilización interna.
- Elaboración de estadísticas desagregadas por sexo.
- Evaluación periódica del clima laboral.

9. Medidas Preventivas

La institución promoverá:

- Charlas y orientaciones al personal.
- Campañas internas de respeto y convivencia.
- Espacios de diálogo y mediación.
- Acciones preventivas contra la violencia y discriminación.

10. Vigencia

La presente Política Institucional de Género entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección de la Junta Distrital de José Contreras y será revisada periódicamente para su actualización y mejora.

11. Aprobación

Aprobada por la Dirección de la Junta Distrital de José Contreras mediante acta administrativa correspondiente.

Elaborado por:
Comité de género.
Junta Distrital de José Contreras.

Fecha: 27/05/2026.

Presidente del comité



Joaquín Lantigua
Director Distrital

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com





JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL "JOSÉ CONTRERAS"

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

3.5 Estandarización de Minutas Institucionales

Se diseñó y validó un formato institucional de minutas que contempla acuerdos, responsables y compromisos de seguimiento para reuniones internas.

Avances alcanzados:

- Modelo institucional diseñado.
- Formato validado.
- Al momento de la elaboración del informe no se había elaborado el modelo de minuta.

Nivel de avance: 100%.

Evidencias.



CARTA DE APROBACIÓN DE USO DE MINUTA INSTITUCIONAL

Por medio de la presente, la Junta Distrital de José Contreras aprueba formalmente el uso del formato de minuta institucional diseñado para documentar las reuniones internas de la institución.

El referido diseño de minuta contempla los aspectos necesarios para el registro de acuerdos, responsables, compromisos y seguimiento de las reuniones, con el objetivo de fortalecer la organización, el control administrativo y la estandarización de los procesos institucionales.

En ese sentido, se autoriza la implementación y utilización oficial de dicho formato en las reuniones realizadas por las diferentes áreas y comités de la institución, a fin de garantizar una adecuada documentación y seguimiento de las decisiones tomadas.

La presente aprobación entra en vigencia a partir de la fecha de emisión de esta comunicación.

Dada en el Distrito Municipal José Contreras, municipio de Moca, provincia Espaillat, República Dominicana, a los 28 días del mes de mayo del año 2026.


José Joaquín Lantigua
Director Distrital
Junta Distrital José Contreras



C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515. Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



MODELO MINUTA DE REUNIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

Detalle	Información
Fecha de la reunión	
Hora de inicio	
Hora de cierre	
Lugar	
Tipo de reunión	
Coordinador/a	
Secretario/a	

2. PARTICIPANTES

No.	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
1			
2			
3			
4			
5			

3. AGENDA TRATADA

- _____
- _____
- _____
- _____

4. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Tema tratado	Comentarios y discusiones

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515. Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

5. ACUERDOS Y COMPROMISOS

No.	Acuerdo / Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado
1				Pendiente/completado/en proceso
2				Pendiente/completado/en proceso
3				Pendiente/completado/en proceso

