

DIRECCIÓN GENERAL DE EMBELLECIMIENTO

DE CARRETERAS Y AVENIDAS DE CIRCUNVALACIÓN

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2024

DICIEMBRE 2021

Contenido

[PRESENTACIÓN 2](#_Toc96687878)

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc96687879)

[MARCO LEGAL 4](#_Toc96687880)

[MARCO CONCEPTUAL 6](#_Toc96687881)

[ESQUEMA PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA U OPERATIVA 7](#_Toc96687882)

[CADENA DE VALOR 8](#_Toc96687883)

[ANÁLISIS PESTEL 11](#_Toc96687884)

[ANÁLISIS SITUACIONAL INTERNO 13](#_Toc96687885)

[ESTRUCTURA ORGANIZATIVA VIGENTE 16](#_Toc96687886)

[ORGANIGRAMA APROBADO POR EL MAP 2021 17](#_Toc96687887)

[METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2022-2024 18](#_Toc96687888)

[MARCO ESTRATÉGICO 20](#_Toc96687889)

[EJES ESTRATÉGICOS 21](#_Toc96687890)

[OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESPECÍFICOS 22](#_Toc96687891)

[MATRIZ DE RESULTADOS ESPERADOS POR EJES ESTRATÉGICOS 23](#_Toc96687892)

[GLOSARIO DE TÉRMINOS 32](#_Toc96687893)

[EQUIPO COORDINADOR PLAN ESTRATÉGICO 2022-2024 33](#_Toc96687894)

|  |
| --- |
| PRESENTACIÓN |

La Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación en cumplimiento con la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública, en materia de seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, se aboca a presentar la actualización del Plan Estratégico 2019-22, obteniendo como resultado el Plan Estratégico Institucional 2022-2024, el cual es el resultado de un proceso integral de participación y reflexión de todas las áreas administrativas y operativas de esta entidad, basado en la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030.

El Plan Estratégico es la herramienta imprescindible para la identificación de prioridades y asignación de recursos en un contexto de cambios y altas exigencias por avanzar hacia una gestión comprometida con los resultados; los cuales nos permiten presentar hechos concretos, reales y medibles a través del control de gestión que se establece en el seguimiento de los objetivos establecidos.

El Fortalecimiento Institucional del Desarrollo Organizacional y Aspectos Normativos, el Incremento de la Calidad de los Procesos de las Áreas de la DIGECAC y Desarrollo del Fortalecimiento Operacional y Productivo, son los ejes estratégicos que servirán de base a la línea de acción y que nos permitirán aprovechar las oportunidades, neutralizar las amenazas, potenciar las fortalezas y superar las debilidades.

Este nuevo Plan Estratégico se enfoca en la necesidad de adaptación que surge con los cambios y transformación que se vienen llevando a cabo en la Administración Pública en la República Dominicana. Este consta de 3 ejes estratégicos, 9 objetivos estratégicos, 25 objetivos específicos, 28 resultados esperados los cuales se estarán implementando y midiendo a través de 57 indicadores de gestión.

La actualización será elaborada en el mes de junio e implicará la realización de ajuste de contenido establecido en el Art. 45 Capitulo IV, Ley 498-06. La evaluación será anual y la evaluación final al mes de julio del último año (2024).

|  |
| --- |
| INTRODUCCIÓN |

La planificación es un proceso mediante el cual se define una direccionalidad estratégica para la acción, a la vez que se aplican un conjunto de procedimientos a través de los que se pretende introducir mayor racionalidad y organización en un conjunto de actividades articuladas entre sí. Tales actividades, previstas anticipadamente, tienen el propósito de influir en el curso de los acontecimientos con el fin de alcanzar una situación elegida como deseable, mediante el uso eficiente de medios y recursos escasos o limitados (MEPYD).

Una de las dificultades frecuentes de la planificación es que se transforma fácilmente en una práctica ritual o meramente formal y se desarrolla de manera ocasional, esporádica o fragmentaria. No obstante, en muchas ocasiones, se llevan a cabo procesos rigurosos que intentan hacer de la Planificacion un instrumento verdaderamente útil. En esos casos, se suelen enfrentar dificultades diferentes. Algunas de ellas están ligadas a las reglas de juego del macro sistema institucional, por ejemplo, una excesiva centralización de las decisiones, la poca existencia de petición y rendición de cuentas por resultados, la ausencia de políticas de seguimiento y monitoreo, una lógica de Planificacion presupuestaria y administración financiera que divorcia recursos y resultados. Es decir, una configuración de macro sistema institucional que funciona a mitad de camino entre la inercia burocratiza y la improvisación y no demanda planificación (MEPYD).

|  |
| --- |
| MARCO LEGAL |

**Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos a los que debe apegarse una institución, entidad o dependencia en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.**

**La institución tiene su base legal fundamentada en los siguientes:**

* **La Constitución de la República 2015**

**Artículo 67**.- Protección del medio ambiente. Constituyen deberes del Estado

prevenir la contaminación, proteger y mantener el medio ambiente en provecho de las

presentes y futuras generaciones.

* **La Estrategia Nacional de Desarrollo**

Estamos Vinculados a los Ejes I y IV de la END 2030

**1ER. EJE**

“Un estado social y democrático de derecho con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local”. Enlazados Objetivo General 1.1 “Administración Pública eficiente, transparente y orientada a resultados”. Objetivo Especifico 1.1.1 “Estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficios de la sociedad y del desarrollo nacional y local”. Línea de Acción 1.1.1.1 “Racionalizar y normalizar la estructura organizativa del Estado, incluyendo tanto las funciones institucionales como la dotación del personal, para eliminarla duplicidad y dispersión de funciones y organismos y propiciar el acercamiento de los servicios públicos a la población en el territorio, mediante la adecuada descentralización y desconcentración de la provisión de los mismos cuando corresponda.

**4TO. EJE**

“Una Sociedad de Producción y Consumo Ambientalmente Sostenible que Adapta al Cambio Climático. “Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático”.

Estamos vinculados al **Objetivo General 4.1** “Manejo sostenible del medio ambiente”.

**Objetivo Especifico 4.1.1** “Proteger y usar de forma sostenible los bienes y servicios de los ecosistemas, la biodiversidad y el patrimonio natural de la nación, incluidos los recursos marinos”. **Línea de Acción 4.1.1.9** “Gestionar los recursos forestales de forma sostenible y promover la reforestación del territorio con vocación boscosa con especies endémicas y nativas”.

* **Decretos**

Creada por el Poder Ejecutivo mediante el **Decreto número 2654**, emitido el 23 de julio de 1968. Con el **Decreto 1554-04**, que establece el Programa de Protección Social, es confirmada la creación de la Dirección General de Embellecimiento de Carreteras, Avenidas y Circunvalación del País. Emitido el 13 de diciembre 2004.

