

# DIRECCION GENERAL DE EMBELLECIMIENTO DE CARRETERAS Y AVENIDAS DE CIRCUNVALACION

## INFORME DE EVALUACION DE LA EJECUCION II TRIMESTRE POA 2022.

Departamento de Planificación & Desarrollo

Santo Domingo Este, República Dominicana

JUNIO 2022

**Elaborado:** División de Formación, Monitoreo y Evaluación de PPP



## RESULTADO DE EVALUACION POR PRODUCTOS E INDICADORES

La Dirección General de Embellecimiento de Avenidas y Carreteras de Circunvalación en la ejecución de su Plan Operativo Anual 2022 (POA 2022), en la evaluación del II Trimestre las áreas organizativas lograron avance en los cincuenta y ocho (58) productos e igual número de indicadores (58) programados, presentado estos en los siguientes resultados:

| Total Productos | Avance promedio de productos |
|-----------------|------------------------------|
| 58<br>100%      | 56.53                        |

División de formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP

| RESULTADOS DE AVANCE DE PRODUCTOS INTERMEDIOS DE ÁREAS<br>II TRIMESTRE 2022 |                                                         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------|
| No.                                                                         | ÁREAS                                                   | % AVANCE |
| 1                                                                           | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS                        | 80       |
| 2                                                                           | DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO              | 67       |
| 3                                                                           | DIVISIÓN DE COMPRAS                                     | 63       |
| 4                                                                           | DIVISIÓN DE CONTABILIDAD                                | 54       |
| 5                                                                           | DIVISIÓN DE PRESUPUESTO                                 | 56       |
| 6                                                                           | DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES                         | 33       |
| 7                                                                           | SECCIÓN DE TRANSPORTACIÓN                               | 45       |
| 8                                                                           | SECCIÓN DE ALMACÉN                                      | 30       |
| 9                                                                           | SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA                              | 60       |
| 10                                                                          | DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 60       |
| 11                                                                          | SECCIÓN DE SEGURIDAD                                    | 40       |
| 12                                                                          | OAI                                                     | 60       |
| 13                                                                          | DIVISIÓN JURIDICA                                       | 65       |
| 14                                                                          | DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES                          | 63       |
| 15                                                                          | DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERATIVO DE ÁREAS VERDES          | 60       |
| 16                                                                          | DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES               | 65       |
| 17                                                                          | DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PLANTAS        | 60       |

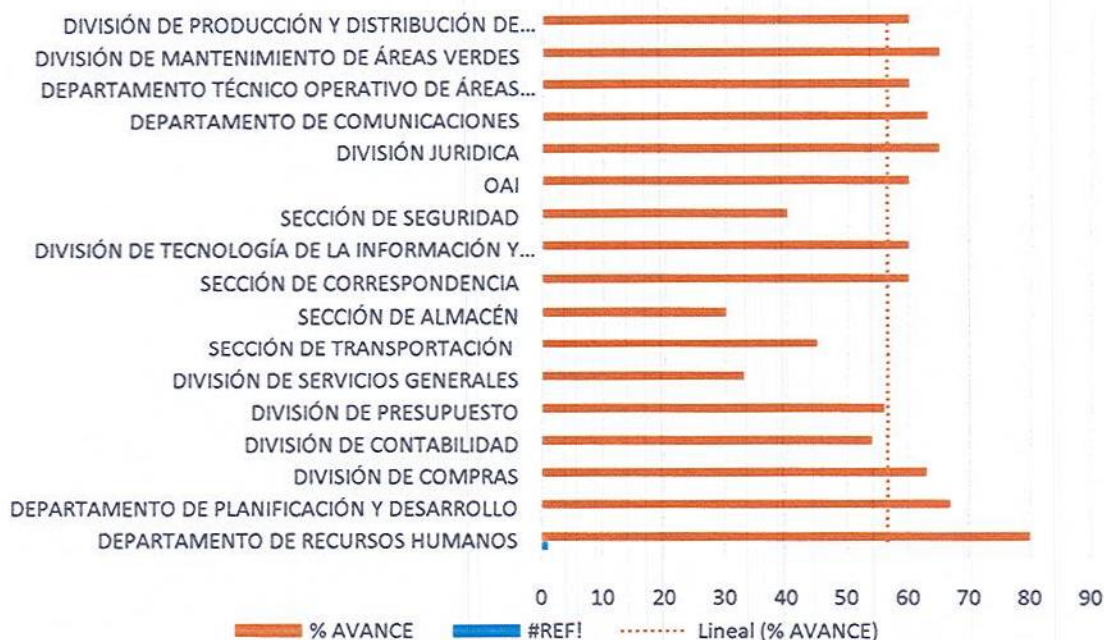


TOTAL

56.52941176

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

### AVANCE DE PRODUCTOS DE AREAS II TRIMESTRE 2022



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

El avance del cumplimiento operativo a nivel jerárquico obtuvo los siguientes resultados:

