



INFORME FINAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018
ABRIL –JUNIO- OCTUBRE
PROYECCIÓN DICIEMBRE 2018

Sub-Secretaría Planificación y Desarrollo Institucional

Octubre –diciembre 2018

ÍNDICE

Contenido	Pág.
i. índice -----	2
ii. Presentación-----	3
I.INFORMACIONES GENERALES -----	4
I.1 Marco de Referencia-----	4
I.2 Período de Evaluación-----	4
I.3 Metodología de Evaluación-----	4
II. ANÁLISIS CUANTITATIVO-----	5
III. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL POA POR LÍNEA ESTRATÉGICA-----	6
IV. ACTIVIDADES LÍNEAS POA EJECUTADAS A OCTUBRE 2018-----	8
IV.1. Línea I: Fortalecimiento y Desarrollo Institucional-----	8
IV.2. Línea II: Servicios de Calidad-----	12
IV.3. Línea III: Control y Transparencia-----	15
IV.4. Línea IV: Capacitación-----	20
IV.5. Línea V: Comunicación y Monitoreo-----	24
V. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL POA POR LÍNEA-----	27
VI. RESULTADOS ALCANZADOS POR EJECUTORIAS DEL POA 2018-----	28
VII. RIESGOS Y MEJORAS-----	29
VIII. PENDIENTES 2019 -----	30
IX. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS -----	31
X. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS POA 2019-----	33
ANEXOS-----	35
○ Anexo I. Gráfica Distribución Presupuestaria General de la LMD-----	36
○ Anexo II. Gráfica Presupuesto Plan Operativo Anual y Valor agregado De Personal por Línea Estratégica-----	37

PRESENTACIÓN

El proceso de dirección estratégica que implementa la Liga Municipal Dominicana (LMD) se fundamenta en su Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2021 y sus respectivos Planes Operativos Anuales (POA), a la fecha dos planes operativos. En ese marco la Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Institucional ha formulado el informe anual de implementación del POA correspondiente al año fiscal 2018.

Dicho Plan recoge, los lineamientos estratégicos que guían el accionar de la LMD en cuanto a la conducción y gestión administrativa de los procesos y servicios públicos que oferta y presta y sus metas alcanzadas. Finalmente, refiere datos sobre los recursos presupuestarios asignados según líneas estratégicas y productos. Concluye el informe, relacionando los asuntos pendientes con sus recomendaciones.

Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

I. INFORMACIONES GENERALES

I.1 MARCO DE REFERENCIA

El Manual de Funciones de la Liga Municipal Dominicana (LMD), establece que es función del área de planificación y desarrollo institucional, proponer y supervisar de forma coordinada con las áreas estratégicas de la organización, la formulación, control y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y sus Planes Operativos Anuales (POA) con destaque de los puntos de conexión asociados con la política de planificación estratégica, que la Secretaría General viene impulsando desde el año 2017.

I.2 PERÍODO DE EVALUACIÓN

Las actividades evaluadas corresponden al periodo del año fiscal 2018, trimestre abril-junio, el cual presenta un avance de ejecución de un sesenta y dos por ciento (62%) con una proyección al mes de diciembre en su pendiente, del treinta y ocho por ciento (38%).

I.3 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

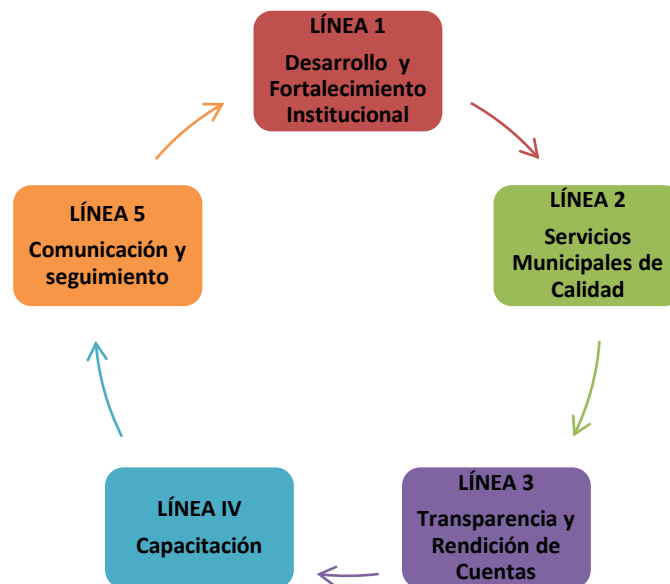
La metodología de evaluación aplicada es la del “criterio de eficiencia” con base a los rangos y estado de cumplimiento que figuran en el cuadro:

RANGO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO
Mayor a 80% hasta 100%	Optimo
Mayor a 70% hasta 80%	Parcial
Menor a 70% hasta 50 %	Bajo Cumplimiento
Menor a 50%	Actividades Pendientes

II. ANÁLISIS CUANTITATIVO

LÍNEAS DE TRABAJO DEL POA

El plan se articula a través de las cinco líneas estratégicas que desde el año 2017 hacen parte de él.



LÍNEAS	Cantidad de componentes POA 2018	Cantidad Anual de Productos 2018	Cantidad Anual de Actividades del POA	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Línea I. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.	05	18	113	67	22	15	9
II. 2 PROYECCIÓN ANUAL DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL POA 2018							
Línea II. Servicios Municipales de Calidad	06	14	83	25	24	25	9
Programa Dominicana Limpia	01	1	43	10	10	13	10
		5	32	8	8	8	8
Línea III. Control y Transparencia	03	8	37	6	3	15	13
Línea IV. Capacitación	01	5	33	7	12	9	5

Línea V. Comunicación y Seguimiento	04	11	71	8	22	21	20
Total	20	57	380	123	93	98	66

La grafica incluye el total de líneas y productos que figuran en el POA 2018 desde el primer informe trimestral Enero-Marzo – Abril- Junio proyectando el trimestre Julio Septiembre- con proyección a Octubre-Diciembre 2018.

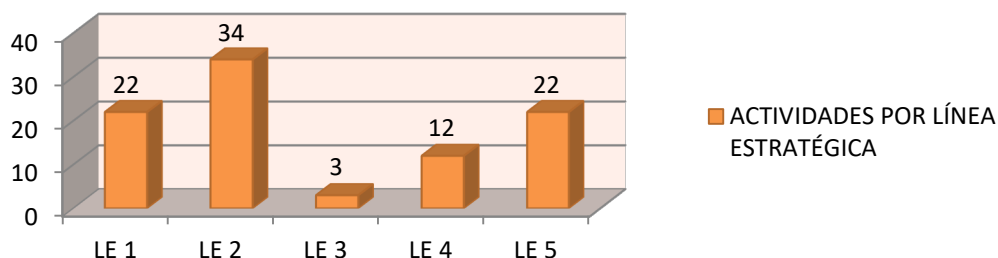


Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

III. RESULTADOS EVALUACIÓN DEL POA POR LÍNEAS ESTRATÉGICAS

LÍNEAS	Cantidad de Productos	Productos entre un 75% y 100% de ejecución	Productos con un 50% de avances	Productos sin iniciar 0%
Línea I. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.	18	11	04	03
Línea II. Servicios Municipales de Calidad	14	07	03	04
Programa Dominicana Limpia	01	01	-	-
Línea III. Control y Transparencia	08	03	05	-
Línea IV. Capacitación	05	04	01	-
Línea V. Comunicación y Seguimiento	11	05	05	01
Total	57	31	18	08

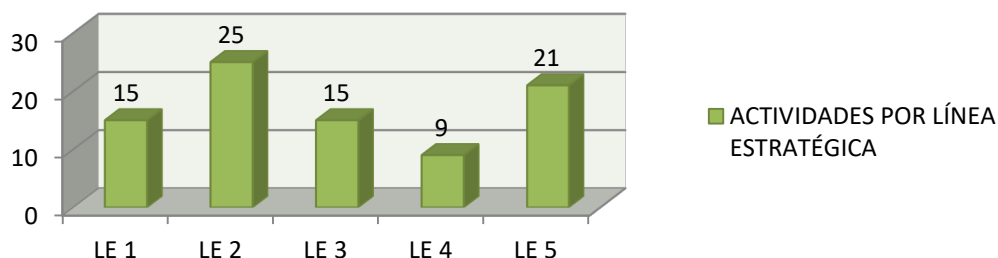
TOTAL DE ACTIVIDADES II TRIMESTRE POR LÍNEA ESTRATÉGICA=93



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

Para el 2do. Trimestre de ejecución del POA se ejecutaron 93 actividades en el 3er. Trimestre 98 actividades.

