



SECRETARÍA TÉCNICA

GUIA PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.

POA-ASDE

Enero, 2018
Santo Domingo, R.D.

INDICE

INTRODUCCION.....	3
I.OBJETIVOS.....	3
1.1. General	3
1.2. Específicos	3
II. ASPECTOS TEORICOS CONCEPTUALES.....	4
III. IMPORTANCIA DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACION DENTRO DEL POA.....	5
V. PROCESO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL POA.....	6
5.1. PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DEL POA	7
5.2. ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE LOS INFORMES.....	7
VI. INSTRUCTIVO DE LOS FORMULARIOS	7
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE.....	Error! Bookmark not defined.
CREDITOS	Error! Bookmark not defined.

INTRODUCCION

Evaluar periódica y sistemáticamente los progresos tanto del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2015-2025 del MSDE, como de los Planes Operativos Anuales (POA), son tareas que garantizarán que las autoridades y sociedad civil, puedan disponer de las informaciones y tomar las decisiones pertinentes.

El monitoreo y la evaluación se define como un proceso continuo e interno de recopilación de datos para proveer a los directivos y a otros entes involucrados informaciones sobre el progreso hacia las metas, asignación de recursos y alertas oportunas, tanto de problemas como de oportunidades encontradas durante el proceso de ejecución de un plan.

Las informaciones obtenidas a partir del proceso de monitoreo, permitirán generar reportes e informes técnicos para mejorar la gestión, reorientar las acciones, o realizar una planeación futura más acertada y efectiva. Además de permitir la toma de decisiones del Nivel Superior.

A continuación se presenta una Guía de Evaluación y Monitoreo (GEM) que contribuirá a comprender mejor los avances, el cumplimiento de los objetivos de los planes, determinar los logros y oportunidades de mejora, adoptar las medidas oportunas.

I.OBJETIVOS

1.1. General.

Dotar a las dependencias del ASDE de una herramienta para documentar las informaciones que evidencian el cumplimiento del POA y del PMD, contribuyendo así al buen desempeño de la gestión acorde con lo planificado.

1.2. Específicos.

- 1- Proveer los instrumentos técnicos y procedimientos que permitan alinear los procesos de planificación, monitoreo y evaluación del POA.
- 2- Monitorear el cumplimiento del POA por cada una de las diferentes dependencias.
- 3- Identificar las oportunidades de mejora en la implementación y cumplimiento del POA.
- 4- Promover la cultura de monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos a fin de dar seguimiento cumplimiento de los mismos.

- 5- Facilitar la elaboración de reportes e informes técnicos de la gestión, correspondiente a la planificación estratégica institucional.

II. ASPECTOS TEORICOS CONCEPTUALES.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este está llamado a generar productos - bienes o servicios - que se entregan a la población según lo establece la Ley 176-07 en su Art No.- 19. Estos productos constituyen la razón de ser de los Ayuntamientos, ya que a través de ellos, satisfacen las necesidades sociales contribuyendo en forma directa al logro de Políticas Públicas Municipales.

Como parte de este enfoque teórico se cuenta con una serie de instrumentos y normativas que dan las directrices para generar en el Municipio un sistema de Planificación Estratégica, tales como:

1. **Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (Ley 1-12):** Que comprende la planificación global de República Dominicana, formulada sobre la base de 4 ejes estratégicos.
2. **El Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP):** Que corresponde al nivel de planificación global, tiene su foco puesto en resultados e impactos de mediano plazo.
3. **El Plan Municipal de Desarrollo (PMD-MSDE) 2015-2025,** con su visión estratégica de desarrollo de un Municipio turístico, industrial y de servicios, que fomenta y aprovecha la conformación de redes comerciales y productivas para potenciar el desarrollo integral de su gente y la armonía con el medio ambiente.
4. **Planes Operativos Anuales (POA-ASDE):** definen las operaciones / acciones necesarias, tiempo de ejecución, recursos financieros y no financieros requeridos, los responsables de la ejecución y establece los indicadores de los productos a obtenerse en el periodo que cubre.

Es necesario clarificar los siguientes conceptos al momento de realizar el monitoreo y evaluación:

El Monitoreo: El monitoreo es el acompañamiento sistemático y periódico de la ejecución de una actividad o proyecto para verificar el avance en la ejecución de una meta, la adecuada utilización de recursos para lograr dicho avance y la consecución de los objetivos planteados durante el proceso de ejecución, con el fin de detectar, oportunamente, deficiencias, obstáculos o necesidades de ajuste.