* **Leyes y Reglamentos:**
  + -Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública: Ley 486-06.
  + -Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
  + -La Ley Orgánica de Presupuesto, decreto Ley No. 423-06.
  + Reglamento de aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el sector público, instituido por el Decreto No. 492-07 del año 2007.
  + -Ley 64-2000 General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.
  + -Ley 4890-1958 Que modifica los artículos 1, 4, 5, 10 de la Ley No. 4371 del año 1956, que declara de interés nacional la repoblación forestal.
  + -Ley de Función Pública No.41-08.
  + -Ley sobre Control Interno No.10-07.
  + -Ley de compras y contrataciones No.340-06.
  + -Ley de Libre Acceso a la Información No.200-04.
  + -Ley de la Declaración Jurada de Bienes y Enriquecimiento Ilícito No.82-79.

|  |
| --- |
| MARCO CONCEPTUAL |

La Planificación estratégica usada como un proceso sistémico permite el desarrollo y la implementación de planes con el fin de alcanzar los objetivos propuestos. Esta sirve para la toma de decisiones especialmente sobre la forma en que se está actuando y el camino que se debe seguir en el futuro para el logro de los mismos teniendo en cuenta los cambios y demandas del entorno. De igual forma es una herramienta que nos ayuda al establecimiento de prioridades, objetivos y estrategias como apoyo a la definición de los recursos que necesitamos para lograr los resultados esperados, por lo tanto, debe ser un proceso simple e incorporado en la rutina de la toma de decisiones directivas en el proceso presupuestario. Desde esta perspectiva, debemos contar con estándares de confiabilidad para identificar aspectos claves que apoyen la gestión organizacional, tales como la definición de la misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias, definición de metas e indicadores de resultados; obteniendo entre otros los siguientes beneficios: mejores tomas de decisiones, establecimiento de estructura para dirigir las actividades, identificar y establecer las prioridades de la institución, fomentar una buena actitud hacia el cambio y la mejora, establecimiento de métodos operativos para resolver situaciones y aprovechar oportunidades, proporcionar un incremento en la eficiencia operativa, etc.

|  |
| --- |
| ESQUEMA PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA U OPERATIVA |

|  |
| --- |
| CADENA DE VALOR |

**SECTOR PÚBLICO SOCIEDAD**

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

**FORMULACION PRESUPUESTARIA**

OPERACIONES

PLANIFICACIÓN OPERATIVA

IMPACTOS

Según la ley 498-06 sobre el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, la implementación del modelo lógico de cadena de valor o cadena de resultados requiere abarcar cinco dimensiones de forma interrelacionada: 1. Desarrollo de procesos sistemáticos de planificación estratégica en las instituciones públicas. Es decir, definir cuál es la mirada o visión estratégica de la institución, caracterizar el entorno según la responsabilidad territorial- 31 Manual Metodológico para la Formulación del Plan Estratégico Institucional, lo que implica el desarrollo de un proceso continuo de planificación, mediante la identificación de ámbitos, procesos y responsabilidades enmarcados en objetivos y prioridades alineadas a la planificación nacional. 2. Alineación del presupuesto de la institución con los objetivos de la planificación estratégica. Se requiere definir e implementar nuevas estrategias metodológicas en cuanto a la formulación del presupuesto, de forma tal que se vinculen los objetivos y políticas contemplados en el PEI con los resultados a alcanzar, los productos a generar en las instituciones públicas, territorio y los recursos reales y financieros que requieren, a modo de transformar el presupuesto en una verdadera herramienta de programación y gestión. 3. Correlación relativa entre plan, presupuesto y organización. Es necesario que cada unidad orgánica esté relacionada con uno o más productos u objetivos del plan estratégico. 4. Optimización de los procesos administrativos. Implica gestión adecuada del personal, de las compras y contrataciones, y generar la información necesaria sobre la utilización efectiva de recursos financieros en tiempo real. 32 Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) Esto implica que cada encargado de unidad ejecutora asuma la responsabilidad de lugar y se interrelacione con la alta dirección y las áreas administrativas, cumpliéndose con esto la relación Plan estratégico - Estructura presupuestaria - Estructura organizativa. 5. Consolidación de un sistema de control de gestión. Es vital la existencia de un sistema efectivo de monitoreo de gestión, rendición de cuentas y evaluación de resultados y procesos a través del desarrollo de indicadores que posibiliten medir el impacto de la gestión e identificar los desvíos y sus causas para introducir medidas correctivas. (Guía Metodológica de Planificacion Estratégica, MEYPD 2019).

**Momentos metodológicos y componentes**

En cuanto a los momentos metodológicos, en el proceso de planificación estratégica se suelen distinguir los siguientes: Momento explicativo: instancia en la que se explica la realidad tal como se considera que fue, es y tiende a ser.

Momento normativo: instancia en la que se diseña cómo debe ser la realidad en el futuro en contraste con la situación inicial.

Momento estratégico: instancia en la que se elabora una estrategia que articula *el debe ser* con *el puede ser*.

Momento táctico-operacional: instancia del hacer. En este momento se produce la mediación entre el *conocimiento y la acción.*

Así mismo, en cada uno de los momentos se incluyen los componentes del proceso de planificación estratégica, que son: Análisis Situacional Definición de Misión Definición de Visión Definición Ejes y Objetivos Estratégicos Resultados Esperados Definición Indicadores Definición Productos Estratégicos Definición Supuestos PEI Valores.

Momento Explicativo

Antecedentes

En enero 2012, el Congreso Nacional, aprueba la Ley No.1-12, la cual establece la Estrategia Nacional de Desarrollo al 2030 (END 2030) que traza las pautas para promover una cultura de producción y consumo sostenible; una gestión eficaz de los recursos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales a través de una adecuada adaptación al cambio climático.

En el 2014 se formuló el primer Plan Estratégico de la DIGECAC, el cual nos ha permitido un gran avance y desarrollo a lo largo de cuatro años en donde se puede evidenciar que hemos pasado de ser una institución prácticamente desconocida a una institución reconocida en constante proceso de crecimiento y avance institucional.

En el 2017 experimentamos un fortalecimiento institucional a nivel de estructura física y Organizativa. Con la aprobación mediante resolución del MAP de nuestra estructura organizativa y los correspondientes manuales de cargos y el de organización y funciones (Resolución Núm. DGE-003-17, de fecha 27 noviembre 2017), lo que nos permitió ingresar al sistema de monitoreo de administración pública (SISMAP).

De igual forma en el 2018 iniciamos el proceso de autoevaluación de la calidad de los servicios ofrecidos con la implementación de la guía Modelo Caf 2013 y su plan de acción de mejora derivado de la autoevaluación realizada, lo que nos ha permitido establecer procesos de mejoras continuas en todas las áreas.

Es en este mismo año cuando también damos inicio a la autoevaluación del control interno llevado a cabo por la Contraloría General de la República con la implementación de las Normas Básicas de Control Interno(NOBACI).

De igual forma procedimos a dar cumplimiento de la OPTIC, a través del SISTICGE.