| DESEMPEÑO POR NIVEL JERARQUICO<br>II TRIMESTRE 2022 |           |        |
|-----------------------------------------------------|-----------|--------|
| ÁREAS                                               | No. ÁREAS | AVANCE |
| ASESORAS                                            | 4         | 68%    |
| AUXILIARES O APOYO                                  | 9         | 49%    |
| SUSTANTIVAS U OPERATIVAS                            | 3         | 62%    |



En estos se refleja el mayor avance de resultados por productos en las áreas asesoras con un 68% de logro; seguido por las áreas sustantivas con un 62% de cumplimiento en sus productos y por ultimo las áreas auxiliares o de apoyo que alcanzaron un avance de 49%.



**DIGECAC**  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ECONOMÍA Y FINANZAS

|                  |                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| PERIODO          | 2022                                                                                 |
| CAPÍTULO         | 213                                                                                  |
| SUBCAPÍTULO      | 3                                                                                    |
| UNIDAD EJECUTIVA | 2                                                                                    |
| CODIGO PRODUCTO  | 3943                                                                                 |
| PRODUCTO         | CIUDADANOS RECIBEN ÁREAS VERDES EMBELLECIDAS Y LIBRE DE CONTAMINACIÓN VISUAL Y RUIDO |
| IMPUESTO FORMULA | RDS 17.839.875,00                                                                    |

| RESULTADOS ESPERADOS                                                                                        | PRODUCTO INTERMEDIO                              | INDICADOR                                                                                                                                   | LÍNEA DE BASE                 | META                           | MEDIO DE VERIFICACIÓN                                                          | RESPONSABLE             | INVOLUCRADOS                      | NO. ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | FIN A 3 TRIM               |                            |                            | RECURSOS ECONÓMICOS | RIESGOS                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             |                                                  |                                                                                                                                             |                               |                                |                                                                                |                         |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4                          | 5                          | 6                          |                     |                                                                                       |
| 1.1.1.1<br>Incrementado el potencial del desarrollo de la gestión integral del área de recursos humanos (1) | Seguimiento SUSMAP                               | % de valoración obtenida en el Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SUSMAP) en los sub indicadores (02.04.04.1.06.0 7.06.09.1.1) | 7<br>8<br>9<br>10<br>10<br>10 | 8<br>9<br>10<br>10<br>10<br>10 | Acuerdo de trabajo del Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SUSMAP) | Depto. Recursos Humanos | Depto. Planificación y Desarrollo | 1. Revisar plataforma sistema 2. Ver fecha vencimiento indicadores 3. Priorizar acciones de acuerdo a vencimiento 4. Reunir evidencias de actualizaciones de subindicadores 5. Enviar correo a analista MAP con evidencias de actualización de indicadores 6. Socializar evaluación al corte con involucrados 7. Elaborar informe de socialización de resultados por subindicadores | 0<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0 | 0<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0 | 0<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0 |                     | Compromiso de la MAE con el cumplimiento y respecto a las leyes y normas establecidas |
|                                                                                                             | Función de procesos de nómina                    | % procesos de nómina realizados oportuna y                                                                                                  | 1<br>0<br>0<br>0<br>10        | 1<br>0<br>0<br>0<br>10         | Libramientos, reportes, SAP, informes, documentos                              | División de Nómina      | Depto. Administrativo Financiero  | Tareas las propias de proceso de elaboración de Nómina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1<br>0<br>0<br>0<br>10     | 1<br>0<br>0<br>0<br>10     | 1<br>0<br>0<br>0<br>10     |                     | Se no oportuna de las leyes y normas establecidas en la                               |
|                                                                                                             | Programa 100-60 Horas                            | Nº de 100-60 horas brindados oportunamente (1)                                                                                              | 1<br>0<br>0<br>0<br>10        | 1<br>0<br>0<br>0<br>10         | Documentos, plantillas                                                         | Depto. Recursos Humanos | Depto. Planificación y Desarrollo | Tareas las propias del programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    |                     | La ocurrencia de estado de emergencia por pandemia                                    |
|                                                                                                             | Programa de Plantillas                           | Nº de plantillas gestionadas satisfactoriamente (4)                                                                                         | 1<br>0<br>0<br>0<br>10        | 1<br>0<br>0<br>0<br>10         | Documentos, plantillas                                                         | Depto. Recursos Humanos | Depto. Planificación y Desarrollo | Tareas las propias del programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    |                     | La ocurrencia de estado de emergencia por pandemia                                    |
|                                                                                                             | Programa de Servicio Comunitario                 | Nº de servicios comunitarios gestionados satisfactoriamente (5)                                                                             | 1<br>0<br>0<br>0<br>10        | 1<br>0<br>0<br>0<br>10         | Documentos, plantillas                                                         | Depto. Recursos Humanos | Depto. Planificación y Desarrollo | Tareas las propias del programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    |                     | La ocurrencia de estado de emergencia por pandemia                                    |
|                                                                                                             | Programa de Prevención de Salud de los Empleados | Nº de pacientes atendidos satisfactoriamente en materia de prevención y salud (6)                                                           | 1<br>0<br>0<br>0<br>10        | 1<br>0<br>0<br>0<br>10         | Documentos, plantillas                                                         | Unidad Médica           | Depto. Planificación y Desarrollo | Tareas las propias del programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    | 10<br>0<br>0<br>0<br>10    |                     | La ocurrencia de estado de emergencia por pandemia                                    |