6. OBSERVACIONES

7. PRÓXIMA REUNIÓN

Fecha	Hora	Tema principal

Elaborado por: _____

Fecha de elaboración: ____ / ____ / 2026



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

3.6 Encuesta de Clima Laboral

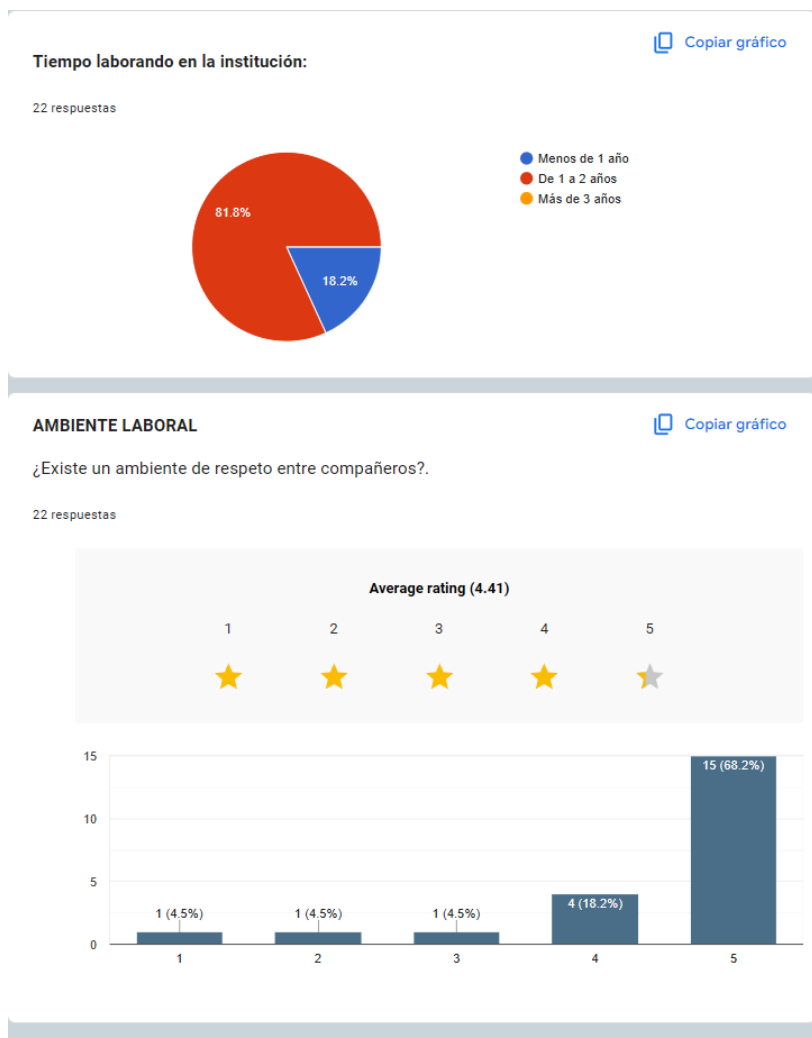
Se elaboró y aplicó una encuesta interna de clima laboral de manera anónima, permitiendo recopilar información relevante sobre la percepción del personal respecto al ambiente de trabajo y convivencia institucional.

Avances alcanzados:

- Encuesta diseñada.
- Aplicación completada.
- Resultados procesados.
- Identificación de oportunidades de mejora.
- Más de 50% de los empleados completaron la encuesta.

Nivel de avance: 100%.

Evidencias.



Escala	Valor
Muy de Acuerdo	5
De Acuerdo	4
Neutral	3
En Desacuerdo	2
Muy en Desacuerdo	1



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL "JOSÉ CONTRERAS"

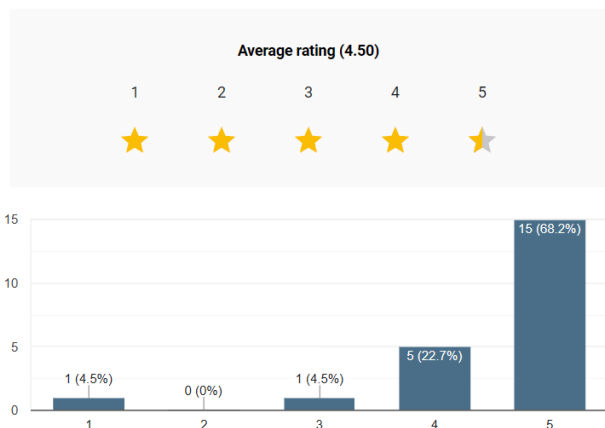
RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

AMBIENTE LABORAL

[Copiar gráfico](#)

¿Me siento cómodo/a trabajando en la institución?.

