

MONITOREO PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

FOCO ESTRATÉGICO 2: Mejora de los Procesos Técnicos Catastrales

OBJETIVO GENERAL (2.1): Modernizar el Catastro Nacional a través de tecnología innovadora en el proceso de gestión de la información que garantice la actualización oportuna de los datos físicos, jurídicos y económicos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Mejorar la calidad de los servicios que ofrece la Dirección, desarrollando mecanismos de acceso a la información catastral desde cualquier punto del país.
2. Estandarizar las políticas y procedimientos de internos de la gestión catastral.
3. Implementar criterios internacionales para la asignación de valores catastrales.
4. Mejorar la cartografía catastral para cumplir con la demanda de información en el desarrollo de una infraestructura de Datos Espaciales a nivel nacional.

RESULTADO ESPERADO (2.3): Mejorado y estandarizado el proceso de valoración de los inmuebles, que sirva como referencia para las diferentes actuaciones públicas y privadas.

Actividades	Indicador (es)	Fórmula Indicador	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ejecutado		Cumplimiento (Trimestre)		Observaciones
					Meta (Trimestre)	Total (Trimestre)	%	Alerta	
1) Inventariar y Valorar los Bienes Inmuebles a nivel Nacional en los siguientes Sectores: San Juan Bosco Miraflores Cuidad Nueva Cuidad Colonial Julieta Morales Municipio de Santiago (Centro) Municipio de Bani (Centro) Municipio San Francisco Macoris (Centro)	Cantidad de bienes inmuebles catastrados	Sumatoria de Unidades Catastrales Levantada y actualizada.	Núm.	A) Formularios de Levantamientos. B) Informes de Avances. C) Cartografía actualizada	5000	8842	177%	P	Meta superada.
2) Actualizar la Capa de enlace Catastral de los Sectores: Ensanche Paraiso, Villa Francisca, Naco, San Gerónimo, Los Melones (Bani), Centro Santiago	Número de manzanas físicas actualizadas.	Sumatoria de manzanas físicas actualizadas.	Núm.	A) Reportes o informes de Avances del proceso	140	151	108%	P	Meta superada.

FOCO ESTRATÉGICO 1: Fortalecimiento Institucional

OBJETIVO GENERAL (1.1): Establecimiento de una cultura institucional que facilite el logro de los objetivos estratégicos, con un sistema de compensación que garantice equidad interna y competitividad externa, integrando las acciones individuales, desarrollando iniciativas que fomenten el trabajo en equipo, la capacitación continua, el acceso a las oportunidades, la normalización de las labores a través de procedimientos y políticas internas, la automatización de los procesos con la finalidad de mejorar los servicios ofrecidos al ciudadano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Alinear sistemas y procedimientos de gestión de los Recursos Humanos, que nos permita contar con un personal calificado, motivado y comprometido con el lineamiento estratégico institucional.
2. Estandarización de los procesos de Tecnologías de la Información.
3. Mejora de los procesos de Planificación interna para el logro de los objetivos estratégicos, enfocando las labores individuales a resultados colectivos.
4. Adecuar la estructura y las labores de las áreas, facilitándolas y mejorándolas con condiciones y herramientas adecuadas.

RESULTADO ESPERADO (1.3): Eficientísimo el proceso de planificación institucional, automatizando el monitoreo y evidenciando los resultados de las labores de las áreas, información disponible y de fácil acceso.

Actividades	Indicador (es)	Fórmula Indicador	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Meta (Trimestre)	Ejecutado		Cumplimiento (Trimestre)		Observaciones
						Total (Trimestre)	%	Alerta		
3) Actualizar Manual de Organización y Funciones.	Porcentaje de avance del manual de organización y funciones	(Total de Manual de Organización y funciones actualizado / Total programados) *100	%	A) Informes de avance sobre el Levantamiento realizado. B) Propuesta del Manual Organización y funciones actualizada.	30%	27%	90%	P		
4) Elaborar e implementar la Carta Compromiso de la DGCN.	Porcentaje de avance de la carta compromiso	Sumatoria de Carta Compromiso elaborada	%	A) Documento con los estándares definidos. B) Carta Compromiso elaborada. C) Convocatorias, Lista de Participantes	50%	40%	80%	R	En diagramación por el área de Comunicaciones	
5) Elaborar Plan Estratégico Institucional 2021-2024	Porcentaje avance del PEI	(Total de Plan Estratégico Institucional elaborado / Total programados) *100	%	A) Informes de avance B) Documento del PEI C) Matrices del POA	100%	98%	98%	P		
6) Implementar el Sistema de Excelencia y Calidad: (CAF/EFQM).	Porcentaje de áreas funcionales con el proceso implementado	(Total de áreas funcionales con el proceso / Total programados) *100	%	A) Informes de avance B) Documento del PEI C) Matrices del POA	25%	20%	80%	R	Se encuentra en fase de levantamiento de información	