|                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                 |                     |         |                                                             |                                         |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                        |                                            |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Evaluación<br>Función POA<br>Recursos<br>Humanos                                                                           | No. de informes<br>de presentación<br>de mediciones<br>del POA del área<br>de recursos<br>humanos (7)                    | 4                                                                                                                               | 4                   |         | Documentos,<br>plantillas                                   | Depto. Recursos<br>Humanos              | Depto. Planificación y<br>Desarrollo                                                                                                                                 | 1. Revisar evidencias de medición de indicadores,<br>plantilla poa 2022<br>2. Tabular<br>datos.<br>3. Consolidar<br>mediciones de resultados por indicadores.<br>4. Elaborar informe de resultados en excel<br>5. Entregar informe de ejecución en físico y digital<br>al Depto. Planificación<br>6. Guardar copia física recibida del informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                        |                                            | La no observancia<br>de las metas y<br>normas<br>establecidas en el<br>manejo |
| Manual de<br>procedimientos                                                                                                | % de avance en<br>el<br>elaboración e<br>implementación<br>del manual de<br>procedimientos<br>de recursos<br>humanos (8) | 0                                                                                                                               | 0                   | 0       | Informe,<br>documentos,<br>reporte, plantilla               | Depto. Recursos<br>Humanos              | Depto. Recursos<br>Humanos                                                                                                                                           | 1. Levantamiento de procesos<br>2. Elaborar mapa de procesos<br>3. Determinar procedimientos dentro de los<br>procesos<br>4. Elaborar ficha de procedimientos identificados<br>5. Hacer SIMOC de procesos<br>6. Elaborar Diagrama de flujo de procesos<br>7. Elaborar matriz de riesgos identificados en<br>procesos<br>8. Elaborar diseño de<br>plantillas, formularios, formatos de reporte e<br>entrega<br>9. Elaborar cuadro de mediciones de entregables de<br>los procesos<br>10.<br>11. Consolidar documento<br>Presentar documento al área de Planificación para<br>fin de validación y corrección<br>12. Socializar a lo interno del área el manual                                                                                                                                                            |               | 100%                   |                                            | Falta de<br>seguimiento a lo<br>programado                                    |
| RESULTADOS<br>ESPERADOS                                                                                                    | PROCESO Y TIPO<br>DE INTERVENCIÓN                                                                                        | INDICADOR                                                                                                                       | UNIDAD<br>DE MEDIDA | ALCANCE | MECANISMO DE<br>VERIFICACIÓN                                | RESPONSABLE                             | INVOLOCADO<br>R                                                                                                                                                      | NO. ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ESTADO DE TRM | RECURSOS<br>ECONÓMICOS | RECURSOS                                   |                                                                               |
|                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                 |                     |         |                                                             |                                         |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4             | 5                      | 6                                          |                                                                               |
|                                                                                                                            | Seguimiento a<br>NOMAC                                                                                                   | No. de<br>acompañamiento<br>realizado al<br>comité<br>funcional (11)                                                            | 0                   | 4       | Informe,<br>documentos,<br>plantillas,<br>reportes          |                                         | Todas las áreas<br>funcionales de la<br>DIGECAC                                                                                                                      | 1. Realizar registro de informaciones requeridas de<br>forma oportuna en la plataforma de acuerdo a los<br>lineamientos establecidos en la normativa de la<br>DIGECAC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                        | Falta de<br>seguimiento a lo<br>programado |                                                                               |
|                                                                                                                            | Seguimiento<br>Comité de Calidad                                                                                         | No. de<br>acompañamiento<br>realizado al<br>comité de<br>calidad (12)                                                           | 0                   | 1       | Informe,<br>documentos,<br>plantillas, reporte,<br>matrices |                                         | Todas las áreas<br>funcionales de la<br>DIGECAC                                                                                                                      | 1. Programar reuniones de seguimiento a plan de<br>mejora de comité<br>2. Realizar evaluaciones del plan<br>3. Hacer ajustes de ser necesario<br>4. Elaborar informe de seguimiento<br>5. Entregar informe al área de Planificación y<br>Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                        | Falta de<br>seguimiento a lo<br>programado |                                                                               |