El monitoreo no es seguimiento porque este concepto implica “ir tras de algo”. En cambio, el acompañamiento significa “ir junto a algo”; en este caso las acciones que se ejecutan para alcanzar los objetivos del PMD o los POAs. La categoría de acompañamiento técnicamente es más dinámica que el simple seguimiento que connota pasividad.

La Evaluación: Es la comparación de los objetivos con los resultados y la descripción de cómo dichos objetivos fueron alcanzados. Una evaluación nos indica qué está funcionando y qué no lo está, qué debemos mantener y qué debemos cambiar.

Las evaluaciones constituyen una herramienta para tomar decisiones, pero ellas por sí solas no toman decisiones ni hacen los cambios. Indicador: Es una herramienta de medición de objetivos.

Solo mide no opina. Permite saber en qué punto se está entre la situación inicial y la situación deseada.

La evaluación operativa es el proceso sistémico y objetivo que verifica la eficacia, eficiencia y efectividad de los planes; a la luz de sus objetivos, en cada una de las dimensiones de ejecución y obtención de resultados, debiendo tomar en cuenta los avances en el cumplimiento de los compromisos establecidos.

La evaluación es la última fase del proceso de planificación, la cual consiste en la comparación de los resultados con los objetivos y metas propuestas. En este sentido, la evaluación constituye una herramienta de gestión que permite tomar decisiones al proveer información acerca del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.

Los productos de este proceso son los informes de evaluación de los planes, los cuales se deben elaborar trimestral y anualmente a partir de los informes de monitoreo.

III. IMPORTANCIA DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACION DENTRO DEL POA

La importancia de tener un sistema o estructura bien definidos para el Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los POA se pueden desde tres puntos de vista:

1. Desde el Punto de vista estratégico

El proceso de descentralización que vive República Dominicana, trajo consigo nuevas funciones a los Ayuntamientos. Mientras que antes, eran instituciones que sólo prestaban servicios, ahora deben ser verdaderos Gobiernos Locales que tienen que asumir nuevos retos, nuevas responsabilidades, traducidas en funciones, proyectos y actividades que parten desde la planificación del territorio y aterrizan en el Plan Operativo Anual.

Por lo tanto, es necesario, monitorear y evaluar la gestión municipal en su relación con los retos del Plan Municipal de Desarrollo. Es decir, conocer si lo que hacemos en el corto plazo, desde el Ayuntamiento, está alineado y contribuye a lograr los objetivos estratégicos de los planes de desarrollo.

2. Desde el Punto de vista Operativo Institucional

El POA es el instrumento más importante a nivel institucional en el corto plazo, pues, determina el accionar del Ayuntamiento y es el antecedente y soporte de su presupuesto anual. Es necesario, por ello, saber a lo largo del año, si estamos avanzando de acuerdo con lo planificado en el POA, tanto en términos de orientación y alineamiento a los objetivos como en términos de logro de metas.

Los controles periódicos permitirán ajustar, reorientar y/o reprogramar. También es importante la evaluación final para saber cuánto y cómo se cumplió el POA; el resultado de este proceso será el insumo principal para volver a planificar el siguiente periodo anual

3. Desde el Punto de Vista de lo Normativo o Legal

Según el Artículo 317 de la Ley 176 – 07 del Distrito Nacional y los Municipios, los Ayuntamientos, elaborarán y aprobarán anualmente un presupuesto general en función de las necesidades de financiación establecidas en el Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Municipal (PMD). Para lo cual, se instituyen mecanismos de control y seguimiento ciudadano. Además, se señala (Artículo 124) que los Ayuntamientos crearán oficinas de planificación y programación, entre cuyos fines estarán los de garantizar la coordinación e integración de las políticas sectoriales, así como la evaluación de los resultados de la gestión en cuanto a la eficiencia, eficacia, impacto, pertinencia y visibilidad.