22 respuestas

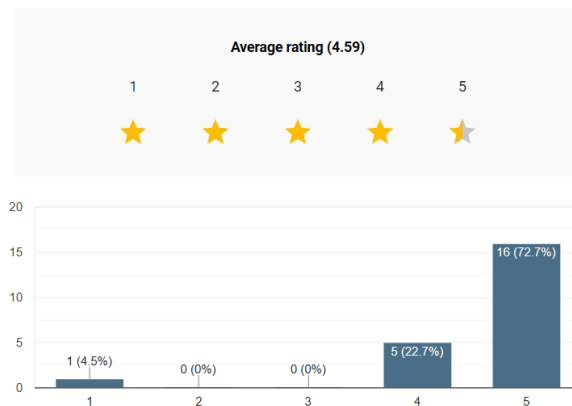


AMBIENTE LABORAL

[Copiar gráfico](#)

¿Se promueve la convivencia armoniosa?.

22 respuestas

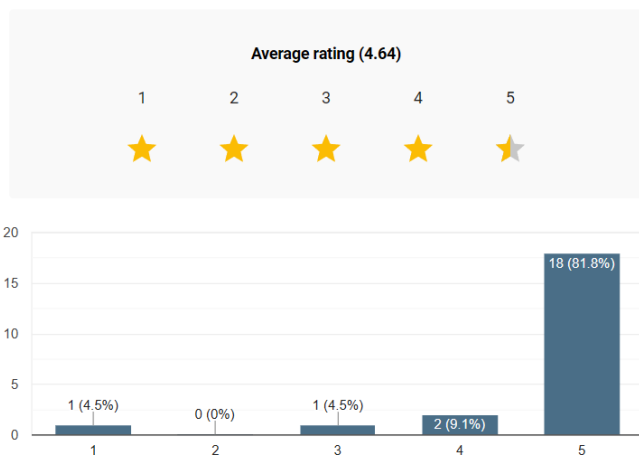


AMBIENTE LABORAL

[Copiar gráfico](#)

¿El trato entre el personal es adecuado?.

22 respuestas

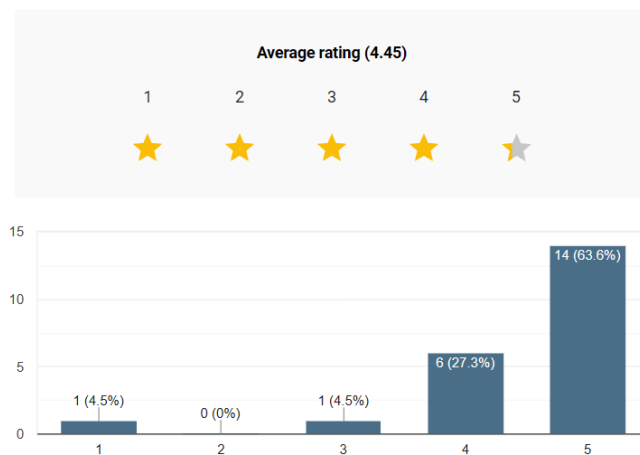


AMBIENTE LABORAL

[Copiar gráfico](#)

¿ Considero que existe igualdad de trato para todos?.

22 respuestas





JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL "JOSÉ CONTRERAS"

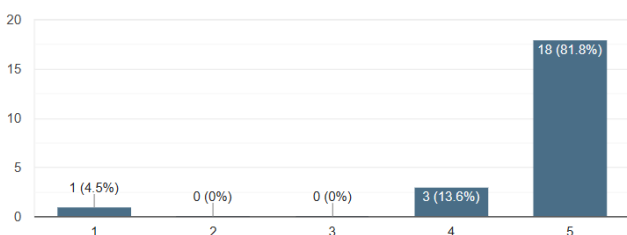
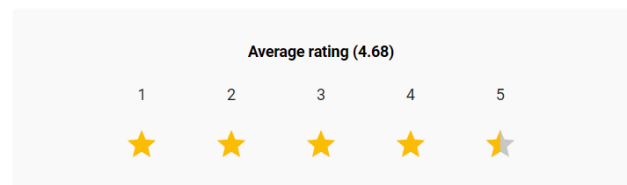
RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

 Copiar gráfico

II. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

¿ Recibo información clara sobre sus funciones?.