En el 2019 realizamos la primera encuesta de clima y cultura organizacional, la cual nos permitió medir el nivel de satisfacción de nuestros colaboradores en todas las áreas.

Ya entrado el mes de marzo del 2020, el mundo se enfrenta a la crisis sanitaria del Covid-2019, lo que ha significado una ralentización del avance del desarrollo institucional a nivel nacional, teniendo que adoptar nuevas estrategias operativas y cambio en la forma del desarrollo de los procesos y procedimientos.

En resumen, estamos en un momento con muchos retos por delante con fortalezas que se pueden transformar en debilidades por la situación de la crisis y con amenazas cada vez más latente y riesgos cada vez mayores.

**Problema**

El problema a que como institución nos enfrentamos es el deterioro constante de las áreas verdes de las avenidas y carreteras producto del desarrollo natural de la vegetación en las áreas; como también la contaminación con desechos sólidos que son lanzados por los ciudadanos, la falta de una política que regule o prohíba el depósito de desechos sólidos en estos espacio, la falta de educación sobre contaminación de la sociedad, y también la falta de criterios sobre el manejo adecuado de los desechos sólidos en nuestra cultura.

**Tendencia**

Esta apunta a que esta situación se incremente por el creciente número de nuevas carreteras y avenidas construidas muchas de ellas con importancia turística relevante, así como también el crecimiento de la población que se mantiene constante según cifras de la Oficina Nacional de Estadísticas (ONE) 11,253,284 habitantes para el 2030.

|  |
| --- |
| ANÁLISIS PESTEL |

es una herramienta utilizada en el análisis estratégico que define el entorno de una organización, por medio del análisis de un conjunto de factores externos.

**Análisis externo**

La Dirección General de Embellecimiento creada mediante decreto número 2654, emitido el 23 de julio de 1968 es la responsable de embellecer las áreas verdes de las carreteras y avenidas de circunvalación del país, especialmente aquellas que tienen importancia turística.

En este sentido es importante considerar los factores externos que inciden o pudieran incidir de forma positiva o negativa a fin de determinar cuáles podrían ser amenazas y cuales oportunidades de cara a la obtención de un buen desempeño.

Los factores a considerar en este contexto serían los seis que representan el análisis PESTEL:

**Los Factores Políticos:**

Describen los factores políticos o de motivación política que podrían afectar a las organizaciones. Entre las fuerzas estratégicas externas descritas en el escenario político se incluyen:

La estructura política, la transformación política, la estabilidad de las instituciones democráticas, la integración social y política y el control del territorio. Así como también la Gobernanza pública, la libertad de prensa, las relaciones internacionales, las políticas públicas, el proceso electoral y además la Política gubernamental, estabilidad o inestabilidad política, burocracia, corrupción, regulación de la competencia, política de comercio exterior, etc.

**Los factores económicos:**

influyen en la economía y su rendimiento, lo que a su vez repercute directamente en las organizaciones en su eficiencia y eficacia, de igual forma se debe considerar la situación fiscal y sus indicadores, pues ello impacta de manera directa en la calidad de vida y desarrollo de la población.

**Los factores socioculturales:**

Describen las actitudes sociales, comportamientos y tendencias que impactan en la organización y su mercado objetivo. Los factores sociales incluyen elementos como la religión, las creencias, la cultura, los hábitos, los intereses y las preferencias de las personas. Todos estos elementos afectan de manera favorable o desfavorable los resultados que una organización espera alcanzar. Dado que los aspectos sociales van cambiando y van presentando nuevas tendencias.

**Factores tecnológicos**

Igualmente, los aspectos tecnológicos son vitales para una institución, por los niveles de innovación que se están dando en los mercados. Los cambios tecnológicos pueden traer grandes beneficios para las instituciones que saben aprovecharlos. Pero puede ocasionar mucho daño a las que se quedan obsoletas y que no cambian su infraestructura. Estos elementos pueden ser el uso de nuevos programas informáticos, aprovechamiento de nuevas formas de energía y cualquier cambio en la tecnología implementada.

**Ecológicos o ambientales**

Estos son los aspectos ecológicos que tienen que ver con todos los factores que se relacionan de manera directa o indirecta con el medioambiente. Cualquier cambio en la regulación gubernamental o tendencias sociales para la protección del medioambiente afectan a la institución.

|  |
| --- |
| ANÁLISIS SITUACIONAL INTERNO |

Este análisis permite conocer que tan eficiente y eficaz se está siendo con miras a satisfacer la demanda de clientes externos e internos. A través de la determinación de las fortalezas y debilidades se podrá establecer acciones de mejora continuas que conlleven al incremento de la calidad de los servicios prestados.

**Análisis FODA**

Esquema de factores:

Dentro del factor **Cadena de Valor**, se establece la capacidad de producción, se determina el uso de las metodologías existentes para la celeridad de la producción, el nivel de estandarización e implementación de gestión por procesos y los aspectos referentes al control y monitoreo de la calidad de los productos resultantes. De igual forma se toma en cuenta la disponibilidad de mano de obra calificada, el ambiente de seguridad y salud en el área de trabajo, el manejo y control de las existencias, como la gestión de suministros y el clima laboral.

En materia de **Innovación y Tecnologías** valoramos el estado y la cantidad de nuestros equipos tecnológicos a fin de determinar que nos falta para cumplir con nuestro objetivo en materia de dotación de equipos y herramientas tecnológicas modernas e innovadoras.

En el aspecto de **Imagen y publicidad**, contamos con presencia actualizada en los diferentes medios digitales y redes sociales de mayor difusión, así mismo también con publicidad en medio televisivos lo que nos permite presentar nuestro accionar a un mayor sector de la población en general.

En cuanto a **Recursos Humanos** tenemos bien definido y actualizado nuestro marco estratégico institucional vinculado a su vez con nuestro manual de cargos y funciones lo que nos permite establecer objetivos estratégicos, generales y específicos coherente y acordé con nuestra misión y visión. Todo esto amparado en la normativa legal vigente del órgano rector Ministerio de Administración Pública (MAP) la ley de función pública Ley 41-08, que apuesta a la profesionalización y buen desempeño de los servidores públicos.