V. PROCEDIMIENTOS PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL POA.

Para cumplir con lo establecido en los Planes Operativos Anuales del ASDE, cada una de las diferentes dependencias se deberá realizar lo siguiente:

- a) Llevar registros permanentes de la información de la producción de bienes, servicios y los beneficiarios atendidos, como evidencia al cumplimiento de la planificación realizada.
- b) Hacer su propia evaluación, especificando los resultados y los obstáculos e inconvenientes que deberán superar para mejorar sus procesos de gestión y alcanzar mayor eficacia y eficiencia en su consecución.
- c) Hacer el registro en las plantillas técnicas suministradas de los logros y avances en cada uno de los programas y proyectos planificados.
- d) Remitir a la Máxima Autoridad vía la Secretaría Técnica los informes del cumplimiento de los Planes Operativos trimestralmente. (primera semana al término de cada trimestre).
- e) La Secretaria Técnica deberá recibir, revisar y socializar con las Dependencias que hayan remitido sus informes en tiempo oportuno, a fin de elaborar un documento consolidado (Informe Ejecutivo) y remitir a la máxima autoridad. (Al mes siguiente de cada trimestre).

5.1. PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DEL POA

Para llevar a cabo un monitoreo y evaluación del POA se deben llevar a cabo los siguientes procedimientos:

PASO 1: Conformar un equipo técnico multidisciplinario para el acompañamiento de los planes.

PASO 2: Evaluación interna periódica de las metas trazadas en el POA.

PASO 3: Procesamiento y análisis de información sobre los avances en los POAS por cada una de las direcciones: el equipo deberá recopilar, revisar, sistematizar y analizar la información recogida.

PASO 4: Elaborar el informe de monitoreo correspondiente, el cual debe incluir los avances y logros, problemas encontrados y medidas correctivas sugeridas (fichas técnicas).

PASO 5: Socialización de resultados.

5.2. ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE LOS INFORMES

Los informes enviados por cada una de las direcciones del ASDE serán elaborados utilizando los siguientes formularios anexos a esta guía:

1. **Formulario PO-01:** Debe ser documentado por todas las dependencias del ASDE.
2. **Formulario PO-02:** Debe ser documentado por todas las dependencias que ejecutan Proyectos del PMD-MSDE.
3. **Formulario PO-03:** debe ser documentado por la Secretaría Técnica con la finalidad de sintetizar y consolidar el monitoreo de los resultados y avances de las acciones, productos y metas planificados por cada una de las dependencias.
4. Informe de seguimiento de los proyectos que son ejecutados dentro del presupuesto participativo.

Para llenar cada una de estas matrices en sus correspondientes columnas y recuadros hay que utilizar las letras de tipo Times New Roman tamaño 7 en mayúscula y se deberá de insertar las filas que considere necesarias para completar todas las informaciones requeridas.

VI. INSTRUCTIVO DE LOS FORMULARIOS

Para concretizar el proceso de monitoreo y evaluación del POA se han diseñado 3 tipos de formulario que apoyaran la elaboración de informe de progreso o monitoreo institucional. Ellos son los siguientes:

- a. **Formulario PO-01:** Matriz de Reporte de Ejecución y Resultados del POA por direcciones.
- b. **Formulario PO-02:** Matriz de Reporte de Progreso de Proyectos del PDM.
- c. **Formulario PO-03:** Matriz de Consolidación de Ejecución de Productos y Metas del POA institucional.

A. Formulario PO-01 : Matriz de Reporte de Ejecución y Resultados del POA por Direcciones
Este instrumento será utilizado por cada una de las direcciones y sus respectivos departamentos para reportar los avances en la ejecución de su Plan Operativo Anual en función de las acciones o actividades que se han ejecutado en el trimestre y los logros en los productos y metas planificadas.

B. Formulario PO-02 : Matriz de Reporte de Progreso de Proyectos del PDM

Este Instrumento o formulario es complementario al anterior y será utilizado por aquellas direcciones que estén ejecutando los proyectos que fueron plasmados dentro del Plan Municipal de Desarrollo PMD-MSDE 2015-2025. Este se deberá entregar conjuntamente con la matriz anterior.

C. Formulario PO-03 : Matriz de Consolidación de Ejecución de Productos y Metas del POA institucional

Esta matriz será utilizada por un equipo técnico institucional de evaluación y monitoreo del POA. Tiene como función consolidar toda la información que se proporciona en las matrices o Formularios PO-01 y PO-02 que son facilitados para cada una de las direcciones. Con la elaboración de esta matriz se obtendrán los insumos necesarios para elaborar los informes de progreso y ejecución del POA correspondiente a cada trimestre, y con estos elaborar el informe anual.

6.1. Instrucciones para el Llenado del Formulario PO-01 : Matriz de Reporte de Ejecución y Resultados del POA por Direcciones

COLUMNA 1: Se colocan los productos que fueron programado ejecutar en el periodo evaluado.

COLUMNA 2: Se colocan los indicadores correspondientes a los productos.