22 respuestas

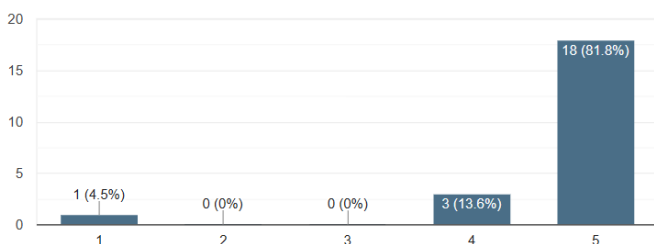
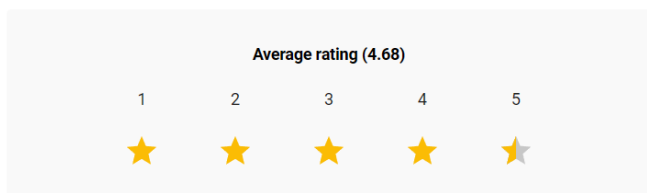


 Copiar gráfico

II. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

¿ Las reuniones institucionales son útiles?.

22 respuestas

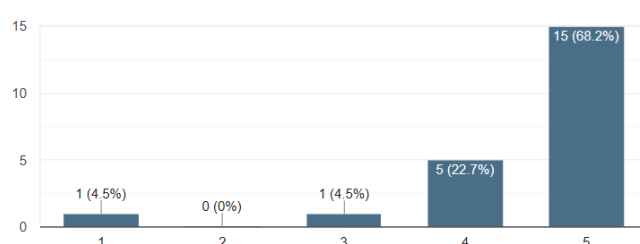
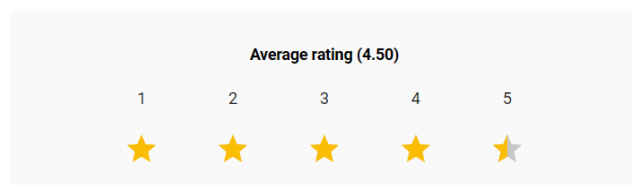


 Copiar gráfico

II. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

¿ Existe buena comunicación entre áreas?.

22 respuestas

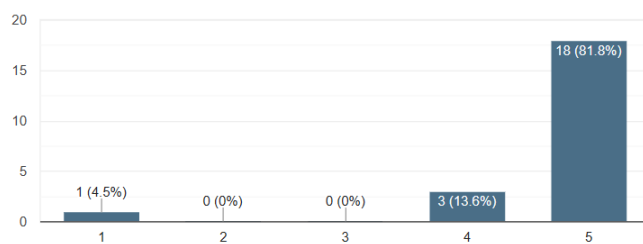
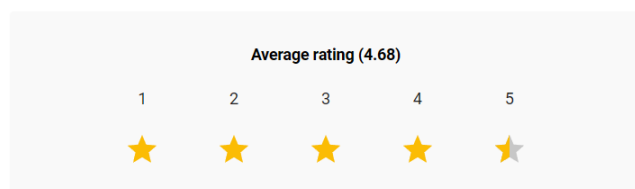


 Copiar gráfico

II. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

¿ Los supervisores escuchan las opiniones del personal?.

22 respuestas





JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL "JOSÉ CONTRERAS"

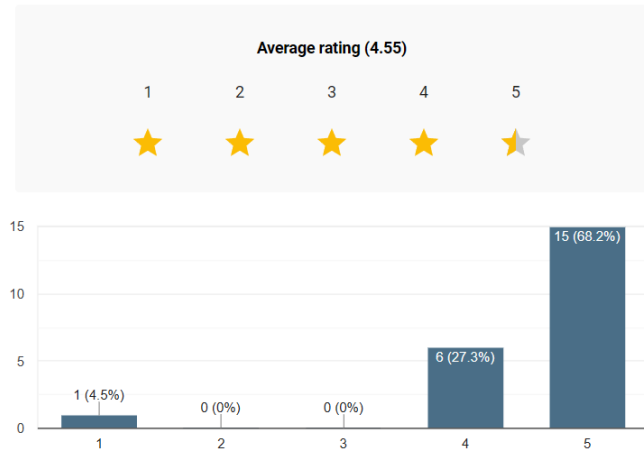
RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

 Copiar gráfico

III. CONDICIONES DE TRABAJO

¿ Las condiciones físicas del lugar de trabajo son adecuadas?.

