

INFORME AVANCE FÍSICO TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019 ENERO-MARZO

Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

Abril 2019

PRESENTACIÓN

El presente “*Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual POA 2019*” expone los avances obtenido por las Direcciones y Departamentos de la Liga Municipal Dominicana (LMD) en cuanto a los productos y metas establecidas en el plan según evidencian los informes remitidos por cada responsable de área a la Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, como instancia encargada de coordinar, formular, monitorear y evaluar los planes, proyectos y programas de la institución, conforme lo dispone la Ley No. 498/06 sobre el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública (SNIP) y la Resolución No. 14-2013 del Ministerio de Administración Pública que define los Modelos de Estructuras Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD)

Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

1. OBJETIVOS DEL INFORME

Brindar información sobre el seguimiento parcial del Plan Operativo Anual (POA) 2019 correspondiente al trimestre Enero-Marzo 2019 con fundamento en los informes remitidos por cada Subsecretaría sus Direcciones, Departamentos y Secciones. Esta acción conduce a seguir el resto de las actividades pendientes del plan al igual que las proyectadas para el 2020-2021.

II. MARCO DE REFERENCIA

1- Cinco (5) ejes Estratégicos. Un Proyecto Dominicana Limpia. Veinte (20) Componentes; ciento cincuenta y cuatro (154) Productos y cuatrocientos setenta y siete (477) actividades compatibles con la misión de la LMD, sus objetivos, competencias y los Objetivos Generales y Específicos de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, Metas Presidenciales y Objetivos del Desarrollo Sostenible.

2- Una matriz diseñada y socializada con cada responsable de área con productos en el POA para el registro y descripción de los productos, proyectos y/o programas a la vista de mantener uniformidad y coherencia entre las líneas y el plan de trabajo adoptado por la Secretaria General (alta gerencia).

III. BASE LEGAL

Ley 498/06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública (Art.22); las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). La Resolución del Comité Ejecutivo No. 01-2017 de fecha 09 de marzo del 2017, que aprueba el Plan Estratégico Institucional y sus respectivos POA. Instructivo para el Funcionamiento de la Mesa Técnica para el Seguimiento y Monitoreo del Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2021 y los Planes Operativos Anuales.

IV. METODOLOGÍA APLICADA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el objetivo de visualizar el nivel de cumplimiento de las actividades ejecutadas se miden los resultados alcanzados en el primer trimestre utilizando la técnica de medición de semáforo con los porcentajes que adopta la Contraloría General de la Republica para medir nivel de cumplimiento de las NOBACI.

Nivel de avance %	Descripción de avances	Categoría de avance
De 1 hasta 49%	Atraso crítico en la ejecución	ROJO
Entre 50 y 89 %	Alerta en ejecución (ACEPTABLE)	AMARILLO
90% hasta 100%	Lo programado se ejecutó	VERDE
0%	No programado	BLANCO

Tabla No.1

v. ESTRUCTURA DEL PLAN Y SU DISTRIBUCIÓN POR PRODUCTO

El plan Operativo Anual 2019 siendo consistente con el Plan Estratégico Institucional 2017-2021 se desglosa en líneas estratégicas, componentes, productos y actividades, conforme la relación que indican las tablas que siguen.

LÍNEAS	Componentes	Cantidad de productos	Cantidad de actividades
Línea I. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	4	48	172
Línea II. Servicios Municipales de Calidad	5	39	95
Línea III. Control y Transparencia	3	16	68
Línea IV. Capacitación	1	13	18
Línea V. Comunicación y Seguimiento	4	18	56
Sub -Total	17	134	422

Tabla 1 Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

Distribución POA por productos y actividades anual y trimestral (Primer Trimestre)

LÍNEAS	Cantidad de productos del año	Cantidad de producto del Trimestre	Cantidad de actividades del año	Cantidad de actividades del trimestre
I. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	52	38	272	125
II. SERVICIOS MUNICIPALES DE CALIDAD	36	25	108	65
III. CONTROL Y TRANSPARENCIA	16	10	66	56

IV. CAPACITACIÓN	13	12	22	13
V. COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO	17	13	79	37
Total	134	98	547	296

Tabla 2. Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

Otros Programas

Se evalúa además, la programación física del Proyecto Dominicana Limpia y componentes a la vista del registro de la estructura programática vigente.

	Componentes	Productos	Actividades
Proyecto Dominicana Limpia	03	19	76

1. Construcción de Rellenos Sanitarios/ Clausura Botadero a Cielo Abierto
2. Cambio cultural en la Sociedad dominicana
3. Impulsar la capacidad en los dos niveles de gobierno

Proyecto	Cantidad de productos del año	Cantidad de producto del Trimestre	Cantidad de actividades del año	Cantidad de actividades del trimestre
Dominicana Limpia	19		76	

Tablas 3. Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

RESUMEN DE LAS EJECUTORIAS DEL POA AL PRIMER TRIMESTRE ENERO-MARZO

LÍNEA I. FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL:

INFORMACIÓN GLOBAL

5 Componentes
52 Productos y 202 Actividades

1. COMPONENTE:

IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS INTERNAS: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

SECRETARIA GENERAL

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logrado Trimestral	Responsable
1	Coordinación y supervisión de las áreas de la LMD	% cumplimiento de planes, proyectos y programas	100%	100%	Secretaría General
2	Aplicados los mecanismos de participación del sector municipal a los procesos que impulsa la LMD	% de eventos planificados	100%	100%	Secretaría General
3	Rendición de cuentas de Secretaría General al Comité Ejecutivo y la Asamblea Anual de Municipios	Número de informes (2) Semestral	100%	100%	Secretaría General
4	Diseñada e impulsada el plan de apoyo y asistencia técnica a Gobiernos Locales en armonía con las líneas transversales de END	Documento de trabajo aprobado	100%	100%	Secretaría General
5	Fomento y gestión de la cooperación internacional en proceso	Documento elaborado	100%	25%	Secretaría General

COMITÉ EJECUTIVO

No	Producto	Indicador	Meta	Logrado	Responsable
1	Coordinación de planes, proyectos y programas de Secretaría General	Porcentaje de cumplimiento de las Actividades organizadas en el Comité Ejecutivo	100%	100%	Dirección Comité Ejecutivo
2	Planificado y Organizado 14 Reuniones del Comité Ejecutivo al año	Número de Reuniones convocadas y ejecutadas	100%	3 sesiones 25%	Dirección Comité Ejecutivo
3	Reconocimiento a personalidades destacadas y servidores municipales	% reconocimiento a personalidades	100%	0%	Dirección Comité Ejecutivo

DIRECCIÓN JURÍDICA

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Coordinación en las operaciones y eventos legales	No. de áreas y procesos coordinados	100%	25%	Dirección Jurídica
2	LMD con administración ética y cumpliendo con la norma legal	No. de opiniones emitidas al año No. de procesos	100%	25%	Dirección jurídica
3	Elaboración de documentos legales	Cantidad documentos legales, acuerdos, tramitación de expedientes y representaciones ante tribunales	100%	25%	Dirección Jurídica
4	Manejo de litigios	No. de litigios asistidos	100%	25%	Dirección Jurídica

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Dirección de comunicación y prensa fortalecida y optimizado medios de comunicación	No. De equipos de informática y comunicación adquirido	100%	25%	Dirección de comunicación y prensa
2	Canalizadas las consultas y demandas de información municipal y ciudadana	No. de consultas canalizadas	100%	25%	Dirección de comunicación y prensa
3	Encuentros realizados para dar a conocer planes de trabajo de la LMD	Cantidad de acciones difundidas por nota de prensa y portal web	100%	25%	Comunicación y prensa

OFICINA LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Acceso a la información pública asegurada de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 200/04 de Acceso a la Información Pública.	Reducción tiempo de entrega de respuesta o servicios a usuarios. Índice de satisfacción de usuarios respecto a la calidad de la información	100%	25%	Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

DIRECCIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Impulsar el desarrollo del Gobierno Electrónico sobre la base de redes tecnológicas interoperables	No de equipos y servicios	100%	25%	Dirección Tecnología de la Información
2	Desarrollo e implementación de aplicaciones y/o software para los servicios de las unidades ejecutoras	Cantidad de indicadores y software implementados 1- Índice de satisfacción de los usuarios con servicios de tecnologías	100% (2) sistemas	25%	Dirección Tecnología de la Información
3	Fortalecimiento de los servicios de informática y el uso de las tecnologías en cada unidad ejecutora de productos y proyectos	Porcentaje de datos y documentos extraíble del portal	100%	25%	Dirección Tecnología de la Información
4	Desarrollo en instalación de software, hardware y asistencia técnica a usuarios internos	a) % desarrollado de software solicitados b) % de mantenimiento realizado a software c) % equipos informáticos con mantenimiento	100%	25%	Dirección Tecnología de la Información

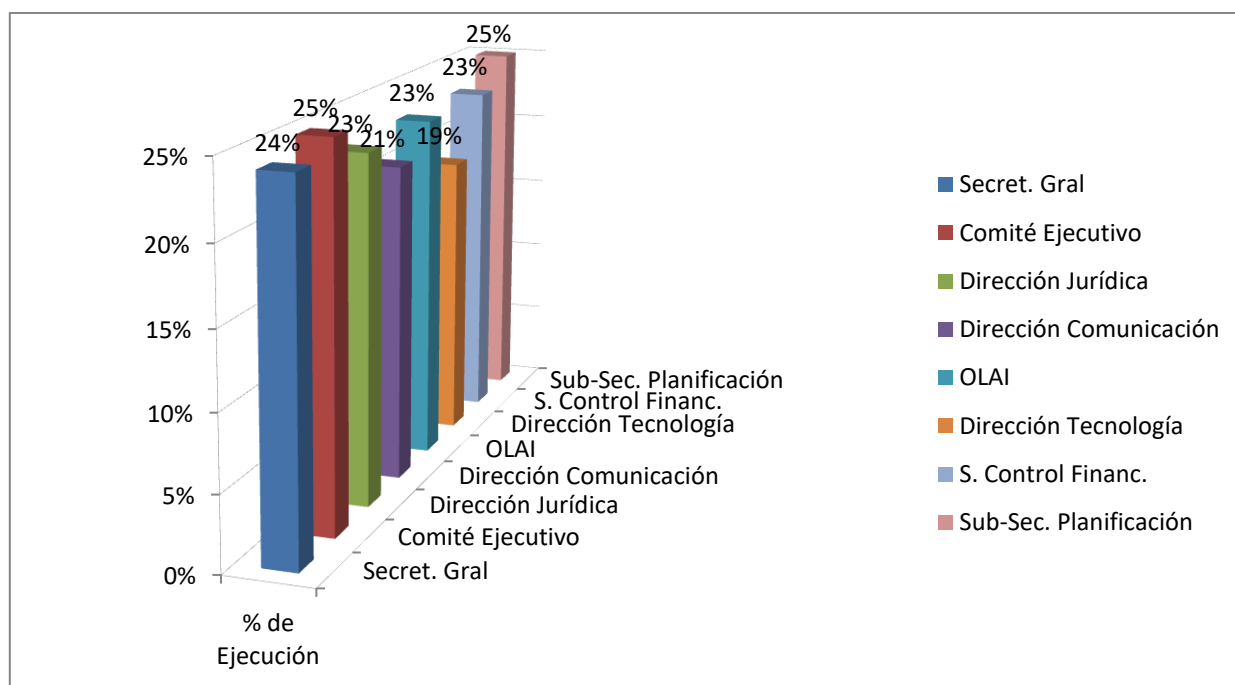
		adecuado. d) % de equipos instalados en las unidades de trabajo. e) Porcentaje de usuarios asistidos satisfactoriamente			
--	--	---	--	--	--