Resumen de variables por factores

|  |  |
| --- | --- |
| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
| * Dirección comprometida con el fortalecimiento institucional. * Espacios físicos remozados y habilitados. * Personal integro. * Crecimiento institucional interno * Expansión a nivel Provincial * Misión, Visión, Objetivos, Normas y Políticas institucionales establecidas y fundamentadas en las Leyes de los órganos rectores. * Presencia en las redes sociales. * Existencia de Plataforma tecnológica. * Actitud favorable del equipo humano y de la dirección hacia la implementación generalizada de la gestión por desempeño y calidad de los servicios. * Incremento presupuestario | * Poca motivación personal y formación profesional. * Incidencia de negativa de cambio de gestión administrativa. * Deficiente reclutamiento y selección del personal. * Barrera en la comunicación. * Falta de equipos tecnológicos en áreas primordiales. * Deficiente manejo de conflictos. * Gran número del personal de avanzada edad y en proceso de pensión. * Carencia de datos fiables para conocer la calidad de la producción. * Ausencia de una contabilidad analítica que permita conocer el coste de las actividades operativas y productivas (contabilidad de Costos).   • Carencia de herramientas.  • Procesos de producción obsoletos. |

|  |  |
| --- | --- |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| * Aumento del presupuesto. * Acuerdo estratégicos interinstitucionales de cooperación. * La estandarización de los procesos en la administración pública. * Participación en cursos y talleres de capacitación laboral. * Soporte y Guía de los organismos rectores en materia de gestión administrativa pública. * Ausencia de competencia operativa. * Reenfoque y nuevas formas. estratégicas de desarrollar la misión. * Reasignación de recursos económicos a procesos misionales. * Cubrir plazas vacantes con personal competente orientado resultados. * Crecimiento en el desarrollo del fortalecimiento institucional. * Incremento de las competencias del personal. * Incremento en la eficacia de la gestión. * Ajuste en la forma de realización de procesos. | * Resistencia al cambio. * Cambio de administración. * Falta de seguridad en la custodia de los equipos. * Deterioro de los vehículos de transporte del personal. * Falta de seguridad laboral en la realización de las actividades. * Incumplimiento o tardanza en la provisión de los suministros e insumos operativos por parte de los proveedores. * Falta de seguridad laboral en la realización de las actividades. * Población cada vez más pobre al ver reducido su poder adquisitivo. * Incremento en la presión política. * Candidatos a cubrir vacantes poco competentes. * Retraso en procesos y objetivos de desarrollo institucional. * Pérdida de recursos económicos y materiales. * Cambio en la estrategia de programación de las intervenciones. * Retraso en el tiempo de implementación de las nuevas normas. |

|  |
| --- |
| ESTRUCTURA ORGANIZATIVA VIGENTE |

La siguiente relación de unidades, integran la estructura organizativa de la Dirección General de Embellecimiento de las Carreteras y Avenidas de Circunvalación reconocida por las siglas (DIGECAC).

UNIDADES NORMATIVAS O DE MÁXIMA DIRECCIÓN.

* Despacho del Director General;

UNIDADES CONSULTIVAS Y ASESORAS.

* Responsable de Acceso a la Información;
* División Jurídica;
* Departamento de Planificación y Desarrollo, con;

1. División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión;
2. División de Formulación, Monitoreo y Evolución de PPP;

* Departamento de Comunicaciones;
* Departamento de Recursos Humanos, con;

1. División de Registro, Control Y Nómina;
2. División Médica;

UNIDADES AUXILIARES O DE APOYO.

• División de Tecnologías de la Información y Comunicación;

• Sección de Seguridad;

• Departamento Administrativo Financiero, con;

1. División de Presupuesto;
2. División de Contabilidad;
3. División de Compras y Contrataciones;
4. Sección de Almacén y Suministro;
5. Sección de Correspondencia;
6. División de Servicios Generales, con:

1-Sección de Transportación;

UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS.

• Departamento Técnico Operativo de Áreas Verdes, con;

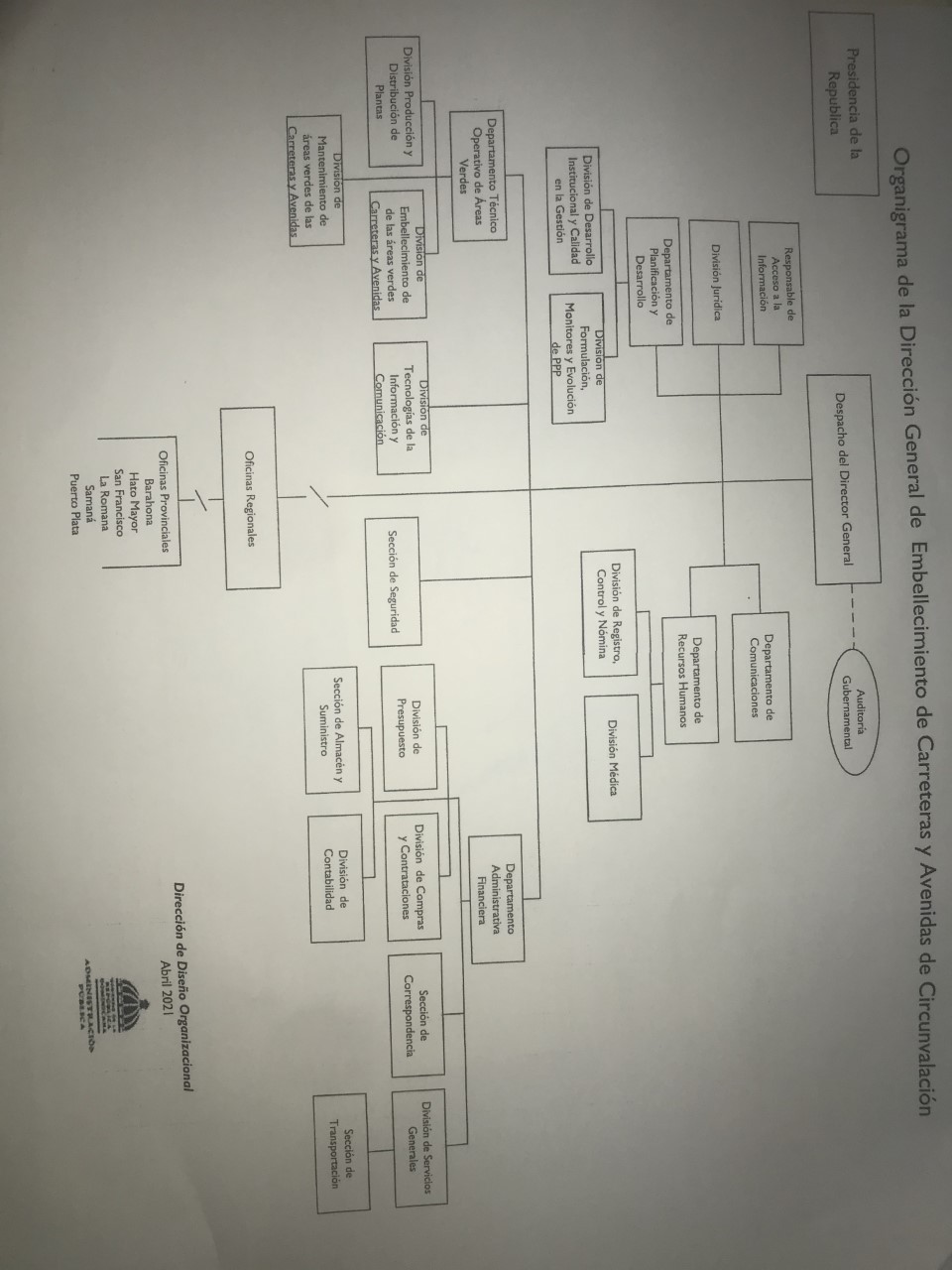
1. División de Producción y Distribución de Plantas;
2. División de Embellecimiento de Áreas Verdes de Carreteras y Avenidas;
3. División de Mantenimiento de Áreas Verdes de Carreteras y Avenidas;

UNIDADES DESCONCENTRADAS.