22 respuestas

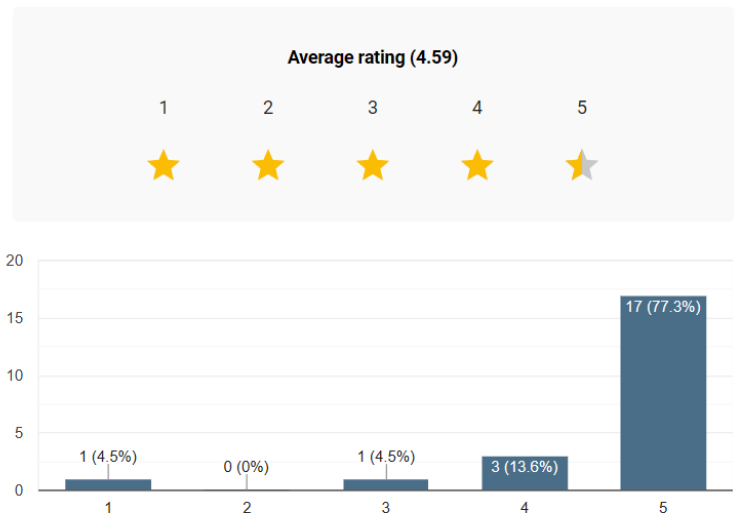


 Copiar gráfico

III. CONDICIONES DE TRABAJO

¿ Mi carga laboral es razonable?.

22 respuestas

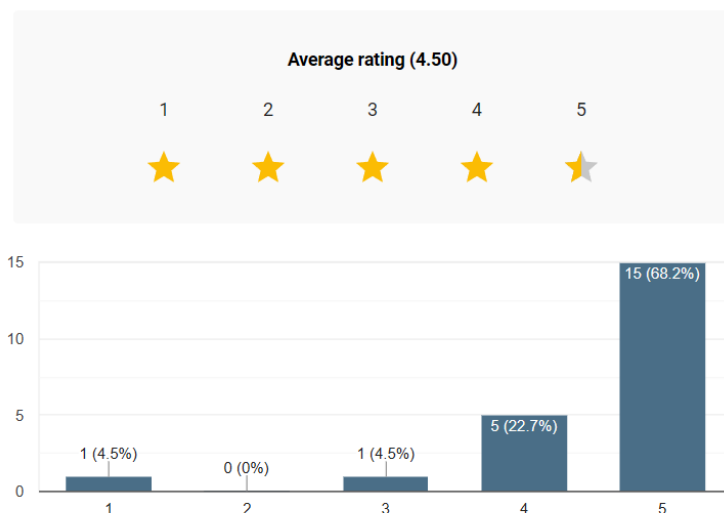


 Copiar gráfico

III. CONDICIONES DE TRABAJO

¿ Me siento motivado/a para realizar mis funciones?.

22 respuestas

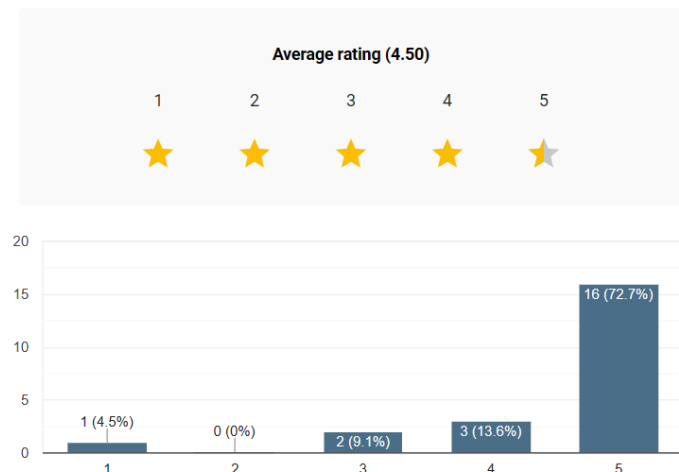


 Copiar gráfico

IV. LIDERAZGO Y GESTIÓN

¿La dirección promueve el trabajo en equipo?.