FOCO ESTRATÉGICO 1: Fortalecimiento Institucional

OBJETIVO GENERAL (1.1): Establecimiento de una cultura institucional que facilite el logro de los objetivos estratégicos, con un sistema de compensación que garantice equidad interna y competitividad externa, integrando las acciones individuales, desarrollando iniciativas que fomenten el trabajo en equipo, la capacitación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Alinear sistemas y procedimientos de gestión de los Recursos Humanos, que nos permita contar con un personal calificado, motivado y comprometido con el lineamiento estratégico institucional.
2. Estandarización de los procesos de Tecnologías de la Información.
3. Mejora de los procesos de Planificación interna para el logro de los objetivos estratégicos, enfocando las labores individuales a resultados colectivos.
4. Adecuar la estructura y las labores de las áreas, facilitándolas y mejorándolas con condiciones y herramientas adecuadas.

RESULTADO ESPERADO (1.3): Eficientísimo el proceso de planificación institucional, automatizando el monitoreo y evidenciando los resultados de las labores de las áreas, información disponible y de fácil acceso.

Actividades	Indicador (es)	Fórmula Indicador	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Meta (Trimestre)	Ejecutado		Cumplimiento (Trimestre)		Observaciones
						Total (Trimestre)	%	Alerta		
7) Actualizar Manual de Inducción de la DGCN.	Porcentaje del Manual de Inducción actualizado.	(Total de Manual de Inducción actualizado / Total programados) *100	%	A) Informes de avance sobre el Levantamiento realizado. B) Propuesta del Manual Organización y funciones actualizada.	50%	45%	90%	P		
8) Diseñar e implementar el programa de capacitación y desarrollo del personal.	Porcentaje del personal capacitado según programa.	(Total de personal capacitado según programa / Total programados) *100	%	A) Informe de levantamiento B) Plan de capacitación aprobado C) listado de Participantes, Fotos, Comunicación de convocatoria o correo enviado	25%	25%	100%	P		

FOCO ESTRATÉGICO 3: Posicionamiento y Fortalecimiento de la imagen Institucional de la DGCN

OBJETIVO GENERAL (1.1): Desarrollar e implementar estrategias de comunicación interna y externa, que fortalezcan y posicionen la imagen de la Dirección General del Catastro Nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Dar a conocer a la población la trascendencia que tiene el Catastro Nacional en los proyectos que realiza el gobierno central en todo el territorio nacional.

2. Implementar estrategias para fortalecer el conocimiento que tienen los colaboradores respecto de los procesos que se llevan a cabo en esta dirección general.

3. Fortalecer el vínculo que tiene el Catastro, con otras instituciones afines, con el objetivo de convertirse en un soporte importante para el desarrollo social y económico del país.

RESULTADO ESPERADO (1.1.1): Posicionada la imagen institucional ante la ciudadanía que conoce el uso multipropósito de la información catastral y la trascendencia de esta, para el desarrollo social y económico del país.

Actividades	Indicador (es)	Fórmula Indicador	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Meta (Trimestre)	Ejecutado		Cumplimiento (Trimestre)		Observaciones
						Total (Trimestre)	%	Alerta		
9) Implementar la nueva Imagen Institucional atendiendo al Manual de Identidad Visual.	Porcentaje del Manual implementado de acuerdo al Manual de Identidad Visual del MH	(Total del MIV implementado / Total del MIV planificado) *100	%	A) Determinar tipo de material promocional a confeccionar. B) Diseñar tarjeta de presentación altos funcionarios. C) Diseñar carnet visitante. D) Gestionar aprobación de los materiales promocionales. E) Mejorar la señalización de la infraestructura física (Edificio, parqueos).	25%	20%	80%	R	En espera de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda.	