TOTAL DE ACTIVIDADES III TRIMESTRE POR LÍNEA ESTRATÉGICA=98



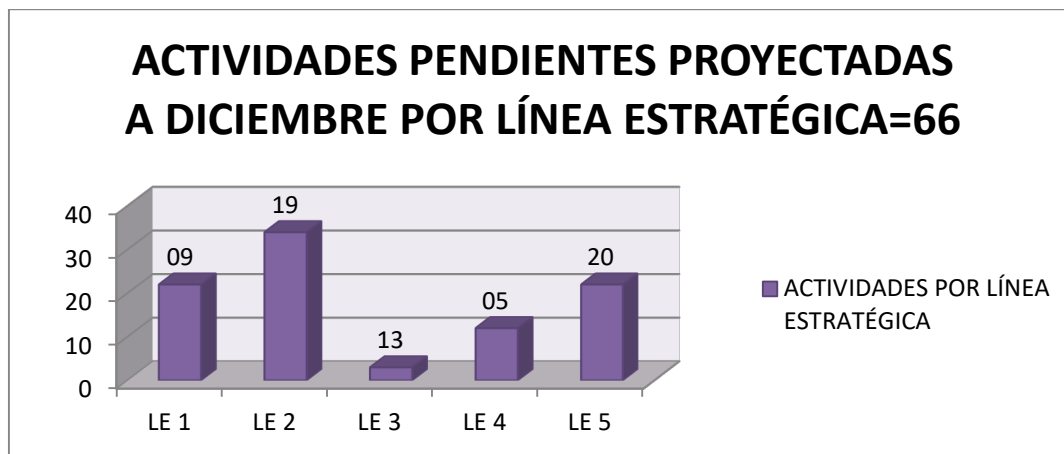
Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

- RESULTADOS ACTIVIDADES FUERA DEL POA

La dinámica del trabajo institucional que la LMD ha estado ejecutando con inclusión de programas y proyectos de interés para el desarrollo local demandó la ejecución de proyectos que aún no haber sido programados por el POA, han sido evaluados, según los datos que arrojan los informes que presentan las áreas responsables de su accionar.

En la Línea II: Servicios de Calidad, del Programa Dominicana Limpia-renglón capacitación, se ejecutaron treinta y ocho (38) actividades no contempladas por el POA 2018 igual a 342, para un total de 380 actividades.

A diciembre del 2018, quedan pendiente ejecutar para las cinco líneas del POA, sesenta y seis (66) actividades distribuidas en la forma que figura en la gráfica que sigue.



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

IV. ACTIVIDADES LÍNEAS POA EJECUTADAS A OCTUBRE DEL 2018

LÍNEA 1. FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Componentes y productos ejecutados: Trimestres Abril-Junio- Julio –Septiembre- Octubre-Diciembre

Implementación de Políticas Internas

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
a)	1	6	Convenios	05	05 100%	Convenio suscritos
	2	8	Sesiones y una Asamblea	12 Sesiones y 01 Asamblea	9 Sesiones de 12 a diciembre	Sesiones celebradas
	3	8	POA 2018. Plan Anual Compras	1 POA Y 1 PAC	100 %	POA Y PLAN

	4	13	Procesos integrados, medidos y evaluados	No. de Normas, Manuales y Procesos	9 de 9 100 %	Manuales elaborados, actualizados y aprobados
	5	10	Programa fomento y cultura	50% Act. Programadas	50 %	Actividades ejecutadas
	05	45				

Seis (6) convenios suscritos: *Ministerio de la Presidencia: Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia; Ministerio de Administración Pública (MAP); Ministerio de Hacienda; Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU). La Oficina Nacional de Estadísticas (ONE); INFOTEP, Jardín Botánico Nacional Dr. Rafael M. Moscoso. (2018) etc. Nueve de doce sesiones del Comité Ejecutivo programadas, con tres sesiones y la Asamblea Anual de Municipios.*

B) Infraestructuras y Equipos

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
b)	1	8	Mantenimiento áreas	Órdenes de servicios 100%	100% de los trimestres	Áreas atendidas
	2	5	Requerimiento planificación	100% área habilitada y Requerimiento atendido	0 %	0
	3	4	Requerimiento Observatorio	100% área habilitada y Requerimiento Atendido	75%	Área habilitada y atendida
	4	4	Equipos materiales y	100% No. de solicitudes atendidas bienes adquiridos	75%	Equipos tecnológicos y materiales adquiridos
	5	5	Adquisición camiones vs. premios	Tres camiones/tres Premios	100%	Entrega camiones a tres premios
	05	26				

El Departamento de servicios generales conjuntamente con el departamento de construcciones municipales atendió el 100% las órdenes de servicios tramitadas. Se remodelaron y equiparon las áreas que figuran en el cuadro en los porcentajes que indica el cuadro. Fue rehabilitada la infraestructura de la Oficina de Enlace del Programa Dominicana Limpia y su equipamiento en un 100%.

*Pendiente: Rehabilitación área Subsecretaría Planificación y otras dependencias (2019)***C) Estructura Organizacional**

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
c)	1	9	Manual de funciones y estructura	100% Manual de Funciones y estructura	70%	Manual y estructura formulada y aprobada
	2	6	Recursos Humanos y área legal remozada	100% de dos áreas con estructura mejorada	80%	Dos áreas fortalecidas
	3	2	Estructura interna área planificación	100% área fortalecida con creación de 04 departamentos	0 %	Área planificación fortalecida
	4	2	Fortalecimiento área técnica Observatorio	Cinco técnicos y asignación del 100% de los recursos presupuestado	75%	Designación de técnicos y asignación de fondos
	04	19				

La LMD cuenta con una nueva estructura organizativa, queda pendiente posicionar la nueva estructura de la LMD en armonía con el perfil técnico que prevé el Manual de puesto.

Sistema de Recursos Humanos

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
D)	1	8	Procedimiento y Manuales RR.HH	100% procedimiento y manual	80 %	Manual y procedimiento actualizado
	2	4	Necesidades formativas institucionales procesadas	No. de programas/ necesidades procesadas- 50%	50%	Relación de necesidades compatibles con programas en proceso
	3	6	% del sistema SAS en proceso % sistema programado	100% sistema	0%	Sistema implementado
	4	5	Modelo autodiagnóstico CAF- posicionado	100% autodiagnóstico	100%	Modelo autodiagnóstico CAF ejecutado
	04	23				

Pendiente: Posicionar Manuales. Poner en marcha para el 2019 las actividades recomendadas en el Plan de Mejora procesado en el marco del Modelo CAF. Se proyecta el Sistema Administrativo de Servidores (SAS), ambas herramientas de trabajo, forman parte del Sistema de Función Pública.

Resumen de la línea con acciones proyectadas para el 2019

Se impulsan acciones propicias para el desarrollo y posicionamiento de procesos relacionados con las políticas y gestión de los RR.HH, la comunicación interna y las tecnologías de la información, estas últimas, transversales a las demás.

Cuenta la línea con información actualizada de 18 productos y similar cantidad de indicadores;

- ✓ 03 productos, con un nivel de avance en un 100%
- ✓ 02 productos, con un nivel de avance en un 90%
- ✓ 03 productos, con un nivel de avance en un 80%,
- ✓ 02 productos, con un nivel de avance en un 75%,
- ✓ 04 productos, con un nivel de avances en un 50%,
- ✓ 03 Productos, con un nivel de avances en un 0 %
- ✓ 01 Producto no dispone de información



Ilustración 1 Línea Estratégica I
Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

IV. 2. LÍNEA ESTRATÉGICA II: SERVICIOS DE CALIDAD.

Componentes y productos ejecutados: Trimestres Abril-Octubre 2018

Elaboración de normativas

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
a)	1	12	Normas y protocolos de servicios diseñados	5 normas y sus protocolos	100%	Manuales y protocolos formulados y aprobados
	2	7	Feria de reciclaje organizada/Feria reciclaje programada	Una Feria Nacional	100%	Celebración de la feria
	02	19				

Del Informe de la Sub-Secretaría de Gestión y Asistencia Técnica Municipal, los resultados siguientes:

- La Implementación del Sistema de Nacional del Control Interno, (SINACI) de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- Aprobados y sociabilizados: Diez (10) Manuales de Procedimientos. A saber:
 1. Manual Planificación Estratégica.
 2. Manual Políticas Control Interno.
 3. Metodología Valoración y Administración De Riesgos.
 4. Manual Procedimiento Control Interno Administrativo Y Financiero,
 5. Manual Recursos Humanos,
 6. Manual De Funciones y Descripción De Cargos
 7. Manual Procedimiento Oficina de Libre Acceso a la Información Pública,
 8. Manual Procedimientos y Organización de TI,
 9. Manual Gestión de Documentos
 10. Manual Procedimientos de Comunicación Interna.