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Dirección, coordinación y supervisión de las áreas funcionales de la Subsecretaría y los planes y programas que le competen	No. de convocatorias, reuniones y planes	100%	25%	Planificación y Desarrollo y Gestión de la Calidad
2	Gestión de Monitoreo y Evaluación	No. de políticas y normativas y procesos sustantivos	100%	25%	Planificación y Desarrollo/Gestión de la calidad

CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Seguimiento al desarrollo de los procedimientos y procesos del sistema de control interno	Porcentaje de procedimientos del sistema del control interno que aplican las áreas	100%	25%	Unidad de control Equipo técnico NOBACI

Dirección y Coordinación

Gráfica No. 1 Dirección y coordinación- Subsecretaría Planificación y Desarrollo Institucional

2. COMPONENTE:**IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y SISTEMAS****DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS**

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Instrumentos normativos (Reglamentos, instructivos y normas para la gestión y función pública actualizados según Ley 40/08 Función Pública	No. de procesos y subsistemas en ejecución	100%	25%	Recursos Humanos
2	Institucionalizado el Plan de Ética e Integridad Institucional	Porcentaje de actividades del plan de trabajo CEP/LMD programadas, vs las realizadas	100% de 12 reuniones	25%	Dirección Recursos Humanos Comité de Ética Pública
3	Seguimiento a la implementación del plan de acción NOBACI	Reportes de seguimiento presentados	100% de los procesos	25%	Planificación y todas las áreas
4	Asesorías en políticas internas y temas de competencias de la planificación	Solicitudes de asesorías atendidas	100% solicitudes atendidas	25%	

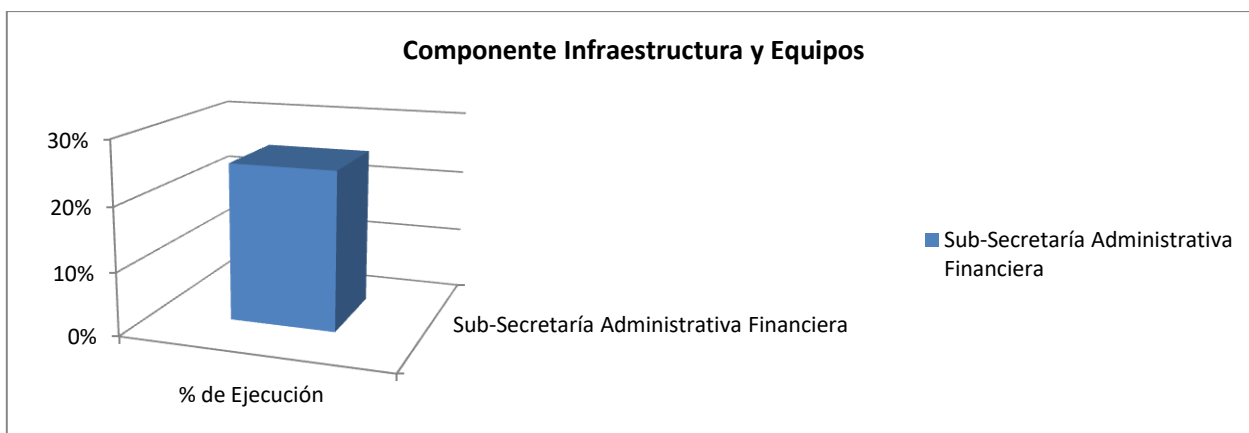


Gráfica No. 2 Implementación de Políticas y Sistemas. Subsecretaría Planificación y Desarrollo Institucional

3. COMPONENTE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (SUB-SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA)**

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Remodelación, reparación de activos fijos	Porcentaje de cumplimiento del plan de reparaciones de activos fijos Porcentaje de activos fijos reparados	100%	25%	Administrativo
2	Plan de Mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y flota vehicular	Órdenes de servicios	100%	25%	Administrativo

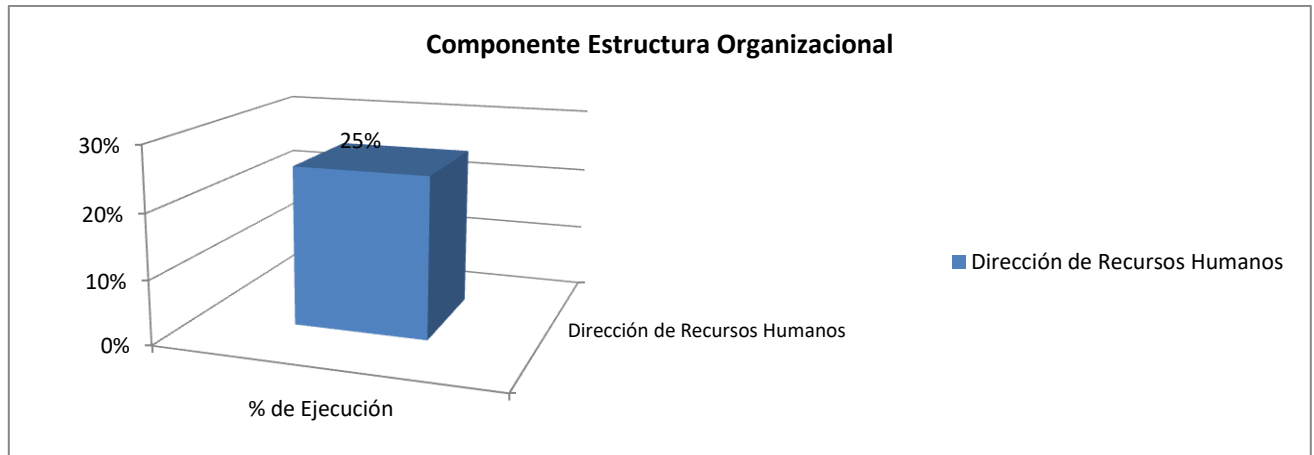
3	Adquiridos equipos y material tecnológico	Equipos adquiridos Cantidad de equipos y materiales solicitados Equipos y materiales adquiridos e instalados	100%	25%	Administrativo
4	Implementación de Plan de inducción a la Gestión de Riesgo Medio Ambiental	Porcentaje unidades incluidas en programas de prevención de Riesgo Medio Ambiental	100%	25%	Unidad de Bomberos/ Departamento Gestión de Calidad/



Gráfica No. 3 Infraestructura y equipos - Subsecretaria Planificación y Desarrollo Institucional

4. COMPONENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**RECURSOS HUMANOS**

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Implementación de estructura y Manual de Organización de Funciones	Porcentaje de áreas con estructura y organización de funciones	100%	25%	Recursos Humanos
2	Implementación del Manual de Cargos y perfiles de puestos	Porcentaje de áreas con estructura y organización de funciones	100%	25%	Recursos Humanos



Gráfica No. 4. Estructura Organizacional - Subsecretaría Planificación y Desarrollo Institucional

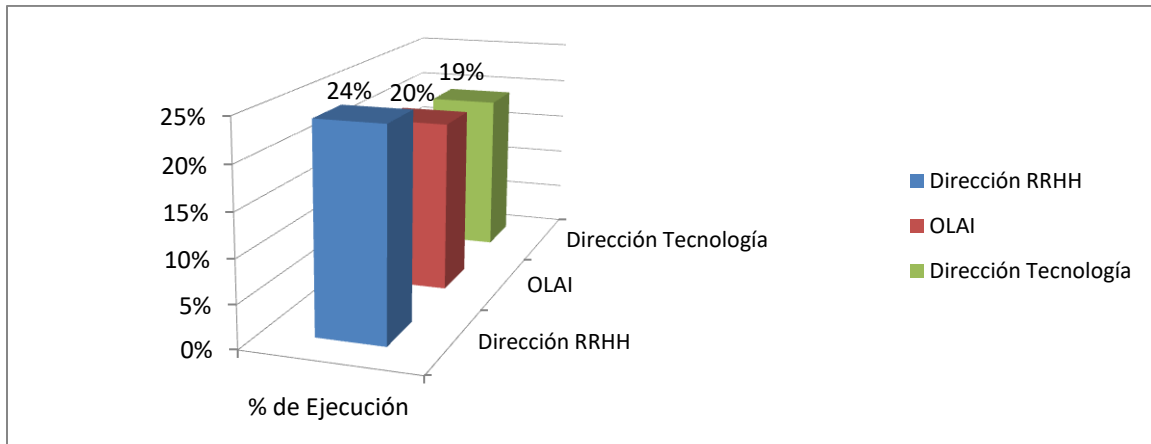
5. COMPONENTE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Elaboración de manuales de procesos de recursos humanos	No. de Documentos Aprobados	100%	25%	Recursos Humanos
2	Fortalecimiento del Sistema de Registro y control de personal	Porcentaje de los empleados incluidos en el sistema de registro y control del personal	100%	80% del 25%	Recursos Humanos
3	Capacitado el personal de la institución en procesos y sistemas referidos a la función pública	1. Porcentaje de procesos agotados para la administración de la capacitación y la formación técnica 2. Porcentaje Implementado del Plan de Capacitación Anual 3. Porcentaje de empleados capacitados, de acuerdo con las necesidades específicas del cargo	100%	25%	Recursos Humanos
4	Gestión de pensiones de los empleados de la LMD	Porcentaje de empleados pensionados de los identificados en la nómina de trámite de pensión	100% de lo solicitado	0%	Recursos humanos

COMITÉ DE ÉTICA

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Identificado el personal con cultura organizacional	Porcentaje de avances del plan	100%	25%	Comité de Ética Pública a