Actividades Rutinarias

Actividades	Indicador (es)	Fórmula Indicador	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Meta (Trimestre)	Ejecutado		Cumplimiento (Trimestre)		Observaciones
						Total (Trimestre)	%	Alerta		
10) Ciudadanos reciben servicios de: • Expedición de Certificado de Avalúos • Certificación de No Inscripción de Inmuebles • Solicitud de Avalúo • Inscripción de Inmuebles • Ubicación de Inmuebles por designación Catastral	Porcentaje de solicitudes de certificaciones expedidas	(Total de solicitudes entregados) / Total programados) *100	%	A) Reportes de la solicitud del Servicio, B) Oficio certificación expedida, C) Tasación del Inmueble	25%	25%	100%	P		
11) Elaborar y actualizar los Estudios de Mercado Locales (Índices de Precios): • Santiago Rodríguez • Samaná	Número de Estudios de mercado locales realizados	Sumatoria de Estudios de mercado locales realizados	Núm.	A) Índices de precios resolutados	2.00	2	100%	P		

12) Inspeccionar Inmuebles para emisión de los Certificados de Inscripción Catastral.	Porcentaje de inmuebles inspeccionados	(Total de inmuebles Inspeccionados / Total programados) *100	%	A) Reportes de trabajos realizados	25%	25%	100%	P	
13) Identificar y Valorar las propiedades del Estado (dentro del proceso de Titulación)	Porcentaje de inmuebles identificados y valorados realizados	(Total de inmuebles identificados y valorados / Total programados) *100	%	A) Plan Operativo Anual 2017 aprobado	25%	23%	92%	P	
14) Cumplir el Indicador de Eficacia presupuestaria del Sistema de Metas Presidenciales	Porcentaje de cumplimiento del Indicador del sistema de Metas Presidenciales	(Total de cumplimiento del indicador Eficacia Presupuestaria / Total programados) *100	%	A) Reposte del Sistema del SIGEF, Puntuación actualizada	100%	0%	0%		Según Circular No. 015 de Presupuesto en el Primer trimestre no será evaluado debido a que se realizaron cambios en los criterios para la evaluación del Indicador.
15) Monitoreo y Evaluación de los planes	1) Porcentaje de cumplimiento de los planes	(Total de Unidades Organizativas con planilla de monitoreo completadas/ Total programadas) *100	%	A) Informe de Monitoreo y evaluación PT. B) Planillas de Monitoreo de Informes enviadas al MH. C) Informe de monitoreo del POA aprobado.	25%	25%	100%	P	
	2) Cantidad de informes de monitoreo elaborados	Sumatoria de informes de monitoreo elaborados	Núm.		1	1	100%	P	
16) Documentar y rediseñar Procesos y Procedimientos de áreas Técnica y transversales.	1) Número de área por procesos documentados	Sumatoria de área por procesos documentados	Núm.	A) Informe de validación de los procesos B) Diagramas de Flujo, Descripciones de Procedimientos C) Manuales de Procedimientos aprobados.	1	1	100%	P	En este Primer trimestre fueron documentados procesos de las áreas de RRHH y Planificación
17) Elaborar Informes de Estadísticas Institucionales.	1) Número de informes elaborados	Sumatoria de Informes de Estadísticas Institucionales elaborados	Núm.	A) Correo remitido para solicitar la información B) Informe de Estadísticas Institucionales aprobado.	1	1	100%	P	
18) Dar Seguimiento y Monitorear Proyectos Institucionales: - BID - Progef	Porcentaje de avance de las actividades programadas	(Total de Proyectos Institucionales/ Total programadas) *100	%	A) Porcentaje de avances de los TDR'S B) Porcentaje de avances de los TDR'S C) Matriz con el Cronograma de las actividades	25%	25%	100%	P	
19) Cumplir el Indicador de Eficiencia Presupuestaria	Porcentaje de cumplimiento del Indicador	(Total de cumplimiento del indicador Eficiencia Presupuestaria / Total programados) *100	%	A) Reposte del Sistema del SIGEF, Puntuación actualizada	100%	0%	0%		Según Circular No. 015 de Presupuesto en el Primer trimestre no será evaluado debido a que se realizaron cambios en los criterios para la evaluación del Indicador.
20) Implementar el Plan de Compra 2021 y Elaborar el Plan de Compra 2022.	Porcentaje de compras realizadas de acuerdo con el plan	(Total de compras realizadas / Total programadas) *100	%	A) Plan de Compras Aprobado	25%	25%	100%	P	
21) Realizar mantenimiento de los activos fijos. Equipos, Vehículos, Planta Eléctrica	Porcentaje del activo fijo adecuado	(Total de activo fijo adecuados/ Total programados) *100	%	A) Reporte de mantenimiento B) Registros de activos fijos	25%	25%	100%	P	Se hizo un Descargo a Bienes Nacionales de Activos en mal estados.