|                                                                                                                            | Socialización<br>Marco Estratégico<br>Institucional                                                                      | No. de socializaciones<br>del marco<br>estratégico<br>institucional<br>presentadas (13)                                         | 0                   | 2       | Informe,<br>documentos,<br>plantillas, reporte              |                                         | Todas las áreas<br>funcionales de la<br>DIGECAC                                                                                                                      | 1. Elaborar comunicación sobre actividad de<br>socialización<br>2. Revisar el<br>auditoría<br>3. Elaborar programa<br>de socialización<br>4. Desarrollar<br>agenda programa<br>levantar informe de socialización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                        | Falta de<br>seguimiento a lo<br>programado |                                                                               |
| 1.2.2<br>Eficientización los<br>procesos<br>planificación<br>estratégica de las<br>áreas, conforme a<br>la ley 498-06 (12) | Manual de<br>procedimientos<br>Planificación                                                                             | % de ejecución<br>de fase del<br>diseño,<br>elaboración e<br>implementación<br>del manual de<br>procedimientos<br>del área (14) | 0                   | 0       | Informe,<br>documentos,<br>plantillas, reporte              | Depto.<br>Planificación y<br>Desarrollo |                                                                                                                                                                      | 1. Levantamiento de procesos<br>2. Elaborar<br>mapa de procesos<br>3. Determinar procedimientos dentro de los procesos<br>4. Elaborar ficha de procedimientos identificados<br>5. Hacer SIMOC de procesos<br>6. Elaborar Diagrama de flujo de procesos<br>7. Elaborar matriz de riesgos identificados en<br>procesos<br>8. Elaborar diseño de<br>plantillas, formularios, formatos de reporte e<br>entrega<br>9. Elaborar cuadro de mediciones de entregables de<br>los procesos<br>10.<br>11. Consolidar documento<br>Presentar documento al área de Planificación para<br>fin de validación y corrección<br>12. Socializar a lo interno del área el manual                                                                                                                                                            |               | 100%                   | Falta de<br>seguimiento a lo<br>programado |                                                                               |
|                                                                                                                            | Institucional                                                                                                            | No. de Memorias<br>presentadas<br>oportunas (15)                                                                                | 0                   | 0       | documentos                                                  |                                         | DIGECAC y<br>DIGECAC                                                                                                                                                 | 1. Recibir mandato de elaboración del Ministerio de<br>Presidencia<br>2. Elaborar<br>estructura de información a las áreas de área<br>indicativo de contenido por área (17 áreas)<br>3. Recibir informaciones en tiempo establecido<br>4. Realizar las informaciones<br>5. Unificar el contenido de acuerdo a los<br>lineamientos de elaboración del documento<br>6. Socializar el documento a nivel de entidad de DIGECAC y<br>comunicación para dar formato y diagramación<br>7. Realizar informe mensual<br>8. Subir resumen mensual y memoria al Sistema<br>de Administración de Memoria Institucional (SAMI)<br>9. Realizar las<br>auditorías hechas por presidencia<br>10. Hacer informe mensual del documento<br>11. Hacer informe mensual por el entrega a<br>presidencia documento en formato digital y físico |               |                        | Falta de<br>seguimiento a lo<br>programado |                                                                               |
|                                                                                                                            | Seguimiento de<br>los Metas<br>Presupuestales                                                                            | No. de informe<br>de seguimiento<br>de metas<br>presupuestales<br>presentados (16)                                              | 0                   | 4       | documentos                                                  |                                         | CAI, División de<br>Compras, División<br>de Presupuesto,<br>División de<br>Tecnología,<br>Depto. de<br>Recursos<br>Humanos, Depto.<br>Administrativo y<br>Financiero | 1. Solicitar informaciones a las áreas involucradas<br>en las metas presupuestales<br>2. Excluir las ponderaciones obtenidas por los<br>indicadores<br>3. Hacer<br>ajustes en los casos que sean necesarios<br>4. Socializar resultados con involucrados<br>5. Elaborar informe<br>6. Entregar informe a la MAI y áreas involucradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                        | Falta de<br>seguimiento a lo<br>programado |                                                                               |
|                                                                                                                            | Estadística<br>Institucional                                                                                             | No. de informes<br>estadísticos<br>presentados (17)                                                                             | 0                   | 0       | documentos                                                  | Depto. Técnico<br>Operativo             |                                                                                                                                                                      | 1. Recibir informe mensual de las áreas técnico<br>operativas<br>2. Recibir<br>datos en informe estadístico<br>3. Hacer informe<br>4. Hacer informe a CAI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                        | Falta de<br>seguimiento a lo<br>programado |                                                                               |
|                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                 |                     |         |                                                             |                                         |                                                                                                                                                                      | 1. Establecer calendario con fechas de<br>acompañamiento a las áreas funcionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                        |                                            |                                                                               |