• Dirección Regional Norte;

* Oficina Provinciales.

|  |
| --- |
| ORGANIGRAMA APROBADO POR EL MAP 2021 |



|  |
| --- |
| METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2022-2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ETAPA | OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLES |
| Inicio | 1-Socializar con la MAE, subdirectores y encargados de áreas administrativas u operativas el proceso de planificación estratégica su importancia e implicaciones.  2-Socializar y dar a conocer en toda la institución el inicio del proceso, diseño y elaboración del Plan Estratégico Institucional 2022-2024. | 1-Presentacion de propuesta (borrador) diseño y elaboración del plan a MAE, subdirectores y encargados.  2-Hacer ajustes y cambios a la propuesta de ser necesario. | Departamento de Planificación y Desarrollo y División de Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos. |
| Diagnóstico y diseño del marco estratégico institucional | 1-Realizar análisis situacional de la DIGECAC, donde queden establecidas las informaciones que serán los insumos (línea de acción ) para el diagnóstico y este a su vez se convertirá en la base para el diseño del marco estratégico institucional. | 1-Análisis y evaluación de resultados e impacto de los procesos de planeación estratégica 2019-2021.  2-Realizar análisis situacional por áreas, para identificar los elementos a considerar en la elaboración del PEI de la institución.  3-Realizar FODA institucional a través de:   1. Análisis del ambiente externo nacional. 2. Análisis interno para determinar la cantidad y calidad de recursos disponibles. 3. Elaborar diagnostico institucional. 4. Diseñar marco estratégico institucional. | Departamento de Planificación y Desarrollo y División de Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos. |
| Elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional | 1-Elaborar el PEI 2022-2024, sobre la base de la articulación de los ejes, objetivos estratégicos y estrategias de la DIGECAC con la misión, visión y valores establecidos.  2-Establecimiento de las responsabilidades de cumplimiento de los ejes estratégicos identificados.  3-Establecimiento de indicadores de cumplimiento, factores de éxito y supuestos necesarios para obtener los resultados esperados. | 1-Formulación de las estrategias y líneas de acción para cada una de las metas planteadas.  2-Establecimiento de responsabilidad en seguimiento y control del PEI 2022-2024.  3-Revisión definitiva del plan, para presentar a MAE para fines de aprobación.  4-Aprobación del PEI 2022-2024 por las altas instancias de la institución. | Departamento de Planificación y Desarrollo y División de Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ETAPA | OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLES |
| Lanzamiento y divulgación del PEI 2022-2024 | Socializar a lo interno de la DIGECAC Y difundir a los externo el Plan Estratégico Institucional 2022-2024. | 1-Diseño y desarrollo de un plan comunicacional para socializar el PEI entre los empleados de la DIGECAC, grupo de interés, colaboradores y difusión a lo externo por los medios existentes.  2-Realizar una asamblea para la puesta en circulación del PEI 2022-24. | Departamento de Planificación y Desarrollo y División de Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos. |

|  |
| --- |
| MARCO ESTRATÉGICO |

MISIÓN

Embellecer y mantener las áreas verdes de las carreteras y avenidas de circunvalación, en aras de crear un habitad libre de contaminación sólida y visual.

VISIÓN

Ser una institución innovadora en el campo del embellecimiento, pioneros en la reproducción de árboles y plantas ornamentales. Expandir nuestros servicios mediante jornada cívica y socio ambientales.

VALORES

• Integridad: actuar con rectitud, honestidad y transparencia.

• Solidaridad: respondemos a la causa superior de trabajar el medio ambiente para mejorar la calidad de vida de la población, especialmente la más vulnerable.

• Eficiencia: brindamos nuestros servicios trabajando con calidad y haciendo uso de los recursos disponibles.

• Vocación de servicios: atender de manera especial y natural a la comunidad enaltecer el medio ambiente: dándole mantenimiento, mejorando y embelleciéndolo.

|  |
| --- |
| EJES ESTRATÉGICOS |

Los ejes estratégicos en los que se han fundamentado los objetivos trazados en este plan son:

I FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ASPECTOS NORMATIVOS

Es a través del fortalecimiento institucional que la DIGECAC se perfila hacia la excelencia potencializando sus fortalezas, realizando una adecuada adaptación a los cambios, que garantice el cumplimiento de su misión y visión y la obtención de los resultados esperados como institución.

Este plan incluye una serie de acciones e iniciativas que harán de la DIGECAC una institución más eficiente, eficaz y transparente.

II INCREMENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS DE LA DIGECAC

Para el logro del incremento la calidad en los procesos administrativos, técnicos y operativos es necesario que la DIGECAC establezca una recopilación y realice un análisis de información, normalmente especificada en términos de medidas y métrica. Las medidas se realizan principalmente para controlar el grado de desarrollo e implementación de un proceso y, por lo tanto, poder gestionarlo. También se utilizan de manera puntual para evaluar la distancia que nos separa de los objetivos establecidos en el plan en términos de logros de terminación, calidad y satisfacción de requerimientos, dando con esto cumplimiento a las normas establecidas de mejoras continua de los procesos.

III DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y OPERACIONAL

Cumplir con los objetivos de meta física programada representa un desafío para la institución por todos los factores que pueden influir en esta, pero esto no significa que de cara a este no se tomen las decisiones correctas en materia de desarrollo productivo y operacional lo que permitirá incrementar su desempeño de manera objetiva y práctica, a través de las mejores técnicas definidas y establecidas. Significando este logro un avance considerable del fortalecimiento de la institución.

|  |
| --- |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESPECÍFICOS |

I FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ASPECTOS NORMATIVOS

Objetivos Estratégicos:

1. Gestionar el desarrollo integral y continuo de las funciones de las áreas de la DIGECAC.
2. Fomentar la gestión y desarrollo de alianzas público-privadas con socios claves.
3. Incrementar la eficiencia en materia de transparencia, publicidad y rendición de cuentas.

II INCREMENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS DE LA DIGECAC.

Objetivos Estratégicos:

1. Desarrollar acciones de mejoras de la calidad de los procesos de las áreas.
2. Gestionar de forma oportuna los riesgos existentes en los procesos.

III DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO OPERACIONAL Y PRODUCTIVO.