Gráfica No. 5. Sistema de Recursos Humanos- Subsecretaría Planificación y Desarrollo Institucional

En esta Línea No. 1 fueron programados 52 productos de los cuales se lograron los siguientes:

DEPARTAMENTO	PRODUCTOS PROYECTADOS	PRODUCTOS EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES PROYECTADAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	TRIMESTRE 1	POA 2019
DIRECCION Y COORDINACION						
SECRETARIA GENERAL	6	5	19	16	100%	24%
COMITÉ EJECUTIVO	5	4	24	10	100%	25%
DIRECCIÓN JURÍDICA	6	4	19	10	100%	23%
RELACIONES INTERNACIONALES	1	1	7	7		
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	4	3	10	10	100%	21%
OFICINA DE LIBRE ACCESO INFORMACIÓN	1	1	5	5	100%	23%
DIRECCIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	5	4	22	12	100%	19%
SECCIÓN DE CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1	1	3	3	100%	23%
SUB-SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	7	2	26	5	100%	25%
COMPONENTE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y SISTEMAS						
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	4	4	9	9	100%	25%
COMPONENTE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS						
SUB-SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	4	4	20	20	100%	25%
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL						
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2	1	14	4	100%	25%
COMPONENTE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS						
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	5	4	14	14	100%	24%
TOTALES	52	38	202	125		

En proceso

La Carta Compromiso al Ciudadano adjunto con el desarrollo del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) que impulsa el MAP como plataforma tecnológica de apoyo a la modernización y transparencia de la gestión. A partir de esta integración al sistema, la LMD estaría en condiciones de aportar información transversal, documentada, cuantificada y racional sobre las directrices y políticas de Recursos Humanos versus requerimientos del SASP.

El Plan de Mejora Institucional 2018, formulado en coordinación con el Ministerio de Administración Pública (MAP) en el marco del Modelo CAF. En proceso de implementación con miras a ejecutar sus actividades de forma gradual, con miras al 2020.

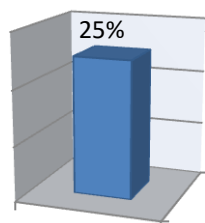
Se resume en mantener y vigilar que los procesos se cumplan de acuerdo con lo que establecen las normas legales: mantener actualizada la Página Web institucional, (Sub-Portal Transparencia); contar con una relación fluida con los usuarios que requieren acceso a las informaciones que están bajo el control de la administración. Diseñar, monitorear y rendir informes de los planes, proyectos y programas; impulsar los modelos de calidad que se desarrollan; actualizar el manual de políticas, procesos y procedimientos; mantener actualizado la estructura organizacional y sus procedimientos.

LÍNEA ESTRATÉGICA II. SERVICIOS MUNICIPALES DE CALIDAD**INFORMACIÓN GLOBAL****6 Componentes****39 productos y 108 Actividades****1. COMPONENTE GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL****SUB-SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL**

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Coordinación y gestión del plan de trabajo y productos para el cumplimiento de los objetivos de la LMD	Numero de áreas supervisadas	100%	25%	Subsecretaría de Gestión Asistencia Técnica Municipal
2	Asistencia técnica a Gobiernos Locales en materia de gestión ambiental y residuos sólidos	% cumplimiento de asesoramiento técnico a Gobiernos Locales	100%	25%	Subsecretaría de Gestión Asistencia Técnica Municipal. Oficina de Enlace -
3	Asistir a las autoridades locales en la tramitación de documentos relacionados con su toma de posesión	No. de Carnets y certificaciones	100% de las autoridades electas	25%	Administrativo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Dirección, Coordinación y supervisión de la gestión de los servicios públicos para los Gobiernos Locales	No. de ayuntamiento y juntas municipales asistidos Grupos capacitados	100%	25%	Departamento de Gestión de Servicios Públicos Municipales

Sub-Secretaría de Gestión y Asistencia Técnica Municipal

% De Ejecución

Sub-Secretaría de Gestión y Asistencia Técnica...

■ Sub-Secretaría de Gestión y Asistencia Técnica Municipal

DIVISIÓN DE ASESORÍA Y SEGURIDAD CIUDADANA (BOMBEROS/ POLICÍA MUNICIPAL)

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Asistencia técnica a Cuerpos de Bomberos y Cuerpos de Policías Municipales	No. de Estaciones de Bomberos y Policía Municipal atendida	100%	25%	Departamento Gestión de Servicios Públicos Municipales División de Asesoría Seguridad Ciudadana (Policía y Bomberos)
2	Brigadas de Emergencia y Evacuación institucional, (art. 28 Ley 147-02) creadas y promovida la conformación de las Unidades de Gestión de Riesgos en los Gobiernos Locales	No. de medidas preventivas implementadas	Un Plan	25%	Departamento Gestión de Servicios Públicos Municipales División de Asesoría Seguridad Ciudadana (Policía y Bomberos)
3	Programa de prevención y mitigación de riesgo institucional implementado.	Reportes a la presidencia de la Republica, opinión pública a través de medios de comunicación, boletines emitidos por la CNE, CTN, COE, con nuestra participación institucional.	100%	25%	Departamento Gestión de Servicios Públicos Municipales División de Asesoría Seguridad Ciudadana (Policía y Bomberos)
4	Programas de charlas para centros educativos, escuelas y colegios sobre prevención y reducción de riesgos.	Presentación periódica de cronograma	100%	25%	Departamento de Gestión de Servicios Públicos Municipales División de Asesoría Seguridad Ciudadana (Policía y Bomberos)

**Informe de la Dirección y división DE ASESORÍA Y SEGURIDAD CIUDADANA:
Actividades Enero-marzo****Asistencia técnica a Cuerpos de Bomberos y Cuerpos de Policías Municipales**

- Participación en Reuniones Ordinaria del Comité Técnico Nacional y Comisión Nacional de Emergencias.
- *Supervisión y Actualización de información y cuerpo de bomberos de los municipios de: PIZZARETE y NIZAO, SAN CRISTOBAL, NIGUA, HAINA*
- *Actualización de información y supervisión del cuerpo policía municipal municipio: NIZAO*
- *Asistencia Miembros de las Policía Municipales municipios: Monte Plata, Don Juan, Sabana Grande de Boya, Peralvillo, provincia Monte Plata, impartido en el salón de secciones del ayuntamiento.*
- Actualización de información y supervisión de la policía municipal del municipio: VILLA LINDA PALMAREJO.
- Supervisión y actualización información del cuerpo de bomberos del municipio: VILLA LINDA PALMAREJO, SAN PEDRO DE MACORIS, SAN LUIS, CONSUELO, QUISQUEYA, GUAYACANES, HATO VIEJO GUERRA,
- Actualización de información y supervisión de la policía municipal del municipio: LA GUAYIGA, LOS ALCARRIZOS, PEDRO BRAND, LA CUABA, PANTOJA, QUISQUEYA, SAN PEDRO DE MACORIS, SAN LUIS, CONSUELO, GUAYACANES Y QUISQUEYA y HATO VIEJO GUERRA.
- Inspección y donación uniformes cuerpo de bomberos: VILLA ALTAGRACIA.

Programas de charlas para centros educativos, escuelas y colegios sobre prevención y reducción de riesgos.

- *Participación taller revisión protocolos sistema de alerta temprana en R.D., PNUD y Centro de Operaciones de Emergencias (COE).*
- *Desarrollo jornada salud de salud preventiva (operativo medico) cuerpo de bomberos Los Alcarrizos, en coordinación con Fundación CARDIO SALUD y laboratorios SUED.*
- *Implementación taller de capacitación CORTESIA, DISCIPLINA y MANUAL DE UNIFORMES, a Los Miembros de las Policía Municipales municipios: Monte Plata, Don Juan, Sabana Grande de Boya, Peralvillo, provincia Monte Plata, impartido en el salón de secciones del ayuntamiento.*

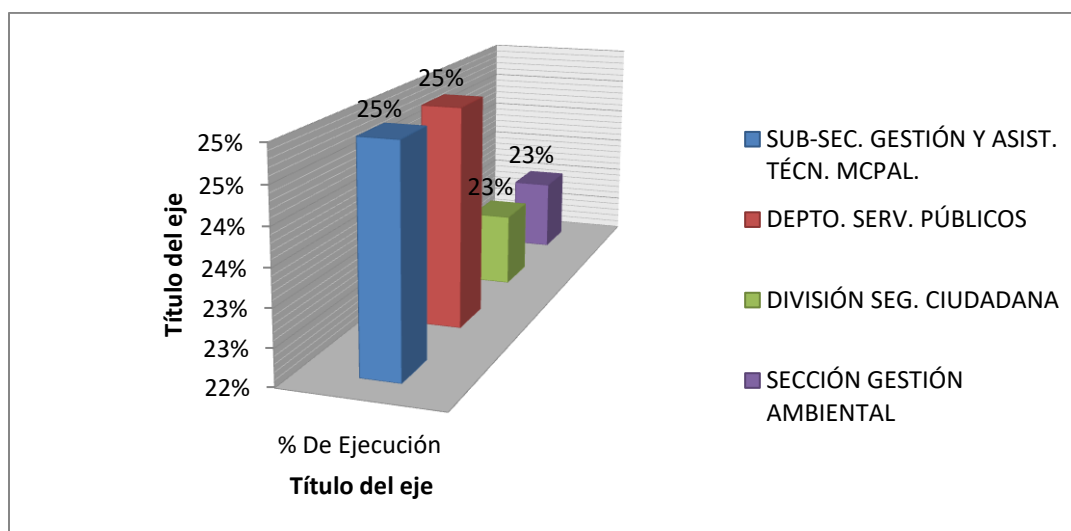
SECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	FUMIGACIÓN: jornada de fumigación, acondicionamiento y limpieza de cañadas.	No de ayuntamientos intervenidos	100%	09 ayuntamientos	Unidad de gestión ambiental
2	Reforestación Jornada de Reforestación. Arbolado urbano	No. de ayuntamientos. Total de plantas reforestadas	100%	10	Unidad de gestión ambiental
3	Asistencias técnicas a las Unidades de Gestión Ambiental Municipal	No. de solicitudes atendidas. No. de talleres y charlas	100%	10 solicitudes atendidas	Unidad de gestión ambiental

2. COMPONENTE: ELABORACIÓN DE NORMATIVAS.**SUB-SECRETARIA DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL**

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Acompañado el MAP y otras sectoriales en el diseño, formulación y posicionamiento de Normas y Protocolos de servicios públicos municipales	No. de normas. Normas y protocolo diseñado/Norma y protocolo programado	Cinco Normas	0%	Sub-Secretaria de Gestión y Asistencia Técnica Municipal
2	Organizar y celebrar feria del Reciclaje	Feria	Una Feria	50%	Sub-Secretaria de Gestión y Asistencia Técnica Municipal