| Implementación de una cultura de comunicación efectiva (R) | Cultura de comunicación efectiva | Comunicación entendida, satisfactoria (R) | 0 | 1<br>2<br>3<br>4 | Documentos, reportes, informes | Deposito de Comunicaciones | Funciones de la DGCAD | ¿Son las actividades propias de los procesos de comunicación involucrados?                                      |  |  | Seguimiento a lo programado |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|---|------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| 7.2.2.1                                                    | Avances                          | No, pocos datos satisfactorios            |   |                  | Pocos documentos               | Faltan los                 | Todas las áreas       | 1. Realizar análisis de alcances estratégicos<br>2. Realizar análisis de alcances / con el personal de áreas... |  |  | Falta de                    |



| RESULTADOS ESPERADOS | PRODUCIDO (INTERMEDIO)                                                             | INDICADOR                                                                            | Escala | FREC. | METODO DE VERIFICACION         | RESPONSABLE              | ENVOLUCRADOS                      | NO. ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Escala de Impacto |   |   | RECURSOS ECONOMICOS | RIESGOS |                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|---------------------|---------|--------------------------------------|
|                      |                                                                                    |                                                                                      |        |       |                                |                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                 | 5 | 6 |                     |         |                                      |
|                      |                                                                                    |                                                                                      |        |       |                                |                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |   |   |                     |         |                                      |
|                      | Encuesta satisfacci6n clientes internos                                            | Indice de percepci6n obtenido en encuesta de evaluaci6n (encuesta 180)               | 0      | 5     | Documentos, reportes, informes | Depto. T6cnico Operativo | Depto. Planificaci6n y Desarrollo | 1. Diseñar formulando encuesta con dueños de procesos<br>2. Coordinar aplicaci6n de encuesta<br>3. Realizar encuesta<br>4. Tabular resultados                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |   |   |                     |         | Fecha de seguimiento a lo programado |
| II.1.2.1             | Evaluada la percepci6n de satisfacci6n de clientes internos (17)                   | Plan de mejora de encuesta satisfacci6n clientes internos formuladas en el plan (17) | 0      | 1     | Documentos, reportes, informes | Depto. T6cnico Operativo | Depto. Planificaci6n y Desarrollo | 1. Analizar resultados de encuesta<br>2. Diseñar plan de mejora<br>3. Implementar plan<br>4. Evaluar implementaci6n                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4                 |   |   |                     |         | Fecha de seguimiento a lo programado |
| II.1.2.2             | Elaborado el plan de indice de satisfacci6n de clientes internos de las áreas (18) | Plan de riesgos identificados por procesos (18)                                      | 0      | 1     | Documentos, reportes, informes | Depto. T6cnico Operativo | Depto. Planificaci6n y Desarrollo | 1. Hacer analisis de clientes internos<br>2. Hacer analisis de de leyes y regulaciones<br>3. Hacer analisis operaciones<br>4. Hacer analisis de proveedores<br>5. Hacer analisis de politicas gubernamentales<br>6. Hacer analisis de cambios de entorno<br>7. Crear matriz FODA<br>8. Clasificar riesgos atendiendo a las categorías: sanitario, operativo, tecnologico, administrativo, clientes, financiero | 6                 |   | 1 |                     |         | Fecha de seguimiento a lo programado |
| II.2.1.1             | Elaborado la matriz de riesgos de procesos de la DIGECAC (19)                      | No. de acciones de mitigaci6n de riesgos establecidos (19)                           | 0      | 6     | Documentos, reportes, informes | Depto. T6cnico Operativo | Depto. Planificaci6n y Desarrollo | 1. Elaborar plan de acciones de mitigaci6n de riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |   |   |                     |         | Fecha de seguimiento a lo programado |
| II.2.2.1             | Establecidas las acciones de mitigaci6n de riesgos (20)                            | No. informes de evaluaci6n de riesgos y reducci6n de impacto realizados (20)         | 0      | 2     | Documentos, reportes, informes | Depto. T6cnico Operativo | Depto. Planificaci6n y Desarrollo | 1. Revisar plan de acciones de mitigaci6n de riesgos de riesgos identificados<br>2. Implementar plan<br>3. Evaluar resultados de implementaci6n<br>4. Reordenar resultados de evaluaci6n<br>5. Realizar ajustes                                                                                                                                                                                                |                   |   |   |                     |         | Fecha de seguimiento a lo programado |
| II.2.3.1             | Monitoreada la gesti6n de mitigaci6n de riesgos y reducci6n de impacto (21)        | No. de facturas de adquisici6n de maquinarias y equipos presentados (21)             | 0      | 4     | Documentos, reportes, informes | Depto. T6cnico Operativo | Depto. Planificaci6n y Desarrollo | Todas las actividades propias de los procesos involucrados en la gesti6n                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |   |   |                     |         | Fecha de seguimiento a lo programado |
| III.3.3.3            |                                                                                    |                                                                                      |        |       |                                |                          |                                   | 5. Analisis de la importancia funcional de provincias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |   |   |                     |         |                                      |