Objetivos Estratégicos:

1. Gestionar la adquisición de vehículos, herramientas, maquinarias y de equipos.
2. Gestionar el cumplimiento de forma oportuna de la programación de meta física institucional.

|  |
| --- |
| MATRIZ DE RESULTADOS ESPERADOS POR EJES ESTRATÉGICOS |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EJE ESTRATÉGICO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | | RESULTADOS ESPERADOS |
| I  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ASPECTOS NORMATIVOS.    I  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ASPECTOS NORMATIVOS. | I.1 Gestionar el desarrollo integral y continuo de las funciones de las áreas de la DIGECAC. (1) | I.1.1-potenciar el desarrollo integral del área de recursos humanos. (1) | | I.1.1.1 incrementado el potencial del desarrollo de la gestión integral del área de recursos humanos.(1) |
| I.1.2 gestionar eficiencia de la planificación estratégica u operativa conforme a los lineamientos de la Ley 498-06.(2) | | I.1.2.1 eficientizados los procesos de planificación estratégica de las áreas conforme a la ley 498-06.(2) |
| I.1.3 gestionar la eficiencia de los procedimientos administrativos-financieros conforme a las normas establecidas por los organismos rectores. (3) | | I.1.3.1 procedimientos administrativos financieros eficientizados conforme a las normas. (3) |
| I.1.4 Implementar una gestión de innovación y desarrollo en materia de tecnología de la información y comunicación .(4) | | I.1.4.1 implementada una gestión de innovación y desarrollo en tecnología de la información y comunicación.(4) |
| I.1.5 Garantizar la seguridad institucional.(5) | | I.1.5.1 garantizada la seguridad institucional. (5) |
| I.1.6 garantizar el cumplimiento de la ley 200-04 en materia de acceso a la información y transparencia. (6) | | I.1.6.1 garantizado el cumplimiento de la ley 200-04.(6) |
| I.1.7 gestionar el cumplimiento con las normativas jurídicas de la base legal institucional.(7) | | I.1.7.1 garantizado el cumplimiento en materia jurídica apegado a la base legal institucional.(7) |
| I.1.8 gestionar una cultura de comunicación eficiente y transparente.(8) | | I.1.8.1 garantizada la implementación de una cultura de comunicación eficaz.(8) |
| I.2. Fomentar la gestión y desarrollo de alianzas público-privadas con socios claves.(2)  I.3-Incrementar la eficiencia en materia de transparencia, publicidad y rendición de cuentas.(3) | I.2.1 concretar alianzas estratégicas con entidades público-privadas de cooperación.  (9) | | I.2.1.1 identificados socios claves.(9) |
| I.2.1.2 incrementado el impacto del funcionamiento y resultados institucionales.(10) |
| I.2.2 mejorar el desarrollo de la responsabilidad social en beneficio de la población. (10) | | I.2.2.1 garantizado el compromiso de la institución con el mejoramiento socio-ambiental de la población.(11) |
| I.2.2.2 percepción de la población en materia de desarrollo socio-medioambiental.(12) |
| I.3.2 mejorar la imagen en las plataformas digitales y medios electrónicos.(11) | | I.3.2.1 incrementada y mantenida la imagen en las diferentes redes sociales y plataforma de digitales. (13) |
| I.3.2.2 mantenida la presencia de la imagen de la institución en los medios electrónicos.(14) |
| I.3.3 mantener una política de rendición de cuentas a lo interno y externo de la institución.(12) | | I.3.3.1 garantizado el cumplimiento del principio de rendición de cuentas. (15) |
| II  INCREMENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS | II.1 Desarrollar acciones de mejoras de la calidad de los procesos de las áreas.(4) | II.1.1desarrollar, implementar y monitorear los procedimientos de las áreas. (13) | II.1.1.1 mejorados los procedimientos de las áreas. (16) | |
| II.1.2 evaluar la percepción de satisfacción de los clientes internos de las áreas.(14) | II.1.2.1 evaluada la percepción de satisfacción de clientes internos. (17) | |
| II.1.2.2 elaborado el plan de mejora de índice de satisfacción de clientes internos de las áreas.(18) | |
| II.2 Gestionar de forma oportuna los riesgos existentes en los procesos. (5) | II.2.1 identificar y evaluar riesgos existentes. (15) | II.2.1.1 elaborada la matriz de riesgos de procesos de la DIGECAC.(19) | |
| II 2.2 ponderar acciones de mitigación de impacto.(16) | II.2.2.1 establecidas las acciones de mitigación de riesgos.(20) | |
| II 2.3 monitorear el cumplimiento de las actividades de controles de riesgos establecidas.(17) | II.2.3.1 monitoreada la gestión de mitigación de riesgos y reducción de impacto.(21) | |
| III  DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO OPERACIONAL Y PRODUCTIVO EN MATERIA DE ADQUISICION DE EQUIPOS, MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS, Y READECUACION DE ESPACIOS FISICOS | III.1 Gestionar la adquisición de vehículos, herramientas, maquinarias y equipos. (6) | III.1.1 dotar de vehículos, maquinaria y equipos necesarios para el mantenimiento de áreas verdes.(18) | III.1.1.1 gestionada la adquisición de maquinaria y equipos útiles mantenimiento de áreas. (22) | |
| III.1.2 Gestionar la conformación de oficinas provinciales a nivel nacional.(19) | III.1.2.1 gestionada la conformación de oficinas provinciales a nivel nacional.(23) | |
| III.1.3 incrementar el alcance de la capacidad operativa en los mantenimientos.(20) | III.1.3.1 incrementado el alcance de la capacidad operativa en los mantenimientos de áreas.(24) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| III  DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO OPERACIONAL Y PRODUCTIVO EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS, Y READECUACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS | III.2 Gestionar la adquisición de insumos y materia prima para potenciar un incremento en la producción de plantas.(7) | III.2.1 potenciar el incremento en la producción de plantas en 4% o más.(21) | III.2.1.1 incrementada la cantidad de plantas necesarias para los mantenimientos. (25) |
| III.3 Readecuar espacios físicos para mejor desempeño de funciones de las áreas.(8) | III.3.1 Propiciar un ambiente laboral adecuado a las normas establecidas.(22) | III.3.1.1 mejorado el ambiente laboral con espacios físicos remozados.(26) |
| III.4 Gestionar  el cumplimiento de forma oportuna de la programación meta física institucional.(9) | III.4.1 incrementar el No. de operativos de mantenimiento de áreas verdes.(23) | III.4.1.1 incrementado el número de operativos a nivel nacional. (27) |
| III.4.2 ejecutar la programación de meta física de mantenimiento de áreas verdes.(24) | III.4.2.1 ejecutado el embellecimiento de áreas verdes de carreteras.(28) |
| III 4.3 incrementar el número de intervenciones sobre áreas verdes de carreteras.(25) | III.4.3.1 incrementado el número de intervenciones realizada sobre áreas verdes.(29) |