22 respuestas



Ver más: <https://forms.gle/sMPRC2hCFWxtEuvn6>



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Criterio 4: Alianzas y Recursos

3.7 Sistema de Buzones de Quejas y Sugerencias.

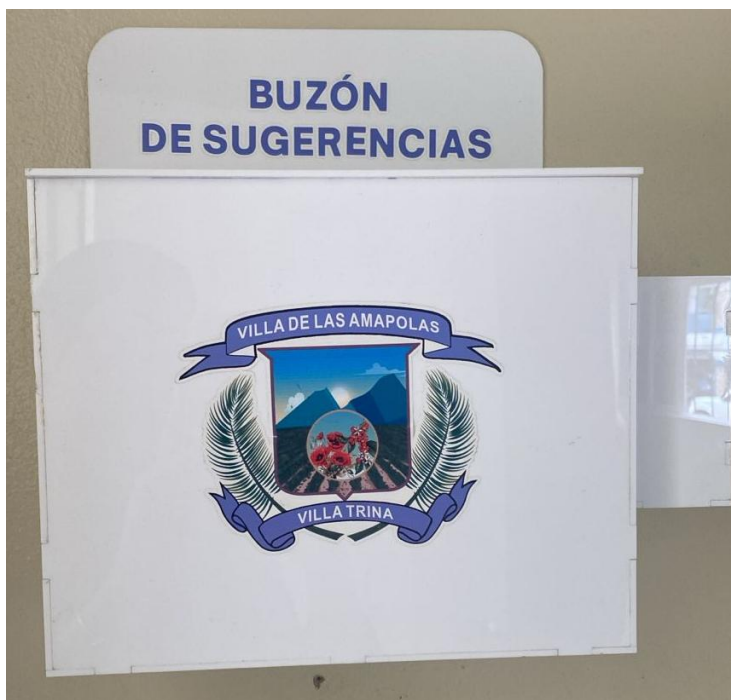
Se inició el proceso de diseño de la política para el funcionamiento de buzones de sugerencias y quejas ciudadanas. Además, se identificaron las áreas para instalación y se avanzó en la elaboración de materiales informativos para la ciudadanía.

Avances alcanzados:

- Política preliminar elaborada.
- Ubicación se encuentra alcance de todo el personal.
- Proceso de adquisición pendiente.

Nivel de avance: 100%.

Evidencias.





**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Formato de quejas y sugerencias.



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Fecha: _____

Tipo de participación:

- Queja
- Sugerencia
- Reclamo
- Felicitación
- Opinión

Área relacionada:

Descripción:

¿Desea recibir respuesta?

- Sí
- No

Nombre (Opcional):

Teléfono o correo (Opcional):

Gracias por contribuir con la mejora de nuestros servicios institucionales.

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Política y Procedimiento para manejo de quejas y sugerencias	versión: 1
Fecha de emisión: 22/06/2026	

I. Objetivo

Definir los lineamientos para la recepción, gestión, seguimiento y respuesta de las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones presentadas por ciudadanos o personas jurídicas, garantizando una atención eficiente hasta su cierre definitivo. Este procedimiento tiene como propósito fortalecer la mejora continua de los servicios municipales y asegurar respuestas oportunas a las solicitudes recibidas, en cumplimiento de las funciones institucionales.

II. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas, departamentos y dependencias de la Junta Distrital de José Contreras que mantengan interacción con los ciudadanos dentro de su jurisdicción. Comprende la gestión integral de quejas, reclamaciones, denuncias, sugerencias y felicitaciones recibidas a través de los canales establecidos por la institución.

III. Responsables

Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI), Recursos Humanos y Dirección Municipal

- Recibir, registrar, analizar y dar seguimiento a las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones hasta su cierre.
- Mantener la comunicación con las partes interesadas durante el proceso de atención.
- Elaborar informes periódicos sobre la gestión y el estado de las solicitudes recibidas.

Directores de áreas y encargados departamentales

- Evaluar y aprobar las acciones correctivas o de respuesta que correspondan a su área de competencia.
- Garantizar la ejecución de las medidas necesarias para atender los requerimientos presentados.

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL "JOSÉ CONTRERAS"

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL "JOSÉ CONTRERAS"

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Colaboradores

- Escuchar y recibir las inquietudes, quejas, consultas o sugerencias de los ciudadanos.
- Canalizar adecuadamente las solicitudes a través de los mecanismos y canales institucionales establecidos para su gestión.

4. Términos y definiciones

Término	Definición
Colaborador	Persona que presta servicios en la Junta Distrital de José Contreras en calidad de empleado, desempeñando funciones, responsabilidades y tareas previamente establecidas de acuerdo con su cargo y las disposiciones institucionales vigentes.
Canales de contacto	Medios de comunicación oficiales habilitados por la Junta Distrital de José Contreras para facilitar la recepción de consultas, quejas, reclamaciones, sugerencias, denuncias y demás retroalimentaciones de los ciudadanos y usuarios de los servicios municipales.

Término	Definición
Queja	Manifestación formal realizada por ciudadanos, usuarios o partes interesadas para expresar su insatisfacción respecto a la calidad, atención o prestación de los servicios ofrecidos por la Junta Distrital de José Contreras, recibida a través de cualquiera de los canales de comunicación habilitados por la institución.
Reclamación	Solicitud formal presentada por un ciudadano o parte interesada ante una actuación, omisión o situación que considere contraria a los compromisos, responsabilidades o normativas aplicables a la Junta Distrital de José Contreras, requiriendo una respuesta y, de ser necesario, la adopción de medidas correctivas.
Sugerencia	Propuesta, recomendación o iniciativa presentada por ciudadanos, usuarios o partes interesadas con el propósito de contribuir a la mejora continua de los servicios, procesos, actividades o gestión institucional de la Junta Distrital de José Contreras.

5. Documentos de Referencia

- Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007.
- Gaceta Oficial No. 10426 del 20 de julio del 2007.
- Ley No. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración de Procedimiento Administrativo. *Derechos y Deberes de los Ciudadanos*.

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL "JOSÉ CONTRERAS"

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

6. Políticas del Procedimiento

6.1. Recepción de la queja, consulta o sugerencia

A) Los ciudadanos de José Contreras disponen de los siguientes canales de contacto para la inclusión de quejas, consultas o sugerencias:

- Portal de 311 (Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias) LÍNEA 311 <https://311.gob.do/>
- Teléfono institucional: 809-577-0515
- Página web: <https://juntadistritaldejosecontreras.gob.do/>
- Buzones de quejas y sugerencias
- Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com
- Instagram: <https://www.instagram.com/alcaldiaDEVILLATRINA.2024>

B) Todo colaborador de la Junta Distrital de José Contreras que reciba una queja, reclamación, denuncia, consulta o sugerencia deberá remitirla de manera inmediata al área responsable para su debido procesamiento y seguimiento, o registrarla a través de los canales oficiales habilitados, incluyendo el Portal Único de Atención Ciudadana 311 cuando corresponda.

C) Para la presentación de una queja, reclamación, consulta o sugerencia, se deberá proporcionar, preferiblemente, la siguiente información:

- Nombre completo del solicitante.
- Número de cédula de identidad o pasaporte.
- Número de teléfono y/o correo electrónico de contacto.
- Descripción detallada de la situación planteada.
- Documentación o evidencias que respalden la solicitud, cuando aplique.
- Las comunicaciones también podrán realizarse de forma anónima mediante el buzón físico dispuesto por la institución.