Se agregan los planes que se detallan más abajo.

1. Plan de Comunicación Interna 2018-2020,
2. Plan de Acción de Gestión Ambiental Interna
3. Plan de Seguridad Interno y Externo

PROGRAMA DOMINICANA LIMPIA

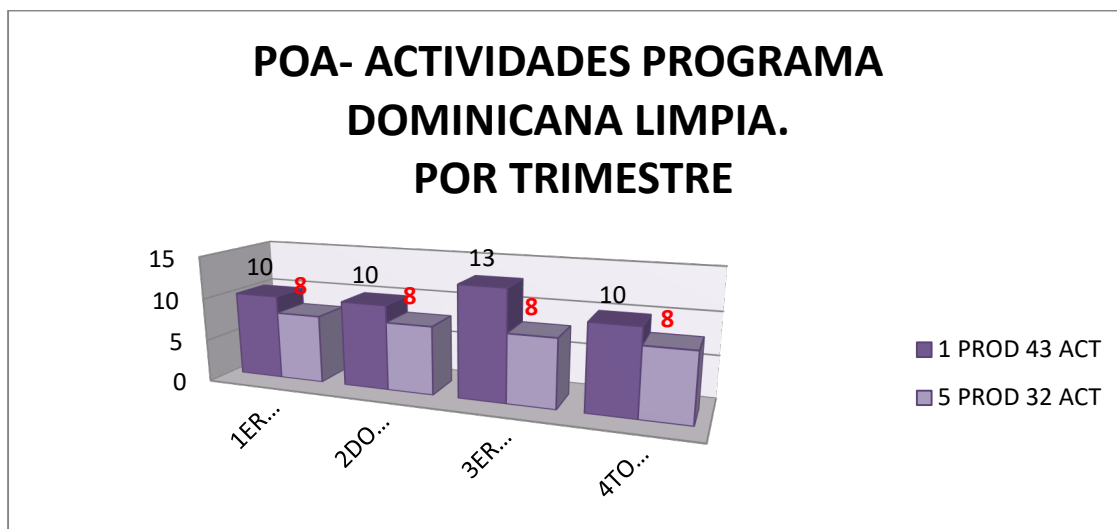
COMPONENTES	LINEAS DE INTERVENCIÓN
1	Cambio cultural y educativo
2	Destino final de Residuos Sólidos
3	Fortalecimiento del Programa Dominicana Limpia
4	Habilitación puntos limpios para Manejo integral de Residuos Sólidos
5	Adquisición de bienes, construcción, habilitación destinos finales en municipios de marcado interés para el desarrollo del país.
6	Fortalecimiento LMD /Formación/Observatorio/ICAM en el marco del convenio LMD/MAP

Del Plan Estratégico Institucional (PEI), la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) vinculó al Plan Plurianual del Sector Público, los productos del POA, vinculados con programas para erradicar el trabajo infantil en lugares vulnerables (mataderos, cementerios y vertederos), los programas focalizados al Desarrollo Económico Local y otros proyectado en el marco del Programa Dominicana Limpia. ¹

¹ El Programa Dominicana Limpia ha sido acordado por el Gobierno Dominicano con la participación del Sector Municipal, Ministerios de Estados y el Sector Privado para el Manejo Integral de los Residuos Sólidos municipales con inclusión y educación ciudadana¹. Las asignaciones presupuestarias del Programa Dominicana Limpia están contenidos en Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos.¹

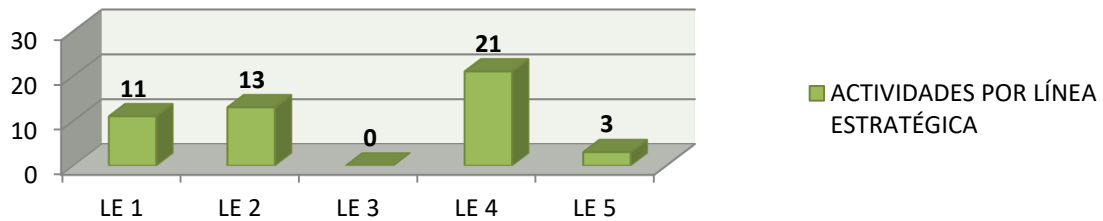
Programa Dominicana Limpia

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/medida	Ejecutado	Medio verificación
b)	1	5	Municipios programa Dominicana Limpia sensibilizados en el diseño de planes de gestión integral de residuos sólidos	100% de municipios del programa	100% municipios de la primera etapa	Municipios seleccionados del programa con planes de trabajo
	2	3	Municipios con planes para el mejoramiento de infraestructuras de vertederos/Municipios con planes de inducción	100% de municipios del programa	100% municipios seleccionados para mejorar sitio de disposición	Programa y proyectos de formación en diseño de planes e infraestructura de vertederos
	02	08				



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

**DISTRIBUCIÓN ACTIVIDADES PROPUESTA DEL MAP/ LÍNEAS
ESTRATÉGICAS POA. PROGRAMA DOMINICANA LIMPIA=75
PENDIENTES 27**

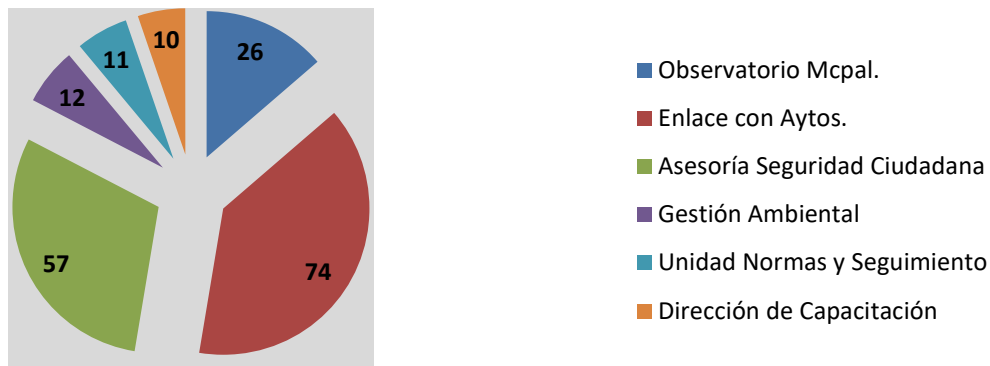


a) Observatorio Municipal

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
c)	1	7	Municipios medidos en servicios con SISMAP SERVICIOS MUNICIPALES	31 municipios del programa Dominicana Limpia	100%	31 Municipios seleccionados del programa con SISMAP
	01	07				

GRÁFICA ACTIVIDADES POA 2018 EJECUTADAS POR LA SUB-SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

Actividades Realizadas Enero-Junio 2018 con Proyección a Diciembre 2018



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

IV.3 LÍNEA III: CONTROL Y TRANSPARENCIA. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A MUNICIPALIDADES.

Componentes y productos ejecutados: Trimestres Abril-Junio –Julio-Septiembre 2018

a) Reingeniería de Procesos

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
a)	1	7	Controles y mecanismos de fiscalización formulados/Controles y mecanismos de fiscalización programado	04 informes de ejecución presupuestaria	Tres informes trimestrales 750%	Informe remitido

	2	2	Procesos de compras y contrataciones sistematizado/ Procesos de compras y contrataciones programado.	Un sistema de registro con el 100% de los procesos en línea con la DGCP	Un sistema de registro 100%	Registro de procesos de compras en línea.
	02	09				

- *Acciones proyectadas para el 2019*

Uno de los objetivos de esta línea, es articular la gestión administrativa –financiera con los procesos vinculados con la política de gastos, de la forma más equilibrada y armónica posible. Concretamente, aquellas acciones que puedan reorientar la gestión por resultados.

b) Plan de Rendición de Cuentas

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
b)	1	5	Desarrollada e implementadas las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	100% de Norma desarrollada	100 %	Evaluación Contraloría NOBACI
	2	4	Manual con mapa de riesgo planificado, implementado y diseñado	100% de manual con mapa de riesgo elaborado.	50%	Manual y mapa de riesgo en funcionamiento
	3	4	No. de informes trimestrales emitidos	Cuatro informes en el año	50% Dos Informes trimestrales de auditoría	Informes emitidos
	03	13				