COMPONENTE I y II. GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL/

**III. COMPONENTE: ACOMPAÑAMIENTO A MUNICIPIOS**

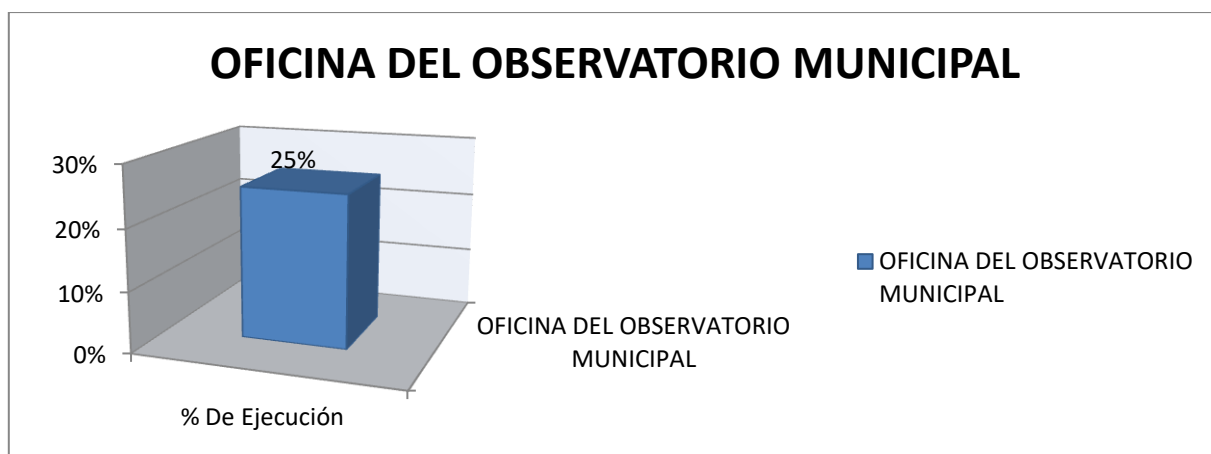
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Implementado un de plan de acompañamiento técnico a Gobiernos Locales para los Programas especiales que lidera la Unidad Municipal de Programas Especiales (UMPE)	Porcentaje de programas UMPE vs. En ejecución	100%	25%	Subsecretaría de Gestión y Asistencia Técnica Municipal. Unidad de Bomberos y Policía Municipal. Departamento Juventud.
2	Impulsar en municipios del Proyecto Dominicana Limpia la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y la mejora de los sitios de disposición final de desechos	Cantidad de Municipios programados	100%	25%	Subsecretaría Gestión y Asistencia Técnica Municipal- Oficina Enlace Programa Dominicana Limpia
3	Implementado en el marco del Programa Seguridad Ciudadana, el Sistema de Gestión Integral de Riesgo ante Desastres Naturales	Número de ayuntamientos	100%	25%	Subsecretaría Gestión y Asistencia Técnica Municipal- División Asesoría Seguridad Ciudadana. (Policía Municipal y Bomberos).

IV. COMPONENTE .OBSERVATORIO MUNICIPAL/SISMAP MUNICIPAL**OFICINA DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL**

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Coordinado con el Ministerio de Administración Pública la ampliación del Programa SISMAP Municipal	No. de Gobiernos Locales en el sistema	100%	100% de ayuntamientos en el sistema	Subsecretaría de Gestión y Asistencia Técnica Municipal-Oficina del Observatorio
2	Actualización y Renovación Portal Web y redes sociales certificados por la OPTIC y DIGEIG	Cantidad de talleres realizados Cantidad de licencias adquiridas Porcentaje de	100%	100% Municipios seleccionados por el trimestre	Subsecretaría Gestión y Asistencia Técnica Municipal. Observatorio Municipal
3	Acompañar a los ayuntamientos en la provisión de los servicios municipales de calidad	No. de eventos realizados	100%	100% de eventos	Subsecretaría Gestión y Asistencia Técnica Municipal. Observatorio Municipal
4	Diagnóstico de la gestión de los residuos sólidos por los municipios	No. de elementos muestrales verificados No. de informes realizados No. de Eventos de presentación	100%	100%	Subsecretaría Gestión y Asistencia Técnica Municipal. Observatorio Municipal
5	Establecido el grado de satisfacción de los ayuntamientos respecto a los servicios de la institución	% gobiernos locales incluidos No. de informes realizados No. de programas de sensibilización implementados	100%	100%	Subsecretaría Gestión y Asistencia Técnica Municipal. Observatorio Municipal

COMPONENTE V.OBSERVATORIO MUNICIPAL/SISMAP MUNICIPAL/MEDICIÓN DESEMPEÑO-GRADO
SATISFACCIÓN



V. COMPONENTE OFICINA DE ENLACE CON LOS AYUNTAMIENTOS

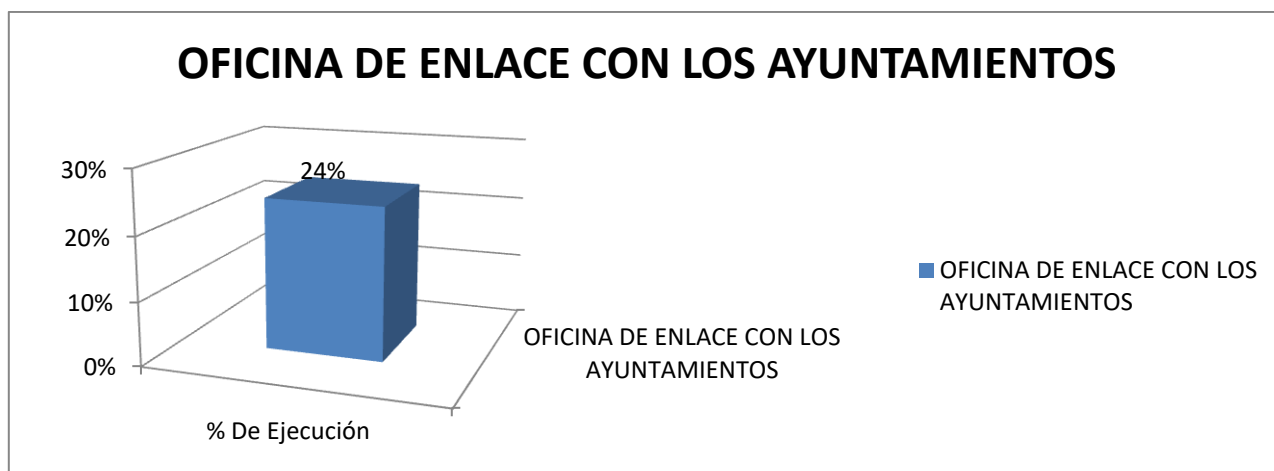
No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Asistencia a los Municipios y Distritos Municipales	Porcentaje de cumplimiento de las actividades con asistencia/apoyo del Programa	100% solicitudes	50%	Secretaría General. y Oficina de Enlace con los Ayuntamientos
2	Apoyar a los 100 municipios del proyecto Dominicana Limpia	Porcentaje de cumplimiento de las asistencias realizadas en los territorios programados	100%	100% de los territorios seleccionados asistidos	Oficina Enlace con los Ayuntamientos y Coordinación Dominicana Limpia

Informe de la Oficina de Enlace con los Ayuntamientos: Actividades Enero-marzo**Asistencia a los Municipios y Distritos Municipales 287 Asistencias a Alcaldías y Juntas Distritales.**

- 35 Apoyo a iniciativas, fiestas culturales, compras de equipos, construcción de aceras y contenes, funerarias, mataderos, cementerios, cuarteles de bomberos, obras menores, combustible, etc. Y diferentes actividades de los Municipios y Distritos Municipales.
- Sobre el rubro FONDO REPONIBLE, se realizaron actividades y compras no planificadas como el traslado de 20 recicladores representantes de diferentes provincias para asistir al III Taller Internacional Caribe y Centroamérica: Políticas Públicas para el reciclaje inclusivo, en el mes de marzo del presente año.

Apoyar a los 100 municipios del proyecto Dominicana Limpia

- Se realizó el pago de almuerzo en el Encuentro Taller con Equipo de Supervisión Ejecución del Plan Dominicana Limpia.
- En la participación en 100 territorios del Proyecto Dominicana Limpia, se pagaron viáticos para participar en reuniones, visitas, monitoreo, supervisión de los 38 territorios de Dominicana Limpia.
- En la adquisición de material gastable, utensilios, mobiliarios y equipos de oficina, solo se registró adquisición de material gastable para estos primeros tres meses del año.



PROGRAMAS ESPECIALES/PLAN PLURIANUAL SECTOR PUBLICO

VI. COMPONENTE APOYO MUNICIPAL AL DESARROLLO SOCIAL

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Coordinación y gestión del plan de trabajo y productos para el cumplimiento de los objetivos de la LMD	Numero de áreas de su estructura supervisada	100%	100%	Sub-Secretaria de Participación Social, Educación y Cultura

Informe de la Subsecretaría de Apoyo Municipal al Desarrollo Social: Actividades Enero-marzo

Dentro de las actividades que se destacan en el informe figuran:

- Registro de novedades del máster, seguimiento a los temas académicos y coordinación con el Director del Máster de la Universidad de Castilla La Mancha.
- Propuesta de Reglamento Otorgamiento de becas para postgrado
- Entrevistas con alrededor de unos 70 aspirantes a participar en la VI edición del Máster 2019-2020, que inicia en el mes de julio
- Depuración de expediente de aspirantes de acuerdo exigencias de Universidad de Castilla La Mancha
- Organización módulo: **“Competencias Administrativas Municipales”**,
- Visita Ayuntamiento Puerto Plata y Tamboril a fin de recopilar documentación e inspeccionar Parcela donde se ubicará el Relleno Sanitario de dicho municipio,
- Asesoría de ayuntamientos sobre el tema inmobiliario: Ayuntamiento: San Cristóbal, Santo Domingo Este, Santo Domingo Norte y Boca Chica.

DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD

No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Asistencia técnica a Gobiernos locales en materia de Gestión Ambiental y residuos Sólidos. Programa “Liga Municipal abre sus Puertas”. Charlas para centros educativos, escuelas y colegios sobre Reciclaje y Medio Ambiente	Numero de charlas realizadas	100%	25%	Departamento de la Juventud

Del Informe de las actividades realizadas por el Departamento de la Juventud en el primer trimestre de ejecución del POA 2019, se encuentran:

- Charla sobre la “Vida de Juan Pablo Duarte en su juventud”, impartida por el Dr. Ricardo Espaillet, el 25 de enero en acto de celebración Día del Patricio, Juan Pablo Duarte, con develación de tres pinturas ilustradas, las cuales donaron a la institución.
- Charla sobre la Mujer independentista de la Época, celebrada el Día del Patricio, Juan Pablo Duarte.
- Charla sobre Reciclaje y Medio Ambiente, dentro del marco del Programa “Liga Municipal Abre sus Puertas”, donde se expusieron temas sobre manejo adecuado de los residuos sólidos y fomentar la cultura de las 3R: Reduce, Reutiliza y Recicla.
- Charla sobre Filosofía Institucional: quienes somos, historia, estructura orgánica, marco legal y los servicios que como órgano de Asesoría técnica brindamos a los Ayuntamientos, Juntas y Distritos Municipales del país.

APOYO MUNICIPAL OBRAS PÚBLICAS, PLANEAMIENTO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

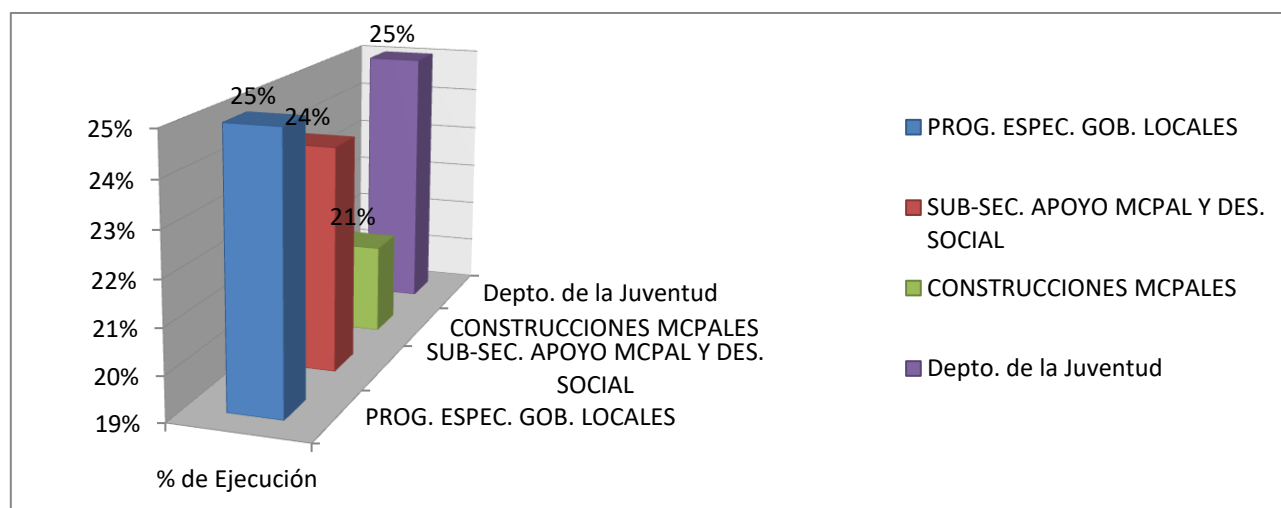
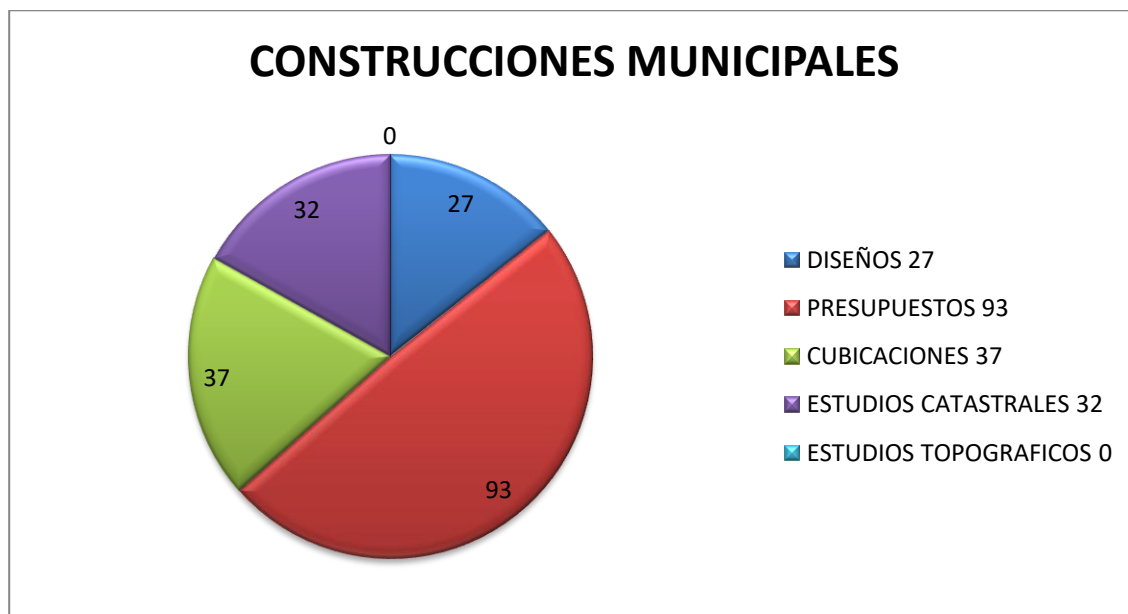
No.	PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
1	Coordinación y gestión del plan de trabajo y productos para el cumplimiento de los objetivos de la LMD	Numero de áreas de su estructura supervisada	100%	100%	Subsecretaría
2	Incrementada las asistencias técnicas en el diseño de planos arquitectónicos y de ingeniería de obras y proyectos	Número asistencias técnicas solicitadas	100%	100% asistencias técnicas solicitadas	Subsecretaría de Obras Públicas y Planeamiento Urbano

Informe de la Subsecretaria de Apoyo Municipal Obras Públicas: Actividades Enero-marzo

Dentro de las obras que realizó el Departamento durante el trimestre figura: a) Supervisión de obras viales; sanitarias; b) Supervisión construcción de palacios municipales, mercados, ataderos, galleras, etc., Tasaciones: Visita técnica, realización de levantamiento topográfico y elaboración de

los informes concernientes a las tasaciones. Estudios Topográficos: Visitas técnicas para estudios topográficos, utilizando el método de planimetría. Reevaluaciones: sobre solares, incremento o decrecimiento de esos activos.

Los proyectos plasmados como objetivos por dicho Departamento fueron logrados en un 100%.



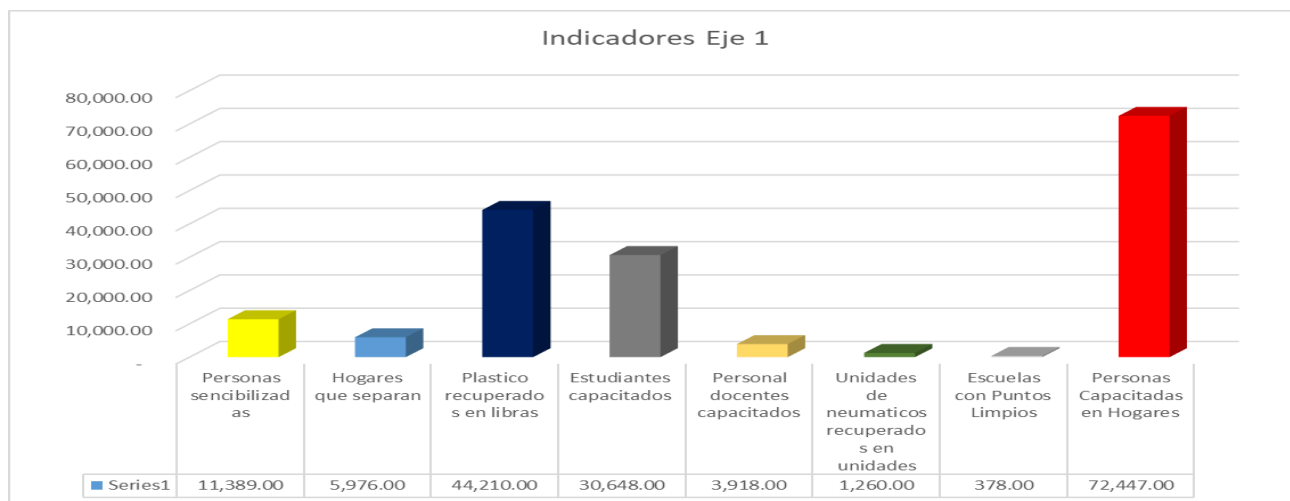
PROYECTO DOMINICANA LIMPIA

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Liderar y coordinar con sector municipal y otras sectoriales involucradas las ejecutorias del proyecto	Porcentaje de procesos documentados implementados	50%	50%	Secretaría General. y Oficina de Enlace con los Ayuntamientos
Promover la inclusión de los componentes del proyecto como parte de las agendas municipales	Porcentaje de eventos de inducción celebrado de acuerdo a lo programado	25%	25%	Subsecretaría de Gestión y Asistencia Técnica Municipal y Oficina de Enlace con los Ayuntamientos

Informe de la coordinación del Proyecto Dominicana Limpia. Actividades Enero-marzo**AVANCES AL MES DE MARZO DE 2019****EJE 1. EDUCACIÓN Y CAMBIO CULTURAL EN LA SOCIEDAD**

En el 1re cuatrimestre del presente año, este eje se ha concentrado en:

- Proceso de sensibilización y capacitación a la ciudadanía a través de los núcleos de reciclaje promoviendo la separación en la fuente.
- Proceso de sensibilización y capacitación a la comunidad educativa (personal de Ministerio de Educación, docentes y alumnos).
- Instalación de Puntos Limpios en los Centros Escolares.



EJE 2. MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Cierre técnico en Villa Altagracia en enero de 2019,
- Tamboril marzo de 2019,

El cronograma a cumplir se ha visto retrasado por algunos cambios de tipo técnico, recomendaciones de mejora así como retraso en la transferencia de las partidas presupuestarias asignadas para el 2019. Siendo ejecutadas a finales del mes de marzo del 2019.