22) Realizar la recepción, custodia y administración de materiales y suministro.	Porcentaje de materiales recibidos acorde a las de compras realizadas	(Total de materiales recibidos acorde a las de compras realizadas/ Total programados) *100	%	A) Órdenes de Compra B) Facturas C) Reporte de Inventario.	25%	25%	100%	P	
23) Realizar mantenimiento e higienización del edificio del Catastro y las Delegaciones.	Porcentaje de necesidades cubiertas	(Total de necesidades cubiertas / Total de requerimientos) *100	%	A) Reportes e Informes	25%	25%	100%	P	
24) Diseñar y Publicar los Boletín Informativo.	Número de boletines publicados	Sumatoria de Boletines diseñado y Publicado.	Núm.	A) Elaborar diseño. B) Seleccionar información. C) Realizar la distribución.	1	1	100%	P	
25) Coordinar y organizar las actividades Institucionales. Mes Patrio y Aniversario de la Institución.	Número de actividades realizadas	Sumatoria de actividades realizadas	Núm.	A) Preparar logística para desarrollar actividades. B) Preparar informe sobre el desarrollo de la actividad.	2	2	100%	P	
26) Coordinar y programar las actividades Financieras de acuerdo al Presupuesto aprobado.	Porcentaje de Cumplimiento de la distribución de los recursos adecuado de la institución	(Total de Cumplimiento de la distribución de los recursos adecuado de la institución / Total de requerimientos) *100	%	A) Formulario de Verificación B) Libramiento, Disponibilidad Web. C) Reporte de los Ingresos	25%	25%	100%	P	
27) Prestar los servicios de transportación para las diferentes áreas funcionales de la Institución.	Porcentaje de solicitudes de servicios de transportación realizadas.	(Total de solicitudes de servicios de transportación realizadas. / Total de requerimientos) *100	%	A) Solicitud de transporte. B) Aprobación de la solicitud de transporte C) Ruta de destino	25%	25%	100%	P	
28) Recepción de valores por conceptos de los servicios que ofrece la institución.	Porcentaje de solicitudes recibidas.	(Total de solicitudes recibidas / Total de requerimientos) *100	%	A) Informe de cumplimientos B) Reporte de los formularios vendidos C) Recibos de los depósitos realizados	25%	25%	100%	P	
29) Tramitar Correspondencia Interna y Externa	Porcentaje de la Correspondencia despachada	(Total de Correspondencia despachada / Total de requerimientos) *100	%	A) Cronológico del mes B) Informe de solicitudes emitida en el mes. C) Reporte de las Solicitudes de los Memos	25%	25%	100%	P	
30) Dar Seguimiento al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)	Porcentaje del cumplimiento del SISMAP	(Total de cumplimiento del SISMAP / Total programados) *90	%	A) Plan de Mejora del CAF, Manual de Procedimientos B) Diagnósticos de la función de RR.HH., Listado de participantes en las diferentes charlas	90%	73%	81%	R	El total del trimestre es el promedio de los resultados obtenidos de acuerdo el registro del SIGOB de enero a marzo. Cabe destacar que existen evidencias con cierto avance de elaboración, tales como, carta compromiso, estructura, manual de funciones, concursos públicos)
31) Reclutar y Seleccionar los Colaboradores de la DGCN	Cantidad de Colaboradores reclutados a través de Concursos	Sumatoria de Colaboradores de la DGCN Reclutado y Seleccionado	Núm.	A) Informes de procesos realizados B) Comunicación de solicitud de acompañamiento. C) Publicaciones del Concurso en los medios.	1	75%	75%	R	Actualmente está se realiza el concurso para una (01) plaza del cargo vacante de periodista y se encuentra en la 2da fase.