|  |
| --- |
| MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS ESPERADOS |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTADOS ESPERADOS | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | | | SUPUESTO/RIESGO |
| 2022 | 2023 | 2024 |
| I.1.1.1 incrementado el potencial del desarrollo de la gestión integral del área de recursos humanos.(1) | % de valoración obtenida en el Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP) en los sub indicadores (02,03,04.3,06,07,08,09).  (1) | Screenshop del sistema, informe SIGEF. | 80% | 80% | 80% | Compromiso de la MAE con el cumplimiento y respecto a las leyes y normas establecidas |
| % procesos de nómina realizados oportuna y eficientemente.(2) | Libramientos, reportes SASP, informes, documentos. | 100% | 100% | 100% | La no observancia de las leyes y normas establecidas en la materia |
| No. de SSE-60 horas brindados oportunamente.(3) | Documentos, plantillas. | 100% | 100% | 100% | La ocurrencia de estado de emergencia por pandemia |
| No. de pasantías gestionadas satisfactoriamente.(4) | Documentos, plantillas. | 100% | 100% | 100% | La ocurrencia de estado de emergencia por pandemia |
| No. de servicios comunitarios gestionados satisfactoriamente.(5) | Documentos, plantillas. | 100% | 100% | 100% | La ocurrencia de estado de emergencia por pandemia |
| No. de pacientes atendidos satisfactoriamente en materia de prevención y salud. (6) | Documentos, plantillas. | 100% | 100% | 100% | La ocurrencia de incremento en caso de COVID-19. |
| No. de informes de presentación de mediciones del POA del área de recursos humanos.(7) | Documentos, plantillas. | 4 | 4 | 4 | La no observancia de las leyes y normas establecidas en la materia. |
| % de avance en el diseño elaboración e implementación del manual de procedimiento de recursos humanos. (8) | Informe, documento, reporte, plantilla. | 50% | 75% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado. |
| I.1.2.1 eficientizados los procesos planificación estratégica de las áreas conforme a la ley 498-06. (2) | % de áreas que ejecutan poa conforme a lo establecido en la plantilla operativa.(9) | Informe, documento, plantillas, reportes. | 70% | 85% | 90% | Falta de seguimiento a lo programado, falta de recursos económicos, falta de competencias  Profesionales. |
| No. de informe de seguimiento al indicador IGP. (10) | Screenshop del sistema, informe SIGEF. | 12 | 12 | 12 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de acompañamiento realizado al comité NOBACI.  (11) | Informe, documento, plantillas, reportes. | 4 | 4 | 4 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. acompañamiento realizado al comité de calidad.  (12) | Informe, documento, plantillas, reporte, minutas | 10 | 10 | 10 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. socializaciones del marco estratégico institucional presentadas.  (13) | Informe, documento, plantillas, reporte. | 2 | 2 | 2 | Falta de seguimiento a lo programado |
| % de ejecución de fase del diseño, elaboración e implementación del manual de procedimiento del área.(14) | Informe, documento, plantillas, reporte. | 50% | 75% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de memoria institucional presentados oportunos.(15) | documentos | 2 | 2 | 2 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de informe de seguimiento de meta presidenciales presentados.(16) | documentos | 4 | 4 | 4 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de informes estadísticos presentados.(17) | documentos | 4 | 4 | 4 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de acompañamiento a las áreas realizados.(18) | documentos | 20 | 20 | 20 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de poa consolidado presentado oportuno.(19) | documentos | 1 | 1 | 1 | Falta de seguimiento a lo programado |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTADO ESPERADO | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION | META | | | SUPUESTO/RIESGO |
| 2022 | 2023 | 2024 |
| I.1.2.1 eficientizados los procesos planificación estratégica de las áreas conforme a la ley 498-06. (2) | No. de informe sobre impacto de políticas y planes institucionales presentados.(20) | documentos | 2 | 2 | 2 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de estudios de opinión sobre problemas estructurales, operativos, funcionales presentados.(21) | documentos | 6 | 6 | 6 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de acciones de implementación de cultura de calidad en los procesos presentadas.(22) | documentos | 15 | 10 | 5 | Falta de seguimiento a lo programado |
| No de informes de seguimiento a indicadores del SISMAP realizados oportuno.(23) | documentos | 4 | 4 | 4 | Falta de seguimiento a lo programado |
| I.1.3.1 procedimientos administrativos financieros eficientizados conforme a las normas. (3) | % de procesos de compras realizados oportunos.(24) | documentos | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado |
| % de procesos de contabilidad realizados oportunos(25) | documentos | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado |
| % de procesos de presupuesto realizado oportunos.(26) | documentos | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado |
| % de procesos de servicios generales realizados oportunos.(27) | documentos | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado, falta de recursos económicos. |
| % de procesos de transportación realizados oportunos.(28) | documentos | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado, falta de recursos económicos. |
| % de procesos de almacén realizados oportunos.(29) | documentos | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado, falta de recursos económicos. |
| % de procesos de archivo y correspondencia realizados oportunos.(30) | documentos | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado, falta de recursos económicos. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I.1.4.1 implementada una gestión de innovación y desarrollo en tecnología de la información y comunicación.(4) | Índice de evaluación del SISTICGE.(31) | Documentos, reporte del sistema, screenshop | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado |
| No. de informes de presentación de mediciones del POA del área de tecnología. (32) | documentos | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado |
| I.1.5.1 garantizada la seguridad institucional. (5) | No. de procesos de en materia de seguridad institucional gestionados satisfactoriamente. (33) | Documentos, reportes, informes | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado |
| I.1.6.1 garantizado el cumplimiento de la ley 200-04.(6) | % de índice de valoración del portal de transparencia obtenido sobre 80%.(34) | Documentos, reportes, informes | 80% | 85% | 90% | La no observancia de las leyes y normas establecidas en la materia |
| No. de informes de seguimiento al CEP.(35) | Documentos, reportes, informes | 4 | 4 | 4 | La no observancia de las leyes y normas establecidas en la materia |
| I.1.7.1 garantizado el cumplimiento en materia jurídica apegado a la base legal institucional.(7) | No. de procesos de en materia de jurídica gestionados satisfactoriamente. (36) | Documentos, reportes, informes | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado. |
| I.1.8.1 garantizada la implementación de una cultura de comunicación eficaz. (8) | No. de procesos de en materia de comunicación gestionados satisfactoriamente. (37) | documentos, reportes, informes. | 100% | 100% | 100% | Falta de seguimiento a lo programado |
| I.2.1.1 identificados socios claves. (9) | No. socios claves identificados oportunamente.(38) | Listado, documento | 5 | 10 | 15 | Falta de compromiso con la concertación de alianzas estratégicas. |
| I.2.1.2 incrementado el impacto del funcionamiento y resultados institucionales.(10) | Índice de impacto de los resultados institucionales obtenidos en metas presidenciales. (39) | documentos, reporte. | 70% | 80% | 90% | Falta de compromiso con la programación establecida. |
| I.2.2.1 garantizado el compromiso de la institución con el mejoramiento socio-ambiental de la población.(11) | No. de acciones de mejoras en materia socio-ambiental establecidas. (40) | documentos, reportes. | 3 | 5 | 7 | Falta de compromiso y seguimiento a lo establecido. |
| I.2.2.2 percepción de la población en materia de desarrollo socio-medioambiental. (12) | Índice de encuesta realizada en materia de desarrollo socio medioambiental realizada.(41) | formulario de encuesta, reporte de resultados de encuesta | 65% | 70% | 80% | Falta de compromiso con la programación establecida. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTADO ESPERADO | | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN | | META | | | | | SUPUESTO/RIESGO | |
| 2022 | | 2023 | | 2024 |
| I.3.2.1 incrementada y mantenida la imagen en las diferentes redes sociales y plataforma de digitales. (13) | | No de publicaciones realizadas en medios y plataformas digitales.(42) | reporte | | 4 | | 4 | | 4 | Falta de compromiso con la programación establecida. | |
| I.3.2.2 mantenida la presencia de la imagen de la institución en los medios electrónicos.(14) | | No. de presentaciones en medios electrónicos presentados.(43) | Informe de presentaciones | | 5 | | 5 | | 5 | Falta de seguimiento con lo establecido en la programación. | |
| I.3.3.1 garantizado el cumplimiento del principio de rendición de cuentas. (15) | | No. informes de rendición de cuentas presentados.(44) | Informe, documento, reportes estadísticos | | 4 | | 4 | | 4 | Falta de seguimiento con lo establecido en la programación. | |
| II.1.1.1 mejorados los procedimientos de las áreas. (16) | | No. de acciones de mejoras implementado sobre los procedimientos establecidos de las áreas. (45) | documentos, reportes. | | 5 | | 5 | | 5 | Falta de seguimiento con lo establecido en la programación | |
| II.1.2.1 evaluada la percepción de satisfacción de clientes internos. (17) | | Índice de percepción obtenido en encuesta de evaluación realizada.(46) | formulario de encuesta, reporte de resultados de encuesta | | 65% | | 70% | | 80% | Falta de compromiso con la programación establecida. | |
| II.1.2.2 elaborado el plan de mejora de índice de satisfacción de clientes internos de las áreas.(18) | | No de acciones de mejora de índice de satisfacción de clientes internos formuladas en el plan.(47) | documento | | 1 | | 1 | | 1 | Falta de compromiso con la programación establecida. | |
| II.2.1.1 elaborada la matriz de riesgos de procesos de la DIGECAC.(19) | | No. de riesgos identificados por procesos.(48) | Documento gráfico matriz | | 1 | | 1 | | 1 | Falta de compromiso con la programación establecida. | |
| II.2.2.1 establecidas las acciones de mitigación de riesgos.(20) | No. de acciones de mitigación de riesgo establecidas.(49) | | Documento gráfico matriz | 8 | | 10 | | 12 | | | Falta de compromiso con la programación establecida. |
| II.2.3.1 monitoreada la gestión de mitigación de riesgos y reducción de impacto.(21) | No. informes de evaluación de riesgos y reducción de impacto realizados.(50) | | Documento, informe | 2 | | 2 | | 2 | | | Falta de compromiso con la programación establecida. |
| III.1.1.1 gestionada la adquisición de maquinaria y equipos útiles mantenimiento de áreas. (22) | No. de facturas de adquisición de maquinarias y equipos presentadas.(51) | | Reporte, factura | 4 | | 4 | | 4 | | | Falta de compromiso con la programación establecida. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTADO ESPERADO | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION | META | | | SUPUESTO/RIESGO |
| 2022 | 2023 | 2024 |
| III.1.2.1 gestionada la conformación de oficinas provinciales a nivel nacional. (23) | No. de oficinas provinciales conformadas.(52) | Documento, reporte | 1 x provincia | 1 x por provincia | 1x por provincia | Falta de compromiso con la programación establecida. |
| III.2.1.1 incrementada la cantidad de plantas necesarias para los mantenimientos. (24) | % de incremento verificado en la cantidad de plantas.(53) | Documento, informes de inventario de plantas | 4% | 4% | 4% | Falta de compromiso con la programación establecida. |
| III.3.1.1 mejorado el ambiente laboral con espacios físicos remozados.(25) | No. de espacios físicos rehabilitados y remozados.(54) | Fotos, reportes, documentos, videos | 2 | 2 | 2 | Falta de compromiso con la programación establecida. |
| III.4.1.1 incrementado el número de operativos a nivel nacional. (26) | % de incremento en número de operativos verificados.(55) | Documentos, informe, reporte | 2% | 4% | 6% | Falta de compromiso con la programación establecida. |
| III.4.2.1 ejecutado el embellecimiento de áreas verdes de carreteras.(27) | Cantidad de m2 de áreas verdes embellecidos en carreteras y avenidas.(56) | Fotos, reportes, documentos, videos | 2,650,000 | 2,866,240 | 2,980,890 | Falta de compromiso con la programación establecida. Reducción de presupuesto. |
| III.4.3.1 incrementado el No. de intervenciones realizada sobre áreas verdes.(28) | % de incremento en número de intervenciones realizado.(57) | Documentos, informe, reporte | 4% | 4% | 4% | Falta de compromiso con la programación establecida. Reducción de presupuesto. |