COLUMNA 3: Se colocan las metas programadas para cada uno de esos productos.

COMLUNA 4: Se colocan las actividades o acciones que han sido programadas para el período.

COLUMNA 5: Se cotejan cada una de las actividades ya ejecutadas en función de lo programado.

COLUMNA 6: Se coloca en número la cantidad de actividades que fueron programadas en función de cada producto.

COLUMNA 7: Se pone en número la cantidad de actividades que fueron ejecutadas.

COLUMNA 8: Se determina el porcentaje de ejecución que resulta de dividir la cantidad de actividades ejecutadas entre la cantidad de actividades programadas y luego se multiplica por 100. Su fórmula es la siguiente:

$$(AE/AP)* 100 = \text{Porcentaje de Ejecución}$$

Donde

AP = Cantidad de Actividades Programadas **AE**= Cantidad de actividades Ejecutadas

COLUMNA 9: En función de los porcentajes de ejecución de cada actividad se puede determinar en qué medida están siendo logrados los productos. Ejemplo:

COLUMNA 10: En esta Columna de medios de verificación, en la misma hay que escribir las evidencias en donde se pueda documentar y probar las informaciones que se están proporcionados por cada producto reportado.

COLUMNA 11: Se escriben las limitantes u obstáculos que de una u otra manera pueden afectar el logro de los productos y metas.

CUADRO RESUMEN: Debajo de esta matriz se encuentra un cuadro resumen que consta de varias columnas. En las mismas se debe escribir en cantidades es decir, cuantos productos reportó la dirección determinada, cuantos reportó como **No Iniciados**, cuantos con **Pocos Avances**, **en Progresos**, y **Logrados**.

Después se deberá de cuantificar la cantidad de metas que programó y poner la cantidad de metas que pudo lograr en función de lo programado.



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE

FORMULARIO : PO-01

MATRIZ DE REPORTE DE EJECUCION Y RESULTADOS DEL POA POR DIRECCIONES

NOMBRE DE LA DIRECCION: _____

PERÍODO _____ TRIMESTRE No. _____ AÑO _____

LEYENDA	
No Iniciado	0%
poco avance	1-49%
En Proceso	50-79%
Logrado	80-100%
AE	Cant. Actividades ejecutadas
AP	Cant. Actividades programadas

[illegible]

RESUMEN FORMULARIO: PO-01

Cant De Producto No Iniciado	Cant De Productos Con Poco Avance	Cant De Productos en proceso	Cant De Producto Logrados	Cant De Metas Programadas

6.2. Instrucciones para el Llenado del Formulario PO-02: Matriz de Reporte de Ejecución y progresos Proyecto del Plan Estratégico Municipal (PDM)

COLUMNA 1: Se coloca el número de acuerdo a como se está introduciendo dentro de la matriz, es decir 1,2,3 etc.

COLUMNA 2: En esta columna se escribe la línea estratégica donde está el proyecto en el documento del PMD-MSDE 2015-2025.

COLUMNA 3: El objetivo al que está asociado el Proyecto dentro del documento del PMD-MSDE 2015-2025.

COMLUNA 4: Se escribe el número del proyecto que se está ejecutando y que se encuentra dentro del documento PMD-MSDE 2015-2025.

COLUMNA 5: Se escriben el nombre del proyecto.

COLUMNA 6: Se escribe el Tipo de proyecto si es de gestión o institucional

COLUMNA 7: Se escribe el Objetivo del Proyecto.

COLUMNA 8: Se escriben las actividades a desarrollar en el proyecto

COLUMNA 9: Se cotejan las actividades que hayan sido ejecutadas

COLUMNA 10: se escribe la cantidad de actividades programadas para el periodo

COLUMNA 11: se escribe la cantidad de actividades ejecutadas para el periodo

COLUMNA 12: Se calcula el porcentaje de ejecución de las actividades, que se determina dividiendo la cantidad de actividades ejecutadas entre la programada y luego se multiplica por 100.

$(AE/AP) * 100 = \text{Porcentaje de Ejecución}$

Donde

AP = Cantidad de Actividades Programadas **AE**= Cantidad de actividades Ejecutadas

COLUNA 13: Se escribe las evidencias o documento que permitan constatar la real ejecución de lo reportado en ese momento.

COLUMNA 11: Se escribe la cantidad que hasta el momento se haya ejecutado o gastado de dicho presupuesto.

.