32) Realizar Proyección y Pago del Bono por Cumplimiento de Metas	Porcentaje de empleados beneficiados con el pago de Bono por Desempeño acorde a lo programado	(Total de empleados beneficiados con el pago de bono por desempeño / Total programados) *100	%	A) Formularios de Evaluación por Desempeño. B) Cuadros de Proyección de pago. C) Nóminas de pago del Bono por Desempeño.	50%	40%	80%	R	Se realizaron los procesos para la gestión del pago que será efectivo en el segundo trimestre.
33) Gestionar la tramitación y obtención de Nombramientos, Cambios de Designación, Reajustes de Sueldo y Traslados de Empleados.	Porcentaje de Nombramientos tramitados acorde a los movimientos ejecutados	(Total de nombramientos tramitados acorde a los movimientos ejecutados/ Total programados) *100	%	A)Relación de empleados por tipo movimiento B) Oficio de Remisión C) Nombramientos	25%	23%	92%	P	
34) Tramitar los expedientes de los servidores de la Institución que califican para Retiro y/o Pensión.	Cantidad de servidores con expedientes procesados para retiro y/o Pensión por Discapacidad tramitados.	Sumatoria de servidores con expedientes procesados para retiro y/o Pensión por Discapacidad tramitados.	Núm.	A) Acuerdos por Resultado B) Reporte de los resultados del sistema de gestión. C) Reporte de los resultados del sistema de gestión.	25%	20%	80%	R	Falta de interés por parte de los interesados
35) Implementación del Programa de Salud, Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales en la DGCN	3) Cantidad de acuerdos interinstitucionales de cooperación y colaboración al subsistema de Salud y Seguridad en el trabajo en la Administración Pública (SISTAP) establecidos	Sumatoria de acuerdos interinstitucionales de cooperación y colaboración al subsistema de Salud y Seguridad en el trabajo en la Administración Pública (SISTAP) establecidos	Núm.	A) Circulares de Convocatoria B) Reportes de Asistencia a las Actividades C) Instrumentos elaborados y aprobado (Formularios, Instructivos, Manuales, etc.) D) Informes de las actividades realizadas E) Acuerdos Firmados con Instituciones vinculadas al tema (COE, ARLSS, Defensa Civil, Bomberos, Cruz Roja) F) Fotografías de los eventos	3	2.55	85%	R	En este Primer Trimestre se realizaron dos necesidades en un 100%, que fueron: -Instalación del Botiquín Medico y Compra De Medicamentos de Primeros Auxilios. - Colocación de Cortinas en el área de Recepción.
36) Elaborar Acuerdos de desempeño alineados al POA.	Porcentaje del personal Evaluado	(Total de personal Evaluado / Total de requerimientos) *100	%	A) Acuerdos por Resultado B) Reporte de los resultados del sistema de gestión. C) Reporte de los resultados del sistema de gestión.	25%	25%	100%	P	
37) Implementación de Gobierno Electrónico (ITICGE)	Porcentaje de avance de Gobierno Electrónico	(Total de avance de Gobierno Electrónico s / Total de requerimientos) *90	%	A) Formulario de levantamiento, Inspección a sitio web institucional B) Formulario de levantamiento, Inspección a sitio web institucional	90%	83%	92%	P	Recertificación NORTIC A2 (Actualización de la NORTIC A 2)
38) Realizar Mantenimiento y Mejora del Sistema de Información Catastral (SIC)	Porcentaje de solicitudes de mejora elaboradas	(Total de solicitudes de mejora elaboradas / Total requeridas) *100	%	A) Informe de Avance B) Aplicación Diseñada C) Reporte del Sistema	25%	25%	100%	P	Se hicieron varias modificaciones y se desarrollo el modulo de Acceso a la Información según las solicitudes de los usuarios
39) Realizar los soporte informático a usuarios internos y externos.	Porcentaje de usuarios atendidos	(Total de usuarios atendidos / Total de requerimientos) *100	%	A) Solicitudes, Reportes de casos y requerimientos solucionados.	25%	25%	100%	P	
40) Mantener, Actualizar y Mejorar la Intranet Institucional.	Porcentaje de usuarios con intranet implementado.	(Total de usuarios con intranet implementado / Total de requerimientos) *100	%	A) Solicitudes, Reportes de casos y requerimientos solucionados.	25%	25%	100%	P	
41) Mantener, actualizar y mejorar la página Web de la DGCN.	Porcentaje de Mejoras y Revisiones realizadas según los requerimientos	(Total de mejora y revisión según requerimiento / Total de requerimientos) *100	%	A) Solicitudes, Reportes de casos y requerimientos solucionados.	25%	25%	100%	P	

42) Asistir y tramitar las solicitudes de información de las ciudadanas y ciudadanos de acuerdo a la Ley 200-04.	Porcentaje de solicitudes de información pública atendidas.	(Total de solicitudes de información pública atendidas/ Total identificados) *100	%	A) Formulario solicitud de información. B) Formulario referimiento solicitud de información. C) Comunicación de la solicitud requerida	25%	25%	100%	P
43 Cumplir con el indicador del Sistema de Metas Presidenciales sobre la Ley 200-04	Porcentaje de Cumplimiento de la Ley 200-04	(Total de Cumplimiento de la Ley 200-04/Total de requerimientos) * 100	%	A) Evidencia cargada al porta B) Reporte del Sistema de la DIGEIG C) Reporte del Sistema de la DIGEIG	100%	94%	94%	P

	Cantidad	Porcentaje
P	34	77%
R	8	18%
T	0	0%
FALSO	2	5%
Total	44	100%

Revisado Por:



Anny Reyes Ramírez
Encargada del Planificación y Desarrollo

Aprobado por:



Héctor Pérez Mirambeaux
Director General



Gráfico 1. Avance Trimestral del POA 2021