|  |
| --- |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS |

PEI: Plan Estratégico Institucional.

POA: Plan Operativo anual.

MEPYD: Ministerio de Economía Planificación Y Desarrollo.

DIGECAC: Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación.

PESTEL: El Análisis basado en la descripción del entorno de la institución mediante la consideración de los elementos: Políticos, Económicos, Socio-cultural, Tecnológicos, Ambientales y Legales.

FODA: Acrónimo de las palabras “fortaleza, oportunidades, debilidad y amenazas”.

NOBACI: Normas Básicas de Control Interno.

SISMAP: Sistema de Monitoreo de Administración Pública.

MAP: Ministerio de Administración Publica.

SISTICGE: Sistema de Medición Continua de Avance TIC y e-Gobierno.

ONE: Oficina Nacional de Estadística.

END: Estrategia Nacional de Desarrollo.

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.

|  |
| --- |
| EQUIPO COORDINADOR PLAN ESTRATÉGICO 2022-2024 |

Licdo. Marcos De León Director General DIGECAC.

Licdo. Antonio Heredia Enc. Depto. de Planificacion y Desarrollo.

Licda. Helen Medina Sub-directora Financiera.

Licdo. Jesús Colon Sub-director Administrativo.

Licdo. Luis de los Santos Enc. Depto. de Recursos Humanos.

Licda. Mileni Barias Enc. División de Presupuesto.

Licdo. Hernán Olmos Enc. Depto. Técnico Operativo.

Licda. Alejandro Pérez Enc. División de Producción y Distribución de Plantas.

Licdo. Marcelo Liberato Enc. División de Mantenimiento de Áreas Verdes.

Licda. Radhiris Almánzar Enc. División de Compras.

Licda. Helen Brito Analista de Compras.

Licda. Denis M. Luna B. Analista de Planificacion Estratégica.

Licda. Graylis Colón Analista de Calidad en la Gestión.