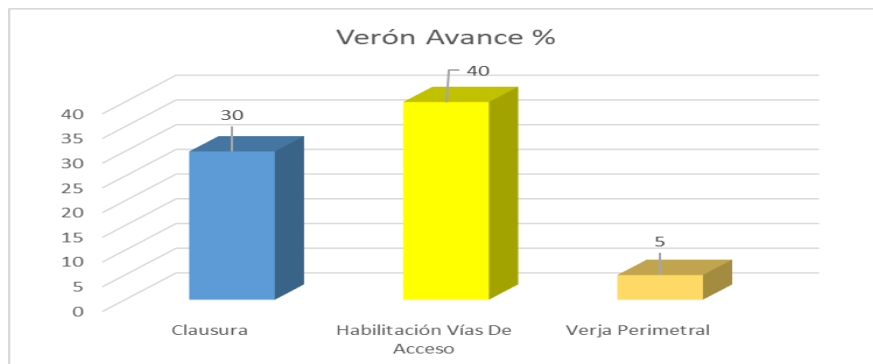
Para el 2019 se programó según lo planificado, la intervención para el comienzo a partir de marzo del año en curso de los destinos finales de: que se indican a continuación

- ✓ Moca (160 Tm)
- ✓ Tamboril (70 Tm)
- ✓ San Francisco de Macoris (400 Tm)
- ✓ Salcedo (50 Tm)
- ✓ Higuey (200 Tm)
- ✓ Baní (180 Tm)
- ✓ Barahona (150).

Complementariamente, desde la Liga Municipal Dominicana se realizará la estación de transferencia de Hato del Yaque.

Informe Técnico Vertedero de Verón**DETALLES DE ACTIVIDADES DESTINO FINAL VERON**

1. Desbloqueo de las internas del vertedero.
2. Manejo de las aguas residuales alrededor del vertedero y dentro del mismo.
3. Inicio del acondicionamiento de vías de acceso al vertedero.
4. Inicio acondicionamiento de área de oficina.
5. Inicio del acondicionamiento de mina.
6. Recuperación de Áreas
7. Apagado de fuegos en vertedero
8. Manejo de los residuos que llegan al vertedero.

Avance en porcentaje de las obras a entregar en Verón

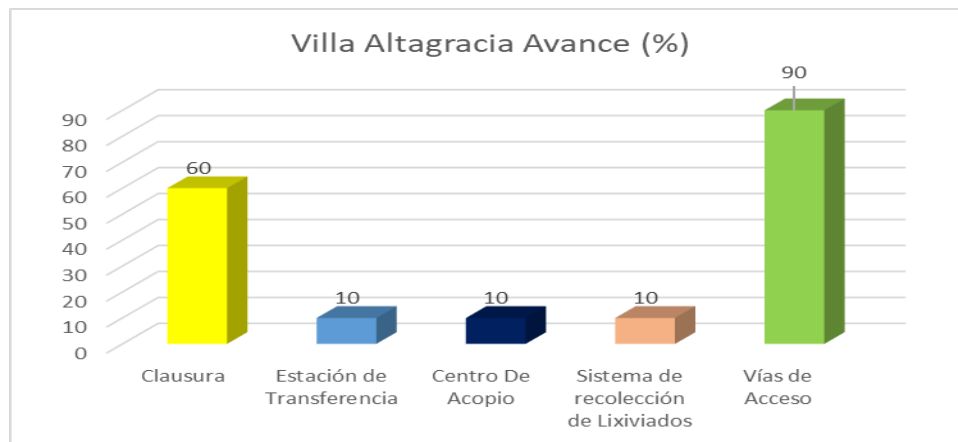
Avance: un 25% del total de las actividades de la obra.

Informe Técnico Vertedero de Villa Altagracia

DETALLES DE LAS ACTIVIDADES VERTEDERO VILLA ALTAGRACIA

1. Manejo de las aguas residuales alrededor del vertedero y dentro del mismo.
2. Acondicionamiento de Vías de acceso al vertedero.
3. Acondicionamiento de plataforma de tiro.
4. Limpieza General.
5. Limpieza de cunetas existentes.
6. Estabilización de residuos.
7. Cobertura de residuos con capas de material local de 60 cm.
8. Levantamiento topográfico.
9. Limpieza área para estación de transferencia y centro de acopio.
10. Manejo de los residuos que llegan al vertedero.

Avance en porcentaje de las obras a entregar en Vertedero Villa Altagracia



Avance general: 37% del total de las actividades de la obra.

Informe Técnico Vertedero de Tamboril

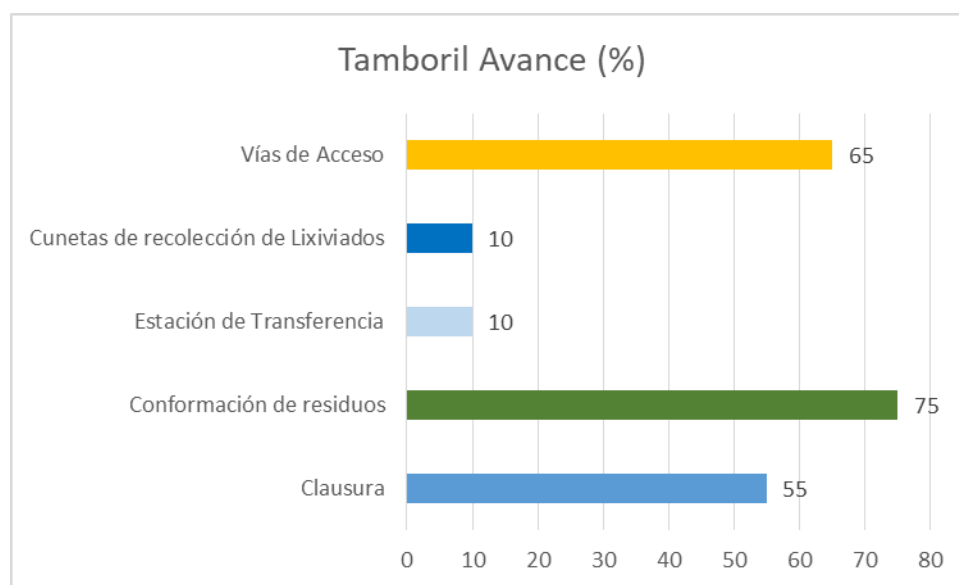
Las actividades que se han realizado corresponden al trimestre de Enero hasta Marzo

DETALLES DE LAS ACTIVIDADES VERTEDERO TAMBORIL

1. Manejo de las aguas residuales alrededor del vertedero y dentro del mismo.
2. Acondicionamiento de Vías de acceso al vertedero.
3. Acondicionamiento de plataforma de tiro.
4. Limpieza General.
5. Limpieza de cunetas existentes.
6. Estabilización de residuos.
7. Cobertura residuos con capas de material local de 20 cm. En la aplicación de la primera capa. Restan 40 cm de material aplicado.

8. Levantamiento topográfico.
9. Determinación de área para estación de transferencia.
10. Manejo de los residuos que llegan al vertedero.
11. Corte de Talud en la parte superior del Vertedero.
12. Cobertura de los residuos con el material obtenido del corte.

Avance en porcentaje de las obras a entregar en Vertedero Tamboril



Avance general: 43% del total de las actividades de la obra.

En esta línea No. 2 fueron programados 39 productos de los cuales se lograron los siguientes:

DEPARTAMENTO	PRODUCTOS PROYECTADOS	PRODUCTOS EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES PROYECTADAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	TRIMESTRE 1	POA 2019
COMPONENTE I y II. GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL/ SEGURIDAD CIUDADANA/MCPIO SOLIDARIO						
SUB-SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL	4	3	9	4	100%	25%
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	1	1	4	4	100%	25%
DIVISIÓN DE ASESORÍA SEGURIDAD CIUDADANA (POLICÍAS Y BOMBEROS)	4	4	11	8	100%	23%
Sección de Gestión Ambiental	3	3	7	7	100%	23%

COMPONENTE III ELABORACIÓN DE NORMATIVAS						
Sub-Secretaría de Gestión y Asistencia Técnica Municipal	3	2	20	8	100%	25%
COMPONENTE IV.ACOMPAÑAMIENTO MUNICIPAL EN GESTION DE SERVICIOS PROGRAMAS ESPECIALES/PLAN PLURIANUAL SECTOR PUBLICO						
Departamento de Programas Especiales para los Gobiernos Locales/División de Seguimiento y Control de Proyectos	5	3	15	5	100%	25%
SUB-SECRETARIA DE APOYO MUNICIPAL Y DESARROLLO SOCIAL	4	1	6	3	100%	24%
DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD	1	1	4	4	100%	25%
DEPTO. DE CONSTRUCCIONES MUNICIPALES	2	2	10	10	100%	21%
COMPONENTE V.OBSERVATORIO MUNICIPAL/SISMAP MUNICIPAL/MEDICIÓN DESEMPEÑO-GRADO SATISFACCIÓN						
OFICINA DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL	8	4	19	9	100%	25%
COMPONENTE VI.PROYECTO DOMINICANA LIMPIA						
OFICINA DE ENLACE CON LOS AYUNTAMIENTOS	2	2	3	3	100%	24%
PROYECTO DOMINICANA LIMPIA	19	76				
TOTALES	36	26	108	65		

LÍNEA ESTRATÉGICA III. CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS

TRANSPARENCIA

03 COMPONENTES 17 Productos y 70 Actividades



SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Del Informe de la Subsecretaría Administrativa –Financiera

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Dirección, Coordinación y supervisión de actividades financiera	% de cumplimiento de planes, proyectos y programas	100%	25%	Subsecretaría administrativa y financiera
Registro y manejo de cuentas con conciliación de (ingresos, gastos)	Cantidad de cheques conciliados	100%	25%	Tesorería

Producto ejecutado en un 25% de su total. Está relacionado con las actividades diarias del área administrativa-financiera

SERVICIOS FINANCIEROS

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Presupuesto institucional administrado según normativas y procedimientos	% de las unidades de LMD con presupuesto formulado y alineado al Sistema Presupuestario	100%	25%	Departamento de Presupuesto

Se implementa el presupuesto conforme los indicadores de medición de las ejecuciones presupuestarias. Se ejecuta y evalúa el presupuesto anual según normativas

DEPARTAMENTO TESORERÍA

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Gestionar los ingresos y los fondos de la institución de forma oportuna	Número de trámites y solicitudes gestionadas	100%	25%	Tesorería
Registro y manejo de cuentas con conciliación de (ingresos, gastos)	Cantidad de cheques conciliados	100%	25%	Tesorería

El departamento ejecutó el 100% las actividades de los productos programados, se verificaron las aplicaciones de contratos con cronograma de pago observando normas y procedimientos.