| RESULTADOS ESPERADOS                                                         | INDICADOR (INTERMEDIO)     | DESCRIPCION                                                  | UNIDAD BÁSICA | METODO DE VERIFICACION | RESPONSABLE                    | INVESTIGADOR             | NO. ACTIVIDADES                   | EJEC. II TRIM. |   |    | RECURSOS ECONOMICOS | RIESGO                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------|---|----|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |                            |                                                              |               |                        |                                |                          |                                   | A              | B | C  |                     |                                                                                  |
| IR 4.2.1<br>Incrementado en el número de intervenciones de zonas verdes (27) | Incremento de zonas verdes | % de incremento en número de intervenciones realizadas (3/7) | 0             | 4                      | Documentos, reportes, informes | Depto. Técnico Operativo | Depto. Planificación y Desarrollo |                |   | 8% |                     | Falta de seguimiento a lo programado                                             |
| IR 4.3.1<br>Incrementado en el número de intervenciones de zonas verdes (28) | Incremento de zonas verdes | % de incremento en número de intervenciones realizadas (3/8) | 0             | 4                      | Documentos, reportes, informes | Depto. Técnico Operativo | Depto. Planificación y Desarrollo |                |   | 8% |                     | Falta de cumplimiento con la programación establecida. Reducción del presupuesto |

Los logros de avances por resultados esperados se desarrollaron de la forma presentada en la siguiente matriz.

La ejecución presupuestaria realizada para el desarrollo del avance de los diferentes productos de las diferentes áreas se desarrolló de la siguiente forma, consiguiendo con ello una eficiencia de un 0.76%, según se muestra a continuación:

| PRESUPUESTO INICIAL 373.839.875.00 |                  |
|------------------------------------|------------------|
| II TRIMESTRE                       | TOTALES          |
| PRES. PROGRAMADO FISICO(M2)        | 715,000          |
| PRES. PROGRAMADO FINANCIERO        | \$100,936,766.00 |
| PRES. EJECUTADO FISICO(M2)         | 541,648.07       |
| PRES. EJECUTADO FINANCIERO         | \$76,411,187.86  |
| COSTO UNITARIO PROGRAMADO          | \$141.07         |
| COSTO UNITARIO EJECUTADO           | \$141.07         |
| EFICACIA FISICA                    | 0.76             |
| EFICACIA FINANCIERA                | 0.76             |