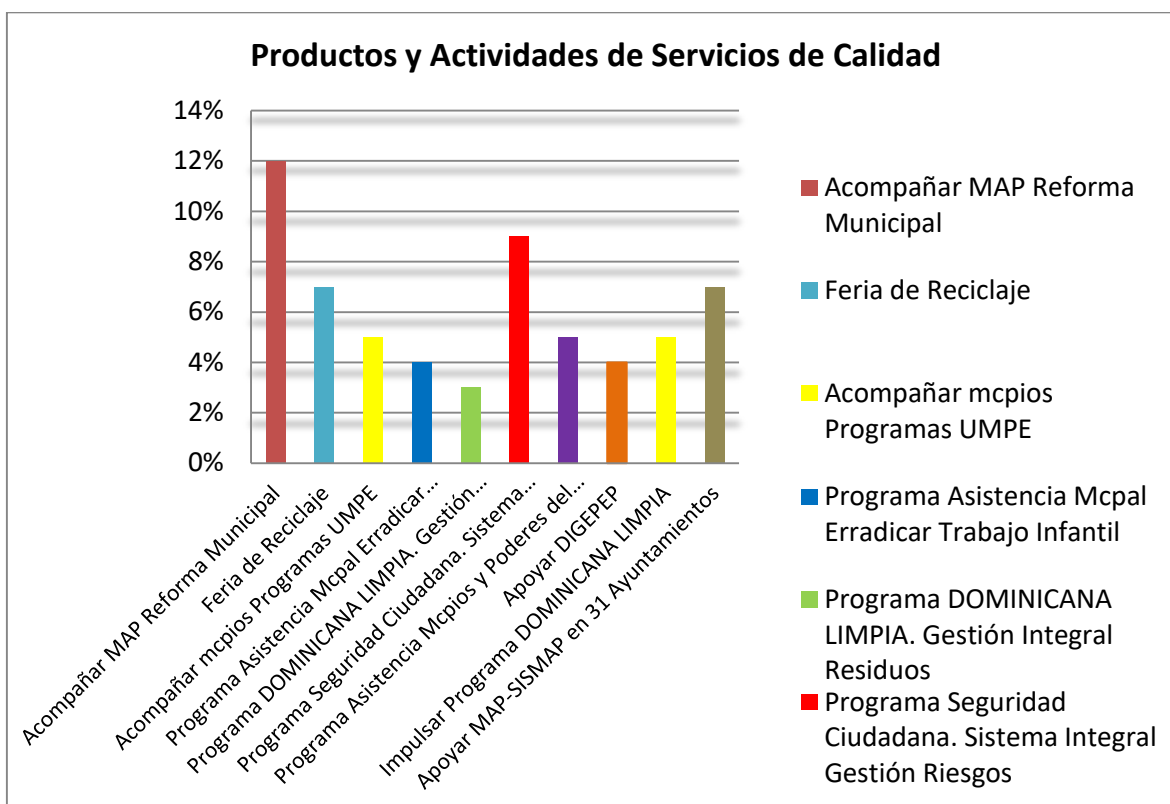
La LMD, ha tenido un repunte significativo en cuanto a los procesos de adquisición de bienes, servicios y los procesos de licitaciones públicas. De igual forma, en cuanto al control administrativo y financiero. La Subsecretaría Administrativa-Financiera, supervisa y evalúa la gestión de las áreas financieras: Tesorería, contabilidad, activo fijo, almacén, compras, etc.,

Se analizan los informes de ejecuciones presupuestarias que las Federaciones y Asociaciones de Municipios le remiten a la LMD dando cuenta de la política de gasto de los recursos que la Entidad les transfiere de su presupuesto.

A) Plan de acompañamiento a Municipios

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
c)	1	8	Asistencias Técnicas a Ayuntamientos seleccionados / programados	100% de municipios atendidos. Informes de asistencias técnicas	50%	Ayuntamientos asistidos
	2	5	Canales de comunicación fortalecidos/ Áreas institucionales de comunicación programados	100% de demandas de asistencia técnica procesadas	50%	Avisos publicados - Informes emitidos
	02	13				

La grafica que sigue, relaciona los datos del informe que presenta la Subsecretaría de Gestión Municipal y Asistencia Técnica. Evidencia la gráfica de igual forma, la incidencia que tiene la Subsecretaría de Gestión Municipal y Asistencia Técnica en cuanto a la implementación del POA y el Programa Dominicana Limpia.



- Construcciones Municipales

El Departamento de Asesoría y Construcciones Municipales relaciona en su informe las asistencias técnicas que oferta y presta al sector municipal. Adjunto con la Oficina de Planeamiento Urbano, este departamento asiste en el diseño y supervisión de obras viales, sanitarias y edificaciones diversas. Levantamientos topográficos, permutas, tasaciones, estudios de topografía y reevaluación de solares propiedad del municipio.



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

La Oficina de Planeamiento Urbano, brinda asesoría al sector municipal, en materia de regulación de suelo (certificados de no objeción) y las actividades urbanísticas referidas en la Ley 675 sobre Urbanización y Ornato público y la ley 6232 de Planificación Urbana; la tramitación y aprobación de proyectos (estaciones de combustibles, envasadoras de gas, urbanización y lotificación, zonas francas y parques industriales).

Participa en Mesas de Trabajo coordinada por Instituciones Gubernamentales. A saber: Normas y Sistemas con Obras Publicas y Comunicaciones. Dirección General de Ordenamiento Territorial. (MEPyD). Defensa Civil: Comité Técnico Envases para gases de GLP. Comisión Nacional de Emergencia.

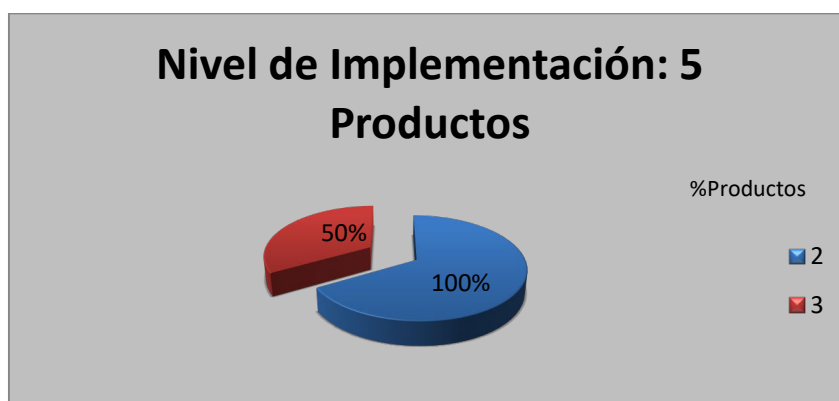


Ilustración 2 Línea Estratégica III

Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

Resumen de la Línea

Pendientes:

- Alinear Plan de auditoría interna con Plan de riesgo.
- Revisar y actualizar periódicamente los procedimientos y aplicativos de control establecido en los instrumentos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) versus procesos institucionales.
- Fortalecer la gestión financiera y presupuestaria con herramientas de informáticas capaces de integrar los registros del presupuesto anual y en el futuro del presupuesto plurianual, además de los mecanismos para vincular el presupuesto plurianual.

IV. 4 LÍNEA IV. CAPACITACIÓN

Componentes y productos ejecutados: Trimestre Abril-Junio 2018 con proyección a Diciembre.

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
Capacitación	1	5	Acciones de acreditación del ICAM ante INAP	ICAM acreditado con 100% programa	0%	Acreditación en proceso
	2	5	Programa capacitación diseñado/ Planes programados	100% de talleres 9 talleres	50%	Avisos publicados - Informes emitidos
	3	5	Personal alta dirección capacitado / Personal programado	17 áreas de la LMD y dos asociaciones	100 %	Personal capacitado en planificación
	4	6	Municipios Programa Dominicana Limpia con programas formativos	100% de los municipios del programa	100%	Programas desarrollados
	5	8	Plan Municipal de Capacitación con inclusión de la Carrera Administrativa	30% de municipios del país	0%	Plan agendado
	05	29				

En el marco de esta Línea se acuerda y define un plan de trabajo con el Instituto Nacional de Administración Pública INAP/Ministerio de Administración Pública, implicando una concentración de acciones en jornadas y talleres formativos focalizados hacia la consecución de los planes que figuran en el cuadro que sigue:

Tabla No.3: Alcance de actividades por producto.

<i>Productos</i>	<i>Actividades</i>	<i>Alcance</i>	<i>% Logro</i>
<i>Producto Acreditación</i>	5	0	0%
<i>Producto Plan de Capacitación Continua Coordinada</i>	10	3	30%
<i>Producto Plan de Formación Institucional</i>	5	1	20%
<i>Producto Plan de Formación Gobiernos Locales Programa Dominicana Limpia</i>	6	4	67%
<i>Producto Diseñar Plan Nacional de Capacitación</i>	8	2	25%

Fuente: Dirección de Capacitación a los Gobiernos Locales. Liga Municipal Dominicana

La Subsecretaría de Gestión Municipal y Asistencia Técnica y la Dirección de Capacitación a Gobiernos Municipales, brinda apoyo al MAP a posicionar los programas formativos para la gestión integral del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos.