Se coordinó los procesos del manejo de los recursos financieros y se monitoreó los movimientos financieros realizados según ejecución física de lo programado. Se avalúa de forma diaria la gestión del Departamento a través del control a los recursos y transferencias ejecutadas.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Elaboración estados financieros	Número de estados financieros entregados	100%	25%	Contabilidad
Difusión y promoción del quehacer institucional	Cantidad de acciones difundidas por nota de prensa y portal web	100%	25%	Comunicación y prensa

Se coordinan las diferentes actividades del Departamento, se supervisa y registran las operaciones contables, se elaboran informes de acuerdo con las normas de contabilidad gubernamental, y se remiten informes a la DIGECOG. De igual manera, se coordina, supervisa y registran las operaciones financieras. Se suben al Subportal de transparencia de la institución los informes contables y financieros, el presupuesto y su ejecución, (operaciones financieras y contables).

DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Velar por la custodia y distribución de los activos y bienes de la Entidad	Cantidad de inventarios y activos fijos y cumplimiento de requerimientos del área	100%	25%	Tesorería

Como actividades recurrentes se ejecutó el 100% de lo planificado. En ese contexto se ejecutan las acciones de acuerdo con las normativas vigentes y sus registros conforme los requerimientos de la Dirección General de Bienes Nacionales. Se formuló las ejecuciones presupuestarias del trimestre con remisión a los órganos de control. Gestión y uso adecuado del activo. Inventario de activos fijos. Proceso de descargo de activos cuando se requiere.

SECCIÓN DE ADUANA Y EXONERACIONES

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Revisar gestión aduanal para cooperación con los ayuntamientos	% de cooperaciones realizadas	100%	25%	Sección de aduana y exoneraciones

Asesoramiento y soporte técnico a los ayuntamientos y gestionado los trámites necesarios para la adquisición de equipos.

- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Gestionar las compras y contrataciones	Nivel de ejecución del plan de compras.	100%	100%	Tesorería

Se concilió el Plan Anual de Compras con el informe de ejecución presupuestaria y el Plan Operativo Anual. Se ejecutan las compras según Plan de Compras y Contrataciones Públicas, se coordinan los procesos de compras de bienes y equipos y materiales.

Se organizan procesos de licitaciones en coordinación con la Dirección Jurídica y el Comité de Licitaciones Públicas. Se entrega a proveedores u oferentes el Código de Ética institucional.

DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Optimización de los servicios generales	% de nivel de satisfacción de los usuarios por servicios generales de mayordomía.	100%	25%	Departamento de Almacén y Suministro

SECCIÓN ALMACÉN Y SUMINISTRO

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Optimización de la gestión de control y suministro mercancía	% de nivel de satisfacción de los usuarios por servicios administrativos	100%	25%	Departamento de Almacén y Suministro

En cuanto a la gestión de control y suministro, se han optimizado los controles de despacho y recepción de materiales adquiridos en los diferentes procesos de compras, mejora del espacio físico y su mantenimiento.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN

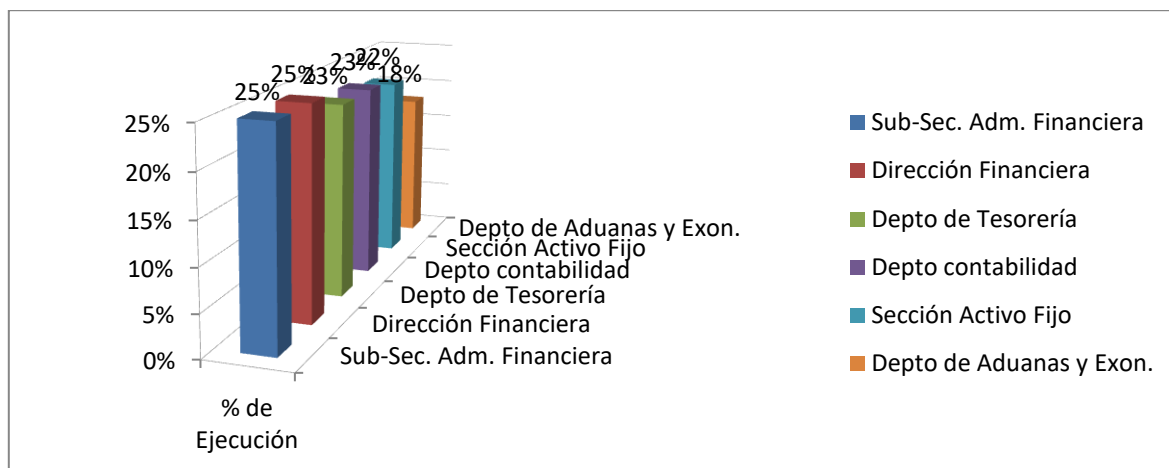
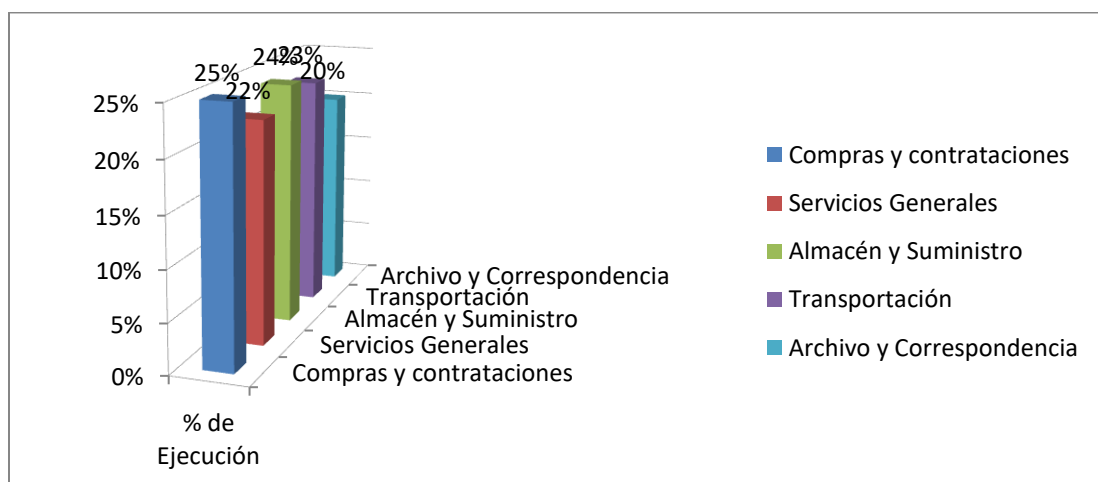
PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Optimización de transportación institucional gestión de la correspondencia institucional	% de nivel de satisfacción de usuarios de los servicios de transportación	100%	25%	Departamento de Transportación

En cuanto a los servicios de transporte ha sido notorio los avances alcanzados en el mejoramiento de la infraestructura de la institución y sus equipos.

SECCIÓN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Optimización de la gestión de la correspondencia institucional	% de distribución de la correspondencia interna despachada	100%	25%	Departamento de Correspondencia y archivo

Se resume en supervisar el sistema de control interno de manera adecuada, identificación de sus posibles mejoras a través de la autoevaluación del control interno institucional de acuerdo con las NOBACI, así como gestionar y ejecutar las actividades programadas en el presupuesto, con revisión y aprobación de los compromisos asumidos.

GRÁFICA: COMPONENTE SERVICIOS FINANCIEROS**GRÁFICA: COMPONENTE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

En esta línea No. 3 fueron programados 16 productos de los cuales se lograron los siguientes:

DEPARTAMENTO	PRODUCTOS PROYECTADOS	PRODUCTOS EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES PROYECTADAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	TRIMESTRE 1	POA 2019
COMPONENTE SERVICIOS FINANCIEROS						
Sub-Secretaría Administrativa Financiera	1	1	4	4	100%	25%
Dirección Financiera	3	1	13	12	100%	25%
Departamento de Tesorería	1	1	3	3	100%	23%
Departamento contabilidad	2	1	8	3	100%	23%

Sección de Activo Fijo	1	1	5	5	100%	22%
Departamento de Aduanas y Exoneraciones	1	1	1	1	100%	18%
COMPONENTE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
Departamento de compras y contrataciones	2	2	13	7	100%	25%
Departamento de Servicios Generales	1	1	3	3	100%	23%
Sección de Almacén y Suministro	2	2	9	9	100%	24%
Departamento de Transportación	1	1	3	1	100%	21%
Sección de Archivo y Correspondencia	1	1	4	4	100%	20%
TOTALES	16	10	66	56		

LÍNEA ESTRATÉGICA IV. CAPACITACION

CAPACITACIÓN

1 Componente 12 Productos 21 Actividades



PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Plan Estratégico	Un plan estratégico	100%	0%	Dirección de Capacitación Municipal y observatorio
Una Oferta de Capacitación para los Servidores Públicos Municipales que incorpore la carrera administrativa municipal con un programa académico basado en las líneas estratégicas del Plan	Una Oferta de capacitación	100%	15%	Dirección de Capacitación Municipal
Firmas acuerdo colaboración interinstitucional para desarrollar la capacitación para los Servidores Municipales	No. de Convenios firmados con instituciones nacionales e internacionales	100%	10% de los convenios programados	Dirección de Capacitación Municipal
Acreditación programas formativos y facilitadores del ICAM en el INAP	Porcentaje de población sensibilizada	25% del 100% total del proyecto	25%	Dirección de Capacitación Municipal
Diseño Organizacional y Estandarización de los Procesos del ICAM	Documentaciones Digitales e Impresas con Organigrama y descripción de Puestos Empleados	100%	15%	Dirección de Capacitación Municipal
Remodelación y Ampliación del Instituto de Capacitación Municipal ICAM	Dos salas	100%	15%	Dirección de Capacitación Municipal
Banco de datos de facilitadores	Un Banco de datos	100%	15%	Dirección de Capacitación Municipal

Habilitación docentes de los técnicos y facilitadores del ICAM	Grupo de facilitadores acreditados y habilitados como docentes bajo el Programa "Formador de Formadores" de INFOTEP	100%	15%	Dirección de Capacitación Municipal
Desarrollo del programa de capacitación para la gestión integral de residuos sólidos y la prestación de servicios municipales de calidad	Registros de participantes y egresados en Programas de Formación del ICAM sobre "Gestión de Residuos Sólidos Urbanos"	100%	15%	Dirección de Capacitación Municipal
Oficina académica virtual del ICAM	Una oficina académica virtual	100%	10%	Dirección de Capacitación Municipal
Portafolios del proyecto del ICAM	Una Cartera de Proyectos Formulados	100%	10%	Dirección de Capacitación Municipal

Oportuno es destacar, que la capacitación para la LMD desempeña un papel decisivo para el cumplimiento de sus objetivos y misión institucional y para el fortalecimiento y profesionalización de sus Recursos Humanos de manera especial para contribuir con el proceso de descentralización al que hace referencia la Constitución de la República, al igual que para la puesta en marcha del piloto de la Carrera Administrativa Municipal.