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE

FORMULARIO : PO-02

Matriz de Reporte de Progreso de Proyectos del PMD-MSDE-2015-2025

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN: _____

PERIODO DE EVALUACION O REPORTE

PERÍODO: _____ **TRIMESTRE No.** _____ **Año:** _____

[illegible]

6.2. Instrucciones para el Llenado del Formulario PO-03 : Matriz de Consolidación de Ejecución de Productos y Metas del POA institucional

COLUMNA 1: En esta columna se debe colocar el nombre de la dirección o departamento correspondiente.

COLUMNA 2: Se coloca el número de la actividad programática a la que pertenece la Dirección o Departamento del ASDE.

COLUMNA 3: Aquí se coloca la cantidad o número de productos que han sido reportados o evaluados en un trimestre o período determinado, correspondiente a cada una de las direcciones y después se suman obteniendo un GRAN TOTAL por todas las direcciones.

COMLUNA 4: Está subdivida en cuatro columnas más que sirven para poner las cantidades de productos por direcciones que se encuentren en los siguientes status: No Iniciado, Poco Avance, En Progreso y Logrado.

COLUMNA 5: En esta columna se determina el **Nivel de Efectividad** en el logro de los productos y se determina, dividiendo los productos Logrados (columna 4), entre el total de productos reportados (columna 3). Si el valor de este indicador es menor a 0.60, se considera que se ha sido deficiente en el logro de los mismos en los tiempos indicados, si es un valor por encima del 0.80 se considera que se ha logrado el objetivo, y si los valores están entre 0.60 y 0.80 se debe de considerar que se han hechos progresos prometedores para el cumplimiento de los mismos.

Su formula sería la siguiente:

$$NEF = (PC/TP)$$

NEF= nivel de eficiencia; **PC=** cantidad de Productos Logrados; **TP=** Total de productos

COLUMNA 6: se escribe las cantidades de metas que fueron programadas para cumplirse durante el periodo o trimestre en que están siendo evaluada en el POA. Esto se realiza por cada una de las direcciones y luego se totalizan.

COLUNA 7: en esta columna se escriben las cantidades de metas que han sido logradas o alcanzadas en un periodo o trimestre determinado.

COLUMNA 8: En esta se calcula **el indicador de eficiencia** en materia de cumplimiento de las metas en el tiempo programado. Para ello se determina dividiendo la cantidad de metas logradas (columna 7) entre la cantidad programada (columna 6). Si el valor de este indicador es menor a 0.60, se considera que se ha sido poco eficiente en el logro de las metas en los tiempos indicados, si es un valor por encima del 0.80 se considera que se ha logrado y se obtiene buenos niveles de eficiencia, y si los valores están entre 0.60 y 0.80 se debe de considerar que se tiene buenos avances para lograr las metas establecidas.

Su formula sería la siguiente:

$$NE = (ML/TM)$$

NEF= nivel de eficiencia; **ML**= Metas Logradas; **TM**= Total de metas

COLUMNA 9: Esta columna se utilizará para escribir algún tipo de aclaratoria u explicación acorde a los resultados obtenidos en los indicadores de efectividad y eficiencia relacionado con los bajos desempeños que se hayan obtenido.



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE

FORMULARIO : PO-03

Matriz de Consolidación de Ejecución de Productos y Metas del POA institucional

PERIODO DE EVALUACION O REPORTE

PERÍODO: _____ TRIMESTRE No. _____ Año: _____

Dirección (1)	Actividad Programada (2)	Cantidad de Productos Reportados (3)	CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS (4)				Nivel de efectividad NEF= (PL/TP) (5)	Can. Metas Programadas para el Periodo (6)	Cant. Metas ejecutadas (7)	Nivel de eficiencia NE= (ML/TM) (8)	Observaciones (9)
			No iniciado	Poco avance	En proceso	Logrado					
TOTALES											

Leyenda	
PL	Cant. de productos Logrados
TP	Cant de Total de productos
ML	Cantidad de Metas Logradas
TM	Metas totales



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE

“Año de la No Violencia Intrafamiliar en el Municipio SDE”

SECRETARÍA TÉCNICA

GUIA PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.

CRÉDITOS

ELABORADO POR:

Lic Hernán Rodríguez Minier
Encargado Investigación y Estadísticas

Ramón Armando Castillo
Coordinador

FECHA

Enero, 2018
Santo Domingo. R.D.

REVISADO POR:

Licda. Luisa Tavera
Secretaría Técnica



VALIDADO POR:

Sr. Alfredo Martínez
Alcalde