De acuerdo con los datos que figuran en el informe presentado por la Dirección, el Plan de Capacitación a Gobiernos Locales ejecutado en el semestre, enero-junio 2018, involucró un promedio de quinientos veinte (520) servidores municipales. Actividades más destacadas: Talleres de manejo de recolección de desechos sólidos, implementación de rutas y frecuencias, mercados, cementerios, cultura de reciclaje.

Ejecución de talleres para el equipo técnico operativo del **PROGRAMA DOMINICANA LIMPIA**: Gestión y manejo de Residuos Sólidos: dieciséis (16) municipios, un (1) distrito municipal, ciento diez (110) servidores públicos municipales. Formación a Capacitadores: Personal responsable de la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos. Cincuenta (50) servidores públicos municipales (área Transportación). Dieciséis (16) municipios y un (1) distrito municipal

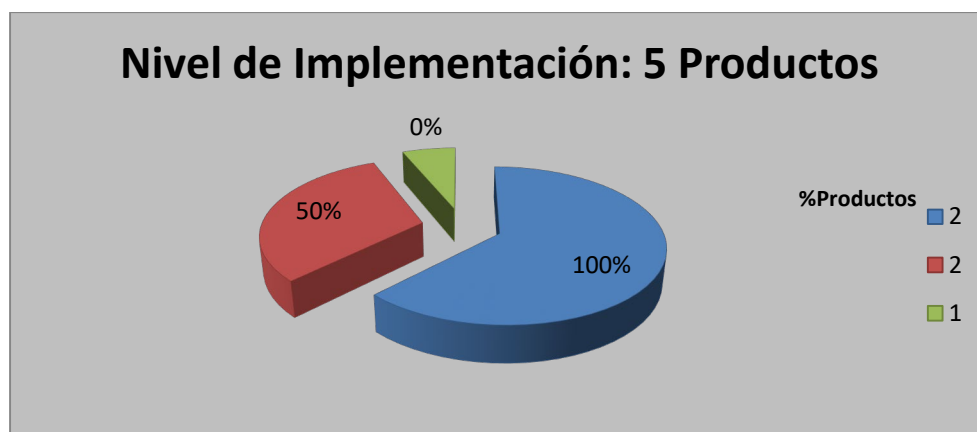


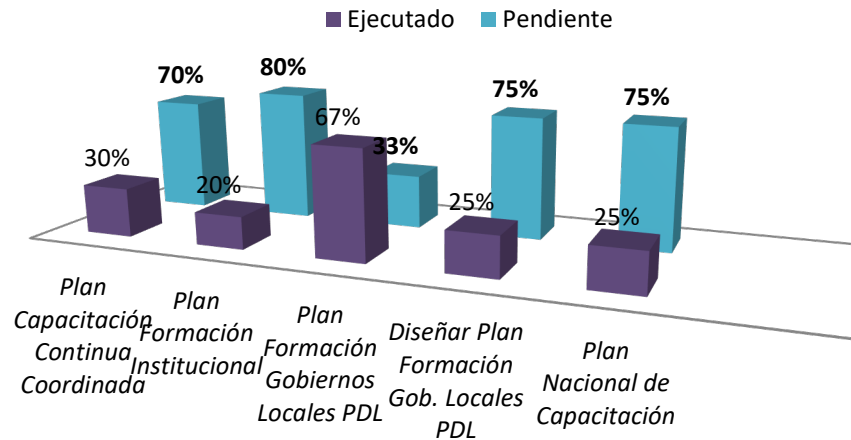
Ilustración 3. Línea Estratégica IV

Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

Otros Talleres y Eventos Formativos

Talleres para la Gobernanza, Derechos y Deberes de Los Funcionarios Municipales, Marco Jurídico y Valores Democráticos. Ayuntamiento Santo Domingo Este. Ayuntamiento Municipal La Vega. Eventos de sensibilización al fortalecimiento de las capacidades municipales en cuanto al Desarrollo Económico local – Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional, (FAMSI) Tres (3) municipios que conforman la provincia de Elías Piña. Curso Taller de la Ley 176-07 a la Policía Nacional en coordinación con el INAP, beneficiando a 250 miembros del cuerpo policial.

Gráfica de Porcentaje Ejecución



PRODUCTOS PENDIENTES DE CAPACITACIÓN PARA EL POA 2019	%EJECUTADO EN 2018	%POR EJECUTAR EN 2019
Producto Acreditación	0%	100%
Plan de Capacitación Continua	50%	50%
Plan de Formación Institucional	30%	70%
Plan de Formación Gobiernos Locales Programa Dominicana Limpia	70%	30%
Diseñar Plan Municipal al de Capacitación	40%	60%

IV.5 LÍNEA V. COMUNICACIÓN Y MONITOREO

Componentes y productos ejecutados: Trimestre Abril-Junio 2018 con proyección a Diciembre.

a) Plan de Comunicación

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/medida	Ejecutado	Medio verificación
a)	1	3	Portal web actualizado/Portal Web Programado	100% de página mejorada Medio de verificación: Portal mejorado.	100%	Portal mejorado.
	2	1	Mecanismos de acceso a la información pública	100% de informaciones solicitadas a la OAI registradas y publicadas	100%	Informaciones publicas
	3	5	Estrategia de comunicación vinculada a Servicios Municipales/ Barómetro de Satisfacción Ciudadana (espacio virtual Observatorio Nacional para medir Calidad de Servicios	Barómetro de Satisfacción Ciudadana Desarrollada/ Barómetro de Satisfacción Ciudadana programada Metas: 100%	0%	Barómetro Satisfacción Ciudadana diseñado y en proceso
	4	8	Plan Comunicación con posicionamiento imagen institucional (publicaciones y boletines)	12 Informes/ mensual (boletines) con divulgación de actividades LMD	50 %	Publicación boletines informativos.
	04	17				

b) Instalación y uso de las TICs

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/medida	Ejecutado	Medio verificación
------------	----------	-------------	-------------	---------------	-----------	--------------------

b)	1	8	Desarrollo de las Tecnologías en el marco del Programa Gobierno Electrónico,	Plan de mejora tecnológica	75%	Plan aprobado y en proceso
	2	10	Manual de Políticas de Tecnologías de la Información	Un Manual	100%	Manual aprobado y en ejecución
	3	9	Asistencia técnica a usuarios del servicio tecnológico	Plan asistencia técnica con cantidad de solicitudes ejecutadas	100%	Acciones ejecutadas
	03	27				

Del informe de la Subsecretaría de Gestión Municipal y Asistencia Técnica se destacan los siguientes avances y resultados:

Tecnologías

- Certificación A2 Portal Web Institucional y su actualización
- Portal Web actualizado
- Certificación Norma A 3 en 90% y estandarización y ajuste a Resolución DIGEI 13-1 del Sub-Portal de Transparencia
- Creación de cuentas institucionales de correo electrónico

Investigación

- Encuesta Nacional sobre Manejo de Residuos Sólidos
- Plan de Trabajo LMD Oficina Nacional de Estadística
- Perfil sociodemográfico, económico y territorial.
- Acciones de fortalecimiento y desarrollo institucional

c) Observatorio Municipal -Unidad de Estadística

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
c)	1	10	Un sistema con datos estadísticos en funcionamiento	100% De las actividades desarrolladas Un sistema con datos	50%	Sistema y una base de datos actualizada. Estadística de los servicios

				estadísticos s geo referenciados de municipios		municipales incluida en las estadísticas nacionales
	2	4	Plan estratégico fortalecimiento Juntas de Vecinos Ayuntamientos del piloto del SISMAP	Un Plan Estratégico y cantidad de Juntas	50%	Plan Estratégico y Cantidad de Juntas de vecinos beneficiarias
	02	14				

El Departamento de Servicios Municipales y el Observatorio Municipal, refleja los logros que siguen:

- Monitoreo y Evaluación del SISMAP Municipal
 - a) Estructuración de indicadores SISMAP
 - b) Guía SISMAP/para la prestación de los Servicios vinculados a la Recolección de Desechos
 - c) Orientación, acompañamiento y monitoreo del SISMAP

d) Mesa Técnica

Componente	Producto	Actividades	Indicadores	Unidad/ medida	Ejecutado	Medio verificación
d)	1	5	Informe del Plan Operativo Anual de trabajo de cada una de las dependencias responsables de las líneas y productos del POA	Cuatro informes Del POA : Oficinas de remisión de informes	50%	Informe Subsecretaría Planificación/Mesa Técnica
	01	05				