D) El personal responsable podrá establecer comunicación con el ciudadano o parte interesada para validar la información suministrada, aclarar aspectos relacionados con la solicitud o requerir información adicional que facilite su adecuada atención.

E) La respuesta a las quejas, reclamaciones, consultas o sugerencias deberá ser emitida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

Canal de contacto	Plazo de apertura o atención	Plazo de respuesta
Portal 311	1 día hábil	Máximo 5 días hábiles
Teléfono institucional (809-577-0515)	Inmediato	Máximo 5 días hábiles
Página web institucional	1 día hábil	Máximo 5 días hábiles
Buzón de quejas y sugerencias	2 días hábiles (revisión periódica)	Máximo 5 días hábiles desde la apertura
Correo electrónico institucional	1 día hábil	Máximo 5 días hábiles
Instagram institucional	1 día hábil	Máximo 5 días hábiles

6.2. Análisis y documentación

a) El personal responsable revisará y analizará la documentación recibida con el propósito de identificar la naturaleza de la solicitud y determinar el área, departamento o funcionario competente para su atención y respuesta.

b) Una vez identificada la instancia responsable, se remitirá la solicitud por los medios correspondientes, ya sea de forma electrónica o física, indicando el plazo establecido para su gestión y respuesta.

c) Cuando la solicitud esté relacionada con acceso a información pública o implique aspectos legales que requieran interpretación normativa o análisis jurídico, esta será canalizada al Departamento Jurídico para su evaluación y tratamiento correspondiente.

d) Finalizada la gestión, se verificará la efectividad de la respuesta ofrecida y se evaluará la necesidad de implementar acciones complementarias o medidas correctivas que contribuyan a la adecuada solución del caso planteado.

6.3 Solución y contacto con el usuario

a) Se determinarán los medios de comunicación y los responsables encargados de informar al ciudadano o parte interesada sobre la solución, respuesta o acción adoptada respecto a su solicitud.

b) La respuesta será remitida, preferiblemente, a través del mismo canal utilizado por el ciudadano para presentar la queja, reclamación, consulta, sugerencia o denuncia, salvo que se acuerde otro medio de comunicación.

c) Cuando la naturaleza de la información y la normativa vigente lo permitan, la respuesta o resultado de la gestión podrá ser publicada en el portal web institucional u otros medios oficiales de difusión.

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrina@gmail.com



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D



**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL
"JOSÉ CONTRERAS"**

RNC 406-0003032
Espaillat, Moca, R.D

d) En caso de que el ciudadano manifieste inconformidad con la respuesta recibida, la institución evaluará nuevamente el caso para determinar la procedencia de acciones adicionales o ratificar la decisión adoptada, comunicando oportunamente el resultado al interesado.

6.4. Controles sobre la gestión de quejas, consultas o sugerencias.

Todo colaborador que incumpla esta política puede ser sancionado según la Ley de Función Pública No. 41-08.

7. Descripción de las actividades

Responsable	Descripción
La oficina de libre acceso a la información	Llevará un registro detallado con: fecha de recepción, vía, tipo de queja, descripción, estado, área, fechas de contacto/cierre, respuesta y seguimiento.

8. Instrumentos / documentos

- a) Plantilla de registro
- b) Fichas de buzones físicos
- c) Plantilla Word evidencia apertura buzones físicos

9. Historial de Cambios

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Rachell Miguelina Villanzo Casatillo Encargada Recursos Humanos	 María Margarita Peralta Villavizar Encargada Oficina OAI	 José Joaquín Lantigua Director Distrital
Fecha: 22/06/2026	Fecha: 22/06/2026	Fecha: 22/06/2026



C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrino@gmail.com

C/ Duarte Esq. Mella Oficinas Públicas,
Tel. 809-577-0515, Correo electrónico: Ayuntamientovillatrino@gmail.com