Del Informe de la Dirección de Capacitación a Gobiernos Locales

Modalidad Capacitación:

- Nivel Gobernanza: Dirigido a autoridades electas: alcaldes, alcaldesas, Vicealcaldes, Vicealcaldesas, Directores Distritales, Directoras Distritales, Regidores y Vocales.
- Nivel Gestión: Dirigido a los técnicos/gerencial: directores y encargados.
- Nivel Operativo: Dirigido a la parte operaria del territorio.

Áreas con necesidades de capacitación:

- 1) Gestión de Residuos Sólidos Urbanos
- 2) Cementerios y Servicios Fúnebres
- 3) Mercados
- 4) Mataderos
- 5) Espacios Públicos

En el marco que se apunta, se desarrolla un programa de formación que se alinea con las prioridades de capacitación definida por las autoridades locales vinculadas al servicio de la gestión de residuos sólidos a la vista de propiciar mejora continua y buenas prácticas en la prestación de los servicios.

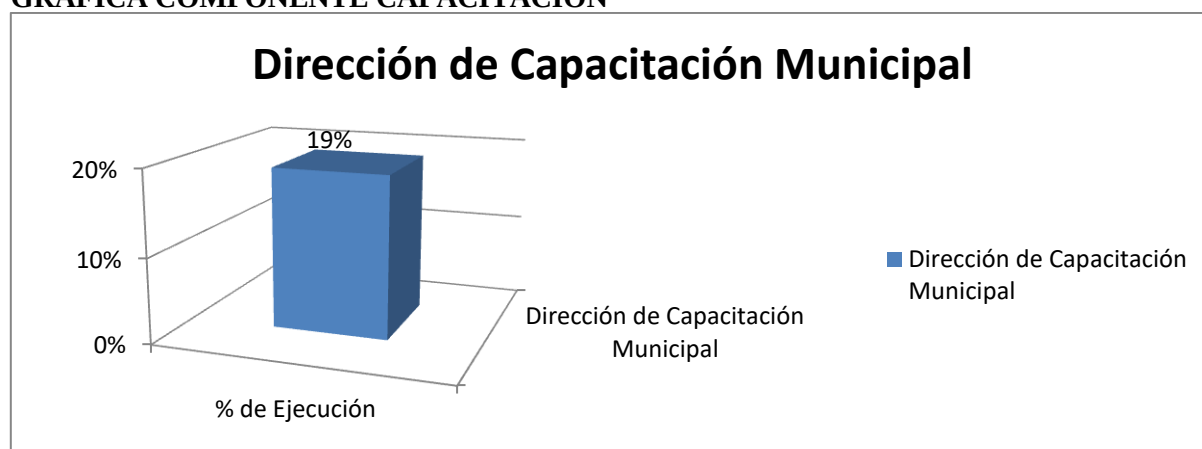
Se diseñó, definió y acreditó el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) el programa y contenido de los cursos de capacitación de a) "Curso Especializado en Planificación y Gestión de la Prestación del Servicio de Manejo de Residuo Sólidos" y b) "Aspectos Generales de Gestión Municipal".

Resultado de la ejecución del programa en Gestión Integral de los Residuos Sólidos; Gestión Pública Municipal y Gobernanza Local: 332 servidores públicos entrenados en el periodo enero-marzo, de los cuales 240 han sido capacitados en Planificación y Gestión de la Prestación del Servicio de Manejo de Residuo Sólidos y 92 en Barrido de Vías y Espacios Públicos, desglose mostrado a continuación:

No.	Actividad
1	“Curso Especializado en Planificación y Gestión de la Prestación del Servicio de Manejo de Residuo Sólidos”
2	“Curso de Barrido de Vías y Espacios Públicos”

“Curso Especializado en Planificación y Gestión de la Prestación del Servicio de Manejo de Residuo Sólidos”		
No	Lugar/Salón	Participantes
1	Santo Domingo Región Ozama y Valdesia	41
2	Santiago Región Cibao Norte y Cibao Sur	69
3	Guayubín Región Noroeste	32
4	Barahona Región Enriquillo y El Valle	32
5	San Francisco Región Nordeste	38
6	San Pedro de Macorís Región Yuma y Higuamo	28
Total		240

"Curso de Barrido de Vías y Espacios Públicos"		
N o	Lugar	Participantes
1	La Nueva Barquita	27
2	Higüey	65
Total		92

GRÁFICA COMPONENTE CAPACITACIÓN

En esta línea No. 4 fueron programados 11 productos de los cuales se lograron los siguientes:

DEPARTAMENTO	PRODUCTOS PROYECTADOS	PRODUCTOS EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES PROYECTADAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	TRIMESTRE 1	POA 2019
COMPONENTE CAPACITACIÓN						
DIRECCIÓN DE CAPACITACION MUNICIPAL	13	12	22	13	100%	25%
TOTALES	13	12	22	13		

LÍNEA ESTRATÉGICA V. COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO**COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO****04 COMPONENTES 12 Productos 57 Actividades****I COMPONENTE: COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO. RELACIONES PÚBLICAS. OBSERVATORIO**

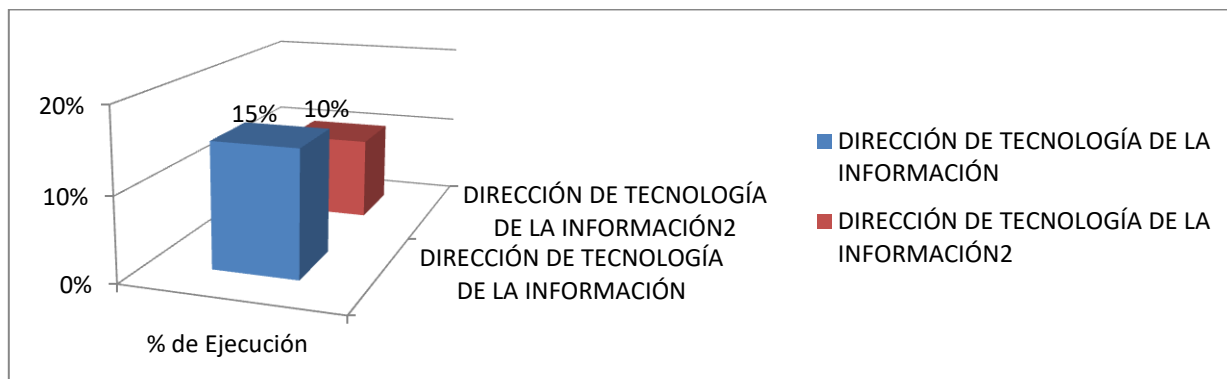
PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Diagnóstico de la gestión de los residuos sólidos por los municipios.	No. de elementos muestrales verificados	45	100% de 45	Oficina del Observatorio Municipal /Sección de Estadísticas
Estudiar la problemática local en relación al desarrollo local en proyección de estudio del territorio	Cantidad de ayuntamientos con repositorios y con responsables	40	100 % de municipios registrados en el SISMAP	Oficina del Observatorio Municipal /Sección de Estadísticas
Establecido el grado de satisfacción de los ayuntamientos respecto a los servicios de la institución	Porcentaje de gobiernos locales incluidos y No. de informes realizados	30%	30% de lo programado	Oficina del Observatorio Municipal /Sección de Estadísticas

GRÁFICA COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO**DIRECCIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.**

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Impulsado el desarrollo tecnológico según necesidades demandadas por personal técnico del área y sobre la base de la mejora de los sistemas y redes tecnológicas i	Total de actividades desarrolladas	Mejorado el contenido del plan de las tecnologías	15%	Subsecretaría Administrativa- Financiera- Recursos Humanos. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
Apoyada las operaciones y actividades que requieran el uso de las tecnologías	Total de acciones ejecutada/ Total de Acciones programadas	100% de acciones	118%	Dirección Tecnología de la Información y Comunicación

Dentro de las actividades realizadas por esta dependencia en el primer trimestre de ejecución del POA 2019 figura la actualización de las secciones de la página WEB institucional. Se fortaleció la imagen institucional (imagen de fondo, logo y papel timbrado diseñado), se cambió el servicio de internet de ADSL en cobre a fibra óptica. Se realizó el mantenimiento de Data Center/Red, puntos de contacto antivirus.

GRÁFICA: II COMPONENTE: INSTALACIÓN Y USO DE LAS TICS



UNIDAD DE ESTADISTICA.

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Diseñado plan que pone en marcha sistema de datos estadístico para el registro de los servicios	Un sistema de estadística con datos geo referenciados de los municipios/servicios	100% De las actividades desarrolladas	10%	Oficina Observatorio Municipal. Unidad de Estadística. Ministerio de Administración Pública
Diseñado plan estratégico de fortalecimiento de Juntas de Vecinos de municipios- Ayuntamientos del piloto del SISMAP (Propuesta MAP	Cantidad de Juntas de vecinos beneficiarias	100% de los Fondos transferidos	10%	Oficina de Enlace Programa Dominicana Limpia. Dirección de Capacitación a Gobiernos Locales

GRÁFICA: III COMPONENTE. OBSERVATORIO MUNICIPAL-UNIDAD DE ESTADISTICA



MESA TÉCNICA

PRODUCTO	INDICADOR	META	LOGRADO	RESPONSABLE
Elaboración de Informes de Monitoreo y Seguimiento POA	Numero de informes trimestrales emitidos	4	1	Planificación y áreas sustantivas

GRÁFICA: IV COMPONENTE. MESA TÉCNICA

En esta línea No. 5 fueron programados 13 productos de los cuales se lograron los siguientes:

DEPARTAMENTO	PRODUCTOS PROYECTADOS	PRODUCTOS EN EJECUCIÓN	ACTIVIDADES PROYECTADAS	ACTIVIDADES EN EJECUCIÓN	TRIMESTRE 1	POA 2019
COMPONENTE I COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO						
OFICINA DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL	6	3	16	6	100%	15%
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	1	1	5	5	100%	10%
COMPONENTE II INSTALACIÓN Y USO DE LAS TICS						
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	2	2	17	6	100%	15%
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	5	4	22	12		10%
COMPONENTE III. OBSERVATORIO MUNICIPAL-UNIDAD DE ESTADÍSTICA						
OFICINA DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL	2	2	13	5	100%	10%
COMPONENTE IV. MESA TÉCNICA						
MESA TÉCNICA INSTITUCIONAL	1	1	6	3	100%	25%
TOTALES	17	13	79	37		