Esta línea del POA, cuenta con 11 productos con similar cantidad de indicadores;

- ✓ 05 productos, con un nivel de avance del 100%
- ✓ 04 productos, con un nivel de avance del 50%.
- ✓ 01 productos, con un nivel de avance del 75%
- ✓ 01 producto, con un nivel de avance del 0%

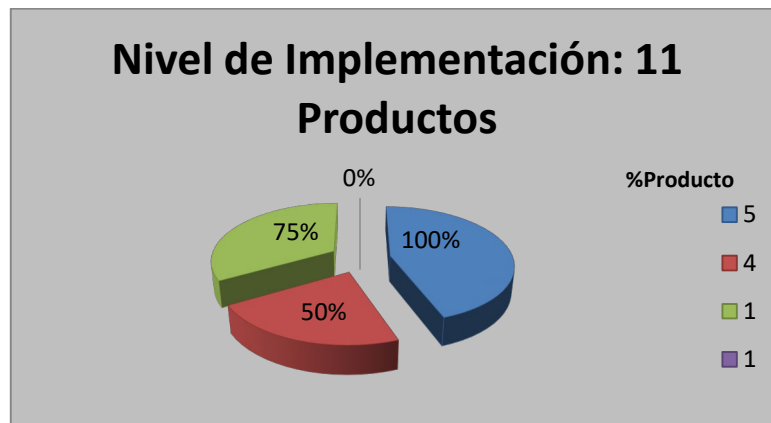
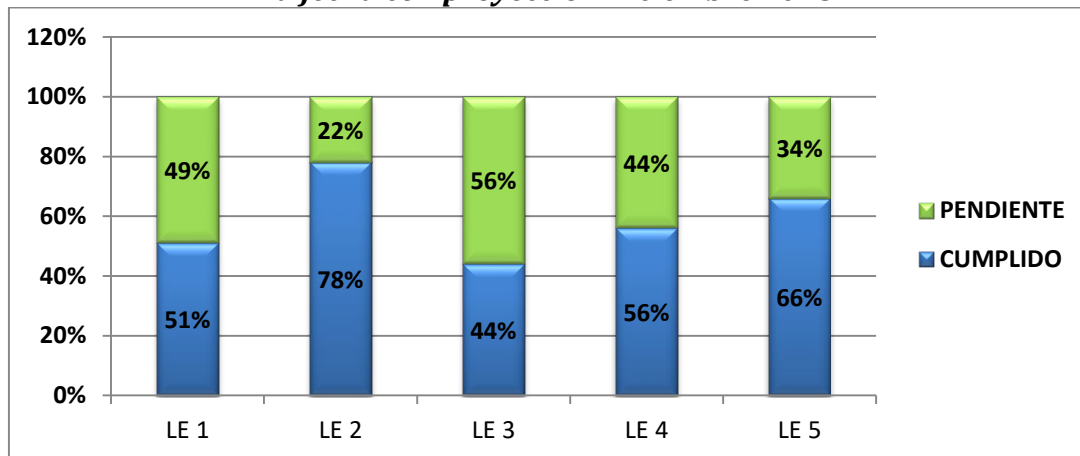


Ilustración 4. Línea Estratégica V

Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

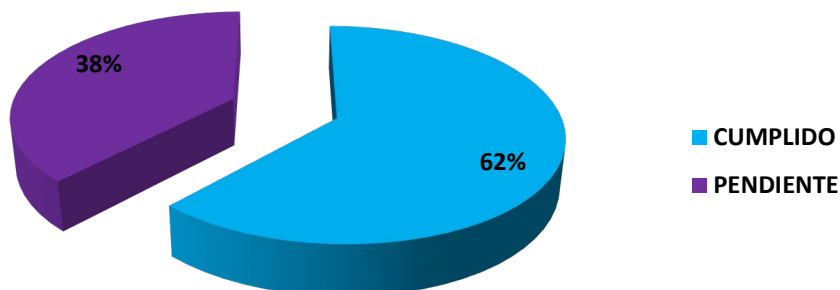
V. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL POA POR LÍNEA

Gráfica Porcentaje de cumplimiento ejecución por Líneas Estratégicas del POA a la fecha con proyección Diciembre 2018



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

Porcentaje Global de Cumplimiento ejecución POA 2018



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

VI. RESUMEN DE LOGROS ALCANZADOS

- ***Avances en el uso y apropiación de equipos y sistemas tecnológicos.***

Un Portal web institucional con los estándares de calidad requeridos por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC) y una ponderación de un 99% entrando a competir la LMD con otras instituciones y portales web.

- ***Normas Básicas de Control Interno***

Valoración en las Normas Básicas de Control Interno, en un 94.34%

- ***Asistencia Técnica Programa Dominicana Limpia***

Las asistencias técnicas ofertadas por la LMD a los Ayuntamientos y Juntas Municipales de Distritos en el proceso de acompañamiento del Programa Dominicana Limpia, ha posicionado la entidad en su rol técnico y de coordinación de programas con la asistencia de su Oficina de Enlace.

- ***Prestación de Servicios***

Los servicios brindados por la LMD/ Sub-Secretaria de Gestión Municipal y Asistencia Técnica a Gobiernos Locales avala el portafolio de servicios que relaciona el portal web institucional como marco de referencia puesta a la disposición de las Entidades Municipales.

VII. RIESGOS Y MITIGACIONES DE RIESGOS

- 1) Riesgos de Personal de cara a mayores responsabilidades laborales.

Plan de Mejora: Reestructuración de la política y manual de puesto

- 2) Riesgos Financieros, limitada disposición de recursos y desconexión de los procesos financieros con sistemas automatizados.

Plan de Mejora: Racionalización e implementación de procedimientos. Manuales.

- 3) Riesgos de Procesos, dificultad para coordinar el diseño, ejecución, seguimiento y monitoreo de los productos planificados en el marco del POA.

Plan de Mejora: Manual de Planificación Estratégica en implementación

- 4) Riesgos en la Información y las Tecnologías: Falta de equipos y software alineados con otros sistemas

Plan de Mejora: Manual de Comunicación en implementación

- 5) Riesgos Políticos, cambio de administración, de planes, proyectos y programas.

Plan de Mejora: Posicionamiento y mayor credibilidad institucional

- 6) Riesgos Legales: Creación, modificación y/o eliminación de normativas legales y/o procesos en los cuales interviene la LMD.

Plan de Mejora: Posicionamiento y mayor credibilidad institucional

VIII. PENDIENTES DEL POA 2018

De acuerdo a estos resultados y hallazgos, es viable que se tomen en consideración para el último trimestre Octubre/diciembre, las siguientes acciones:

1. Reposicionar los planes pendientes del PEI y POA con preferencia en las líneas con un nivel de ejecución inferior al 60%
 - *Rehabilitar área física y técnica Subsecretaría Planificación*
 - *Alinear a la nueva estructura el perfil del personal*
 - *Posicionar Manuales. Implementar*
 - *Plan de Mejora del Modelo CAF e iniciar actividades asociadas con el Sistema Administrativo de Servidores (SAS)*
2. El Plan de Mejora resultados del autodiagnóstico procesado conforme al Marco Común de Evaluación (CAF)
3. Del Plan Estratégico Institucional (PEI) poner en marcha, los productos que la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) vincula al Plan Plurianual del Sector Público. De manera puntual, los productos vinculados con la erradicación del trabajo infantil en lugares vulnerables (mataderos, cementerios y vertederos); el Desarrollo Económico Local y lo que proyecta el Programa Dominicana Limpia.²