Depto. Planificación y Desarrollo, SIGEF

A nivel general el avance de los productos intermedios programados para el primer trimestre se desarrolló básicamente con la ejecución del 76% del presupuesto financiero programado, debido a la mediana fluidez del presupuesto en este tiempo.

| RESULTADOS DE AVANCE DE PRODUCTOS INTERMEDIOS DE ÁREAS<br>II TRIMESTRE 2022 |                                                         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| No.                                                                         | ÁREAS                                                   | MONTO RDS     |
| 1                                                                           | DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES                          | 1,276,556.77  |
| 2                                                                           | OAI                                                     | 94,307.02     |
| 3                                                                           | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS                        | 3,418,373.49  |
| 4                                                                           | DEPARTAMENTO ADM. FINANCIERO                            | 6,243,099.17  |
| 5                                                                           | DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERATIVO DE ÁREAS VERDES          | 415,369.85    |
| 6                                                                           | DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO              | 857,829.04    |
| 7                                                                           | DIVISIÓN DE COMPRAS                                     | 921,037.50    |
| 8                                                                           | DIVISIÓN JURIDICA                                       | 1,256,224.64  |
| 9                                                                           | DIVISIÓN DE PRESUPUESTO                                 | 1,288,248.53  |
| 10                                                                          | DIVISIÓN DE CONTABILIDAD                                | 1,289,800.50  |
| 11                                                                          | DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PLANTAS        | 5,612,340.81  |
| 12                                                                          | DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES               | 5,903,522.55  |
| 13                                                                          | DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES                         | 6,057,182.28  |
| 14                                                                          | DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 1,183,804.08  |
| 15                                                                          | DIVISION DE REGISTRO Y CONTRO DE NOMINA                 | 457,508.82    |
| 16                                                                          | SECCIÓN DE ALMACÉN                                      | 1,554,364.66  |
| 17                                                                          | SECCIÓN DE SEGURIDAD                                    | 2,555,186.77  |
| 18                                                                          | SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA                              | 478,468.14    |
| 19                                                                          | SECCIÓN DE TRANSPORTACIÓN                               | 4,676,119.51  |
| 20                                                                          | OFICINAS REGIONALES                                     | 5,434,555.32  |
| 21                                                                          | OFICINAS PROVINCIALES                                   | 1,878,194.11  |
| 22                                                                          | GASTOS CONTRATACION DE SERVICIOS                        | 7,184,513.87  |
| 23                                                                          | GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS                      | 4,610,825.89  |
| 24                                                                          | OTROS GASTOS                                            | 11,763,754.52 |
| TOTAL                                                                       |                                                         | 76,411,187.86 |

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



### EJECUCION PRESUPUESTARIA POR AREA II TRIMESTRE 2022



FUENTE: SIGEF  
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS Y  
COMUNICACIONES



## EJECUCIÓN DE META FÍSICA PROGRAMADA

La ejecución de la meta física programada para el segundo trimestre 2022 tuvo un alcance de un 76% a nivel general y se desarrolló de la siguiente forma:



| Dirección general de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalaciones.<br>Departamento de Planificación y Desarrollo<br>M2 Trabajados II Trimestre 2022 |       |                                |                |               |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|----------------|---------------|------------------------------|
| Lugar                                                                                                                                                               | Mes   | Intervenciones<br>Carreteras / | M2 Programados | M2 Ejecutados | Sub-Indicador de<br>Eficacia |
| Sede                                                                                                                                                                | Abril | 7                              | 27456          | 18305         | 0.666700006                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 12                             | 28314          | 18017         | 0.636343135                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 15                             | 30030          | 28967         | 0.964591138                  |
| Total Sede                                                                                                                                                          |       | 34                             | 85,800         | 65,289        | 0.760944135                  |
| Región Norte                                                                                                                                                        | Abril | 4                              | 18876          | 12202         | 0.646402937                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 8                              | 18876          | 10625         | 0.56290305                   |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 12                             | 19448          | 18721         | 0.962598733                  |
| Total Region Norte                                                                                                                                                  |       | 24                             | 57,200         | 41,547        | 0.726354545                  |
| Oficina Provincial<br>Puerto Plata                                                                                                                                  | Abril | 10                             | 18876          | 12253         | 0.649115117                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 9                              | 18876          | 12118         | 0.641990929                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 14                             | 19448          | 18852         | 0.969338592                  |
| Total Oficina Provincial Puerto Plata                                                                                                                               |       | 32.74913883                    | 57,200         | 43,223        | 0.755640117                  |
| Oficina Provincial Samaná                                                                                                                                           | Abril | 11                             | 18876          | 12236         | 0.648211057                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 7                              | 18876          | 12968         | 0.687023173                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 14                             | 19448          | 19110         | 0.982618117                  |
| Total Oficina Provincial Samaná                                                                                                                                     |       | 31.70325224                    | 57,200         | 44,314        | 0.774717456                  |
| Oficina Provincial<br>San Francisco                                                                                                                                 | Abril | 10                             | 18876          | 12230         | 0.647909704                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 7                              | 18876          | 11991         | 0.635236092                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 14                             | 19448          | 19188         | 0.986621994                  |
| Total Oficina Provincial San Francisco                                                                                                                              |       | 30.7121018                     | 57,200         | 43,408        | 0.758889591                  |
| Oficina Provincial La<br>Vega                                                                                                                                       | Abril | 10                             | 18876          | 12230         | 0.647909704                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 8                              | 18876          | 12028         | 0.637206253                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 14                             | 19448          | 18792         | 0.966268954                  |
| Total Oficina Provincial La Vega                                                                                                                                    |       | 31.73062031                    | 57,200         | 43,050        | 0.75261971                   |
| Oficina Provincial<br>Santiago                                                                                                                                      | Abril | 11                             | 18876          | 12234         | 0.648150786                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 10                             | 18876          | 12017         | 0.63664335                   |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 15                             | 19448          | 18802         | 0.966802804                  |
| Total Oficina Provincial Santiago                                                                                                                                   |       | 35.8104207                     | 57,200         | 43,054        | 0.752695018                  |
| Oficina Provincial<br>Villa Tapia                                                                                                                                   | Abril | 9                              | 18876          | 12225         | 0.647668621                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 8                              | 18876          | 12012         | 0.636361898                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 14                             | 19448          | 18670         | 0.959996213                  |
| Total Oficina Provincial Villa Tapia                                                                                                                                |       | 30.73946987                    | 57,200         | 42,907.37     | 0.750128784                  |
| Oficina Provincial<br>Salcedo                                                                                                                                       | Abril | 6                              | 11798          | 7644          | 0.647933812                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 6                              | 11798          | 7831          | 0.663819408                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 11                             | 12155          | 12251         | 1.007909273                  |
| Total Oficina Provincial Salcedo                                                                                                                                    |       | 22.5741428                     | 35,750         | 27,726.55     | 0.775567716                  |
| Oficina Provincial<br>San Pedro                                                                                                                                     | Abril | 8                              | 14157          | 9173          | 0.647949884                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 7                              | 14157          | 9009          | 0.636380661                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 11                             | 14586          | 15100         | 1.035224611                  |
| Total Oficina Provincial San Pedro                                                                                                                                  |       | 25.5749622                     | 42,900         | 33,282        | 0.775805448                  |
| Oficina Provincial La<br>Romana                                                                                                                                     | Abril | 9                              | 18876          | 12240         | 0.64845214                   |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 9                              | 18876          | 11274         | 0.597240136                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 12                             | 19448          | 19048         | 0.979415016                  |
| Total Oficina Provincial La Romana                                                                                                                                  |       | 29.65476258                    | 57,200         | 42,561        | 0.744079556                  |
| Oficina Provincial<br>Hato Mayor                                                                                                                                    | Abril | 7                              | 11798          | 7644          | 0.647904882                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 7                              | 11798          | 7518          | 0.637250384                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 11                             | 12155          | 12285         | 1.010685294                  |
| Total Oficina Provincial Hato Mayor                                                                                                                                 |       | 24.58381176                    | 35,750         | 27,446        | 0.767734238                  |
| Oficina Provincial<br>Barahona                                                                                                                                      | Abril | 11                             | 18876          | 12230         | 0.647909704                  |
|                                                                                                                                                                     | Mayo  | 10                             | 18876          | 12745         | 0.675202208                  |
|                                                                                                                                                                     | Junio | 11                             | 19448          | 18863         | 0.969939174                  |
| Total Oficina Provincial Barahona                                                                                                                                   |       | 31.60396908                    | 57,200         | 43,838        | 0.76640625                   |
| Total General                                                                                                                                                       |       | 152.727841                     | 715,000        | 541,647.68    | 0.757549203                  |