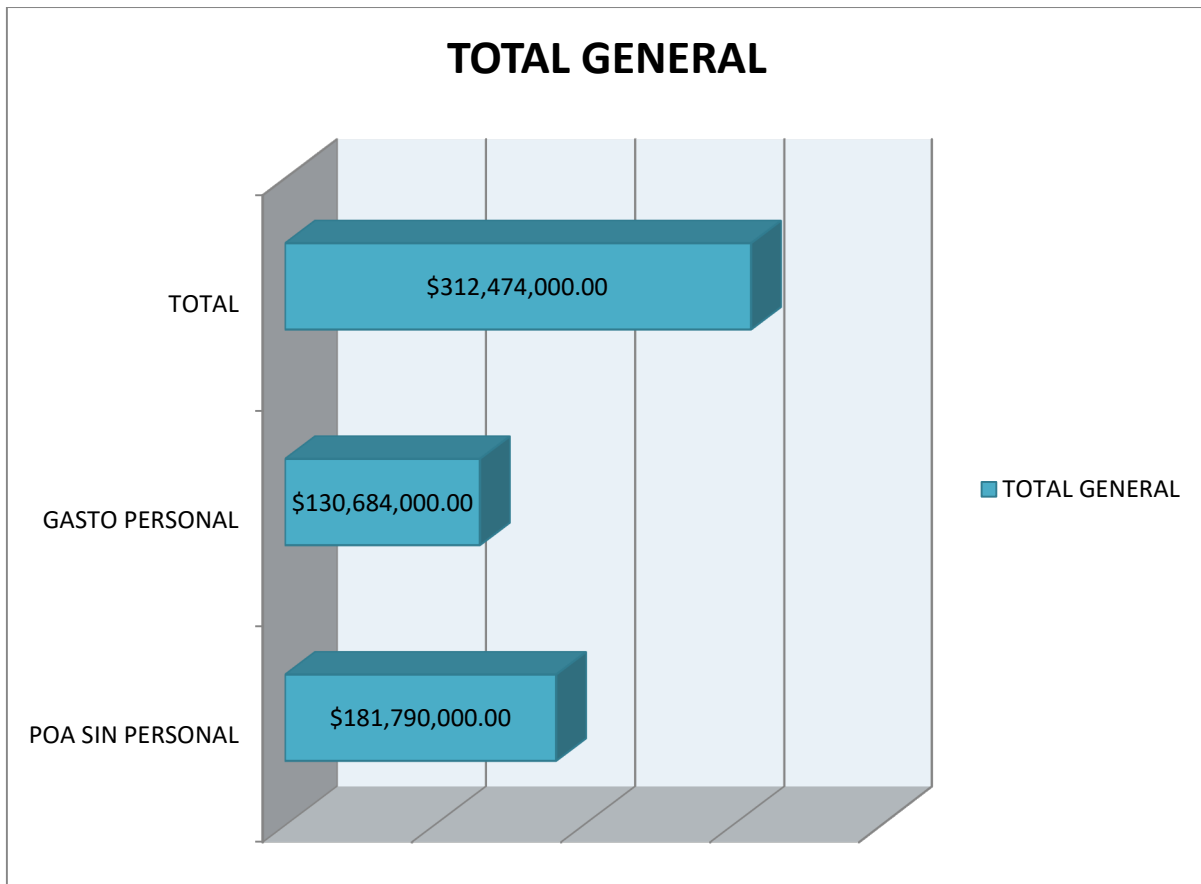
² El Programa Dominicana Limpia ha sido acordado por el Gobierno Dominicano con la participación del Sector Municipal, Ministerios de Estados y el Sector Privado para el Manejo Integral de los Residuos Sólidos municipales con inclusión y educación ciudadana². Las asignaciones presupuestarias del Programa Dominicana Limpia están contenidos en Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos.²

4. Poner énfasis en las causas que puedan mejorar la gestión del presupuesto en materia de prioridades y resultados.
5. Implementar un programa de capacitación que integre los diversos procesos procedimientos administrativos que aplica la LMD
6. Diseño plan de auditoría interna y plan de riesgo
7. Mantener control y equilibrio entre la programación operativa y el presupuesto, dando preferencia a los planes y productos que cuentan con asignaciones presupuestarias.
8. Prestar especial atención a las causas que provocan el no cumplimiento de las metas del POA.

IX. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El Presupuesto del Plan Operativo Anual 2018 es igual a Ciento Ochenta y un Millón Setecientos Noventa Mil Pesos dominicano (**RD\$181,790.000.00**). Este monto cubre las actividades que forman parte del Convenio suscrito con el Ministerio de Administración Pública a finales del 2017. Con el personal de apoyo del POA incluido el presupuesto del POA asciende a la sumatoria que refleja la gráfica.

GRÁFICAS DATOS FINANCIEROS



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

X. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS PROYECTADAS PARA EL 2019

No.	Unidad Organizativa	Pendientes
1	Secretaría General	Convenir con las Federaciones y Asociaciones de Municipios y otras entidades gubernamentales acciones orientadas a fomentar proyectos referidos a las políticas y planes a seguir en el marco de los ODS y el Plan de Ordenamiento Territorial con la regulación de uso de suelo
2	Comité Ejecutivo	Publicación de Anuario de Actas y Resoluciones
3	Dirección Jurídica	Rendir informe de los actos que gestiona el área y los procesos de licitaciones y contrataciones públicas
4	Subsecretaría de Planificación	Integrar equipo técnico del área atendiendo a estructura funcional (organigrama aprobado por el MAP) y perfil del puesto. Procesar las informaciones de las áreas para la formulación de los informes. Mejorar el área y ambiente de trabajo
5	Sub-Secretaria de Gestión Municipal y Asistencia Técnica Municipal	Acompañar al MAP y a otras sectoriales e instituciones con acuerdos con la LMD en la formulación de normas y protocolos para gestionar y prestar servicios públicos municipales de manera concurrente: Aceras, iluminación, cementerios y servicios fúnebres. Residuos sólidos, etc.. Fortalecer las ejecutorias de los programas a cargo de la UMPE. Impulsar los productos del POA referidos a programas de protección de la niñez) Apoyar el Programa Dominicana Limpia y el SISMAP / servicios, etc.,
6	Oficina de enlace del Programa Dominicana Limpia	Fortalecer el flujo de información y comunicación inter municipal en la parte referida a los compromisos que se contraen con el Programa Dominicana Limpia
7	Departamento Seguridad Ciudadana	Apoyar a los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales en proceso de seguridad ciudadana. Policía Municipal/Bomberos. Prevención de riesgos.
8	Subsecretaria Administrativa y financiera	Implementar los procesos, normas y procedimientos administrativos y financieros y su articulación con las herramientas tecnológicas
9	Departamento Servicios Generales	Asignar mediante órdenes de trabajo el plan de mantenimiento y conservación de las áreas de la LMD.
10	Dirección de Recursos Humanos	Impulsar el proceso de transformación de la Entidad de acuerdo con la nueva estructura administrativa y los planes de recursos humanos ratificados por el Ministerio de Administración Pública/MAP. Diseño de plan de capacitación para los servidores de LMD. Poner en marcha un sistema de gestión de calidad y el Marco Común de Evaluación CAF
11	Dirección Financiera	Reformar la estructura programática del Presupuesto. Articular POA /presupuesto/ejecución del gasto. Establecer y seguir mecanismo de requerimiento, recepción de necesidades y control del gasto para cada área.
12	Sección de Almacén y activo fijo	Mantener actualizado el sistema automatizado de registro del área de almacén, activo fijo, el control activo fijo de equipos, mobiliario y vehículos. Carga y descarga de activos. Recepción de bienes
13	Departamento Compras y Contrataciones Públicas	Mantener articulación del plan anual de compras con presupuesto y POA. Focalizar necesidades de adquisición de bienes por áreas. Procesar las licitaciones públicas.
14	Subsecretaria Relaciones Internacionales	La organización de la estructura del área
15	Control Interno/Normas y seguimiento	Dar seguimiento y evaluar la puesta en marcha de los Manuales de Valoración de Riesgo. Formular mapa de riesgo por departamento. Emitir informes técnicos referidos a nivel de desarrollo de las normas y procedimientos de control interno. Mantener actualizada las NOBACI

16	ICAM/Dirección de Capacitación	Diseñar plan Estratégico capacitación para acompañar ayuntamientos y juntas municipales de Distritos. Plan de capacitación articulado con sectoriales homologas responsables de la formación de servidores públicos. Organizar y ejecutar la capacitación de los empleados de la LMD y ayuntamientos en cuanto a la prestación de servicios públicos. Fortalecer la participación de las Juntas de Vecinos
17	Mesa Técnica	Verificar, seguir y evaluar cumplimiento del POA y rendir informes trimestrales y semestrales Junio-Diciembre
18	Subsecretaría de Apoyo Municipal de Obras Públicas y Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Mejoras de infraestructura Física del Edificio de LMD. Asistencia Técnica a Municipios en cuanto a cubicación de obras y planeación urbana
19	Subsecretaria de Apoyo Municipal al Desarrollo Social	Elaborar manuales de procedimientos para el desarrollo e implementación del programa de Educación, salud y Genero en los Gobiernos Locales. Articular acciones con entidades del gobierno que manejan el tema de políticas de género. Articular acciones para fomentar el desarrollo de planes sociales para la disminución de la pobreza. Organizar biblioteca en LMD
20	Dirección de comunicaciones /Prensa y protocolo	Dar continuidad al plan de comunicación institucional con posicionamiento a la imagen institucional. Acuerdos con medios de prensa. Implementar sistema de publicación de boletines. Crear archivo digital de prensa
21	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información en el marco del Programa Gobierno Electrónico. Adquirir y procesar licencias para uso de software. Participar como peritos en los procesos de adquisiciones de equipos tecnológicos.
22	Oficina de Acceso a la Información Pública	Llevar registro mensual de las solicitudes y demandas ciudadanas conforme Ley de Acceso a la Información Pública
24	Oficina del Observatorio Municipal	Un Barómetro de satisfacción ciudadana actualizado como espacio virtual del Observatorio para medir la calidad de los servicios. Acordar con la Oficina Nacional de Estadística, transferencia de datos para generar datos estadísticos de interés municipal.
25	Sección de Control Administrativo y Financiero	Formular actualización del Mapa de Riesgos con plan de mejora
26	Sección Archivo y correspondencia	Automatizar el área de archivo y correspondencia actualizar

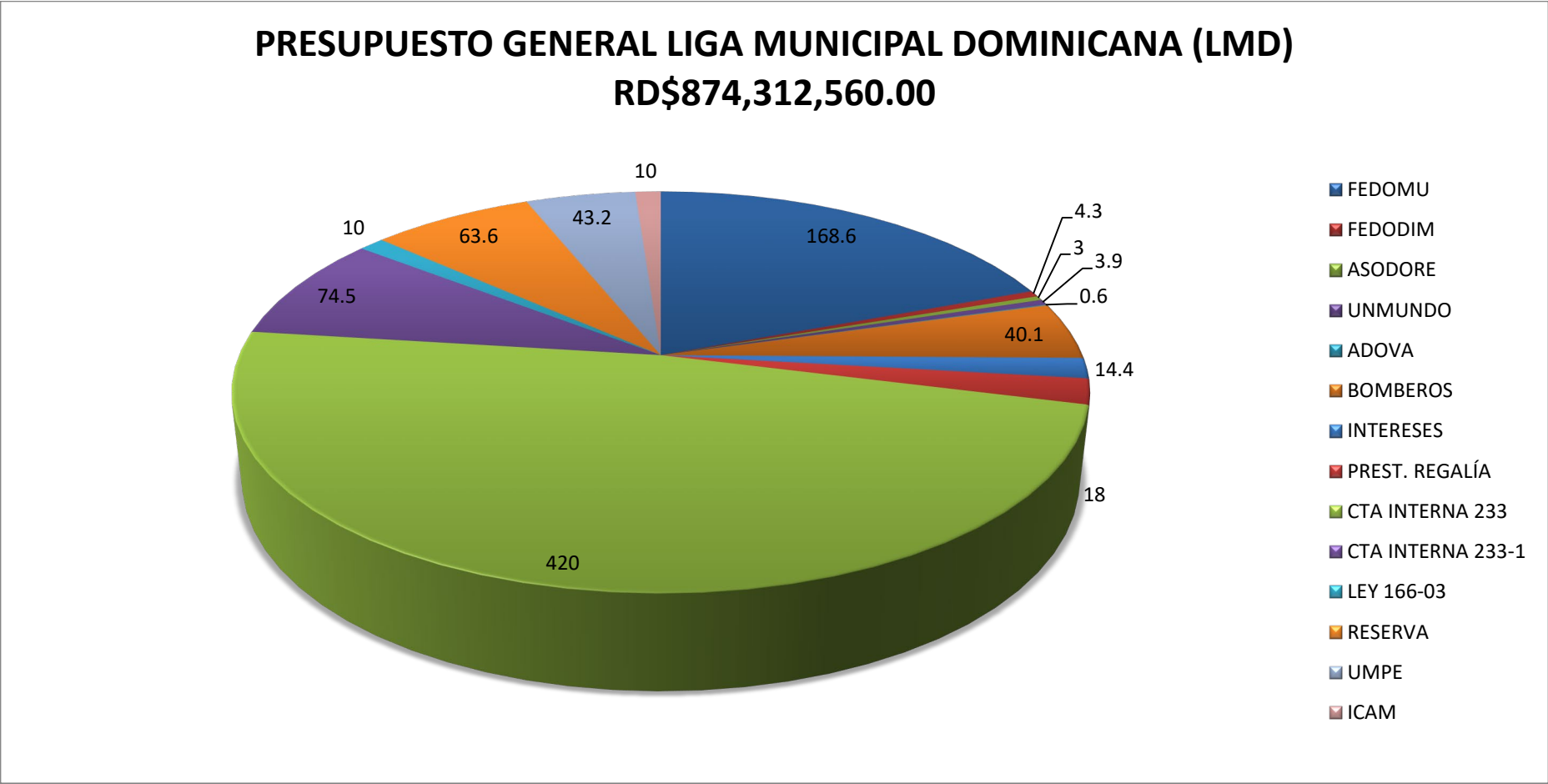
XI. ANEXO

CUADROS CON

INFORMACIÓN

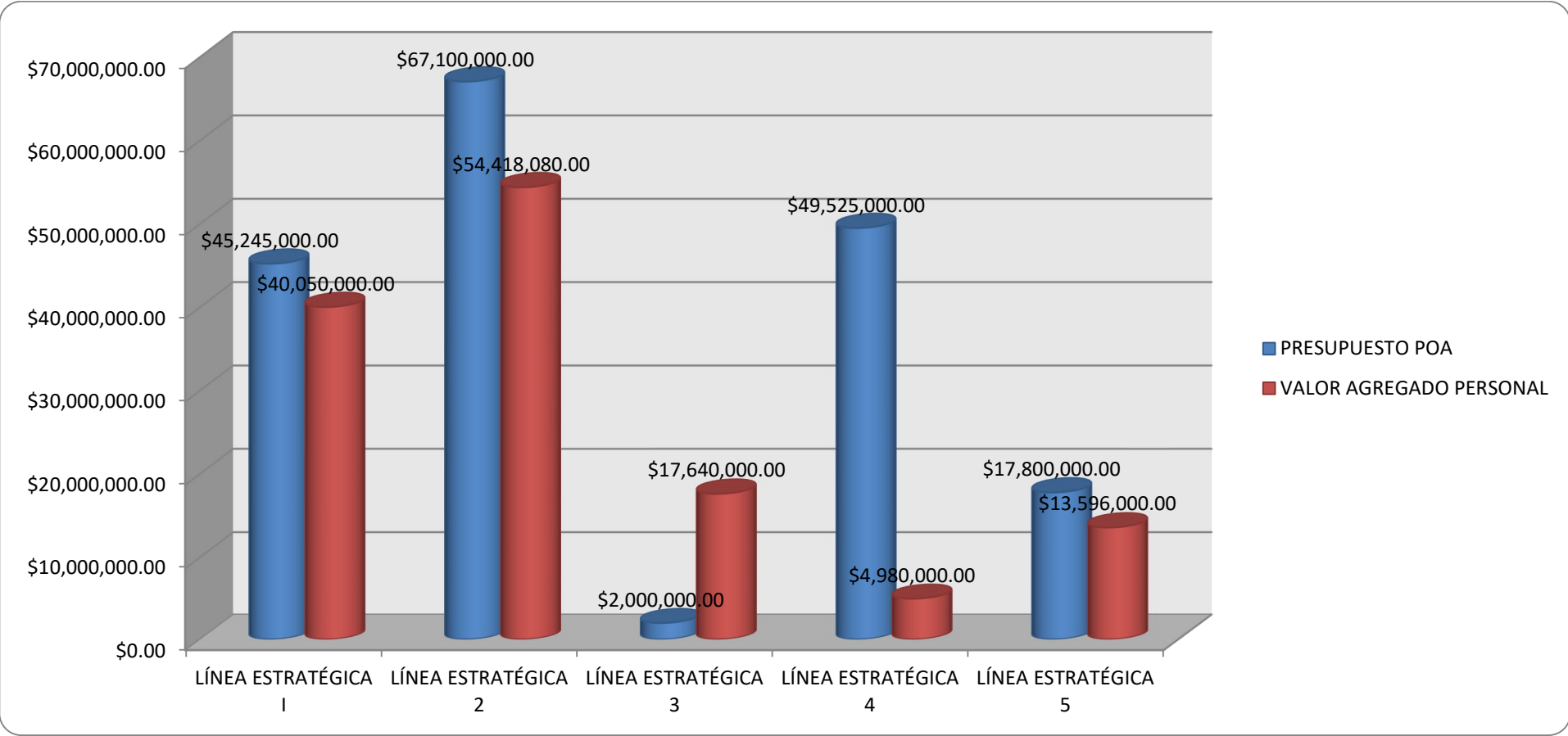
PRESUPUESTARIA

ANEXO I. GRÁFICA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA GENERAL DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

ANEXO II. GRÁFICA PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL Y VALOR AGREGADO DE PERSONAL POR LÍNEAS ESTRATÉGICAS



Gráfica diseñada por la Sub-Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

