



INFORME TRIMESTRAL DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA-2023

PERÍODO 2do. Trimestre

Abril – Junio

Año 2023

Tabla de contenido

Presentación.....	3
Resultados de Ejecución de Actividades.....	4
Cumplimiento de actividades según el POA 2023.....	4
1. Resultados Eje Estratégico 1.....	4
2. Resultados Eje Estratégico 2.....	7
3. Resultados Eje Estratégico 3.....	9
4. Resultados Eje Estratégico 4.....	12
a. Resultados Dirección General.....	12
b. Resultados Departamento Administrativo Financiero.....	13
c. Resultados Departamento de Comunicaciones.....	15
d. Resultados de Tecnología de la Investigación y Comunicación.....	17
e. Resultados Departamento de Planificación y Desarrollo.....	19
f. Resultados Departamento Jurídico.....	22
g. Resultados Departamento de Recursos Humanos.....	24
h. Resultados Sección de Libre Acceso a la Información.....	26
Conclusión.....	29
Oportunidades de mejora.....	29

Presentación

Monitoreo de las Actividades del POA 2023.

El monitoreo se define como un proceso continuo e interno de recopilación sistemática de datos para dar a los directivos y a otros actores 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.

El Sistema de Monitoreo y Evaluación contempla la medición de los avances alcanzados en un período de tiempo definido, en este caso, 2do trimestre del año 2023. El propósito principal de estas mediciones es calcular el impacto de las actividades reportadas en el monitoreo de la gestión institucional, y cómo estas aportan a los resultados estratégicos plasmados en el PEI, así como a la entrega del servicio.

La metodología de monitoreo del 2do trimestre del año 2023 contempla la presentación de las evidencias de las actividades, a fin de establecer el estatus de estas y validar su cumplimiento, para el logro de los productos establecidos en el cumplimiento de los Resultados esperados del Plan Estratégico Institucional 2021- 2024.

Los estatus para definir cada una de las actividades serán los siguientes:

- **Completada:** Indica que se presentaron las evidencias totales de ejecución de la actividad.
- **No completada:** No se presentaron las evidencias de cumplimiento de las actividades.
- **En Proceso de ejecución:** La actividad, luego de iniciada no ha finalizado su ciclo de planificación al cierre del periodo de Monitoreo del POA, por lo que los requerimientos para evidenciar su ejecución o implementación no ha sido completada, en este caso, continúa abierta para el monitoreo del próximo trimestre.
- **No Aplica:** No corresponde al período monitoreado.

Resultados de Ejecución de Actividades

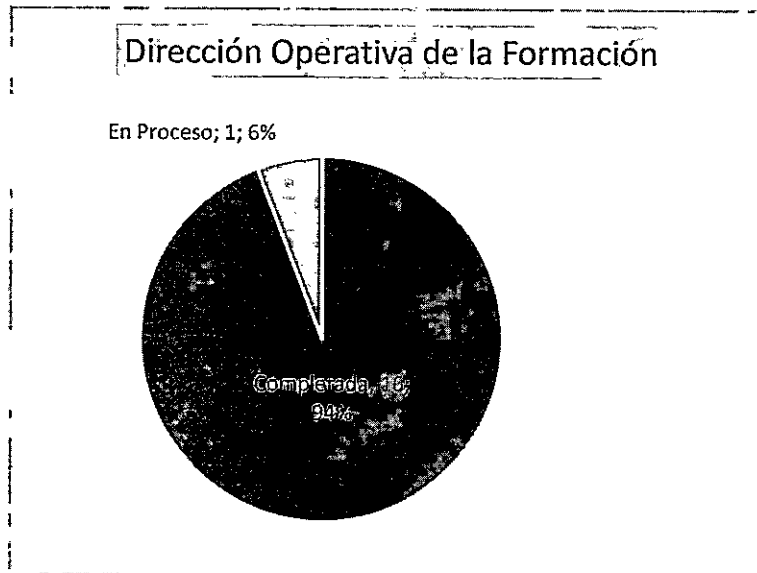
2do trimestre del año 2023

Cumplimiento de actividades según el POA 2023

1. Resultados Eje Estratégico 1.

Eje Estratégico:	1. Profesionalización y formación de los servidores públicos.
Objetivo Estratégico:	1. Proporcionar y promover la profesionalización y formación de los servidores públicos con miras a desarrollar sus competencias, habilidades y aptitudes para el desempeño de las funciones.
Área Institucional:	Dirección Operativa de la Formación
Resultados esperados:	R1.2 Ejecución de la formación basada en el desarrollo de competencias y habilidades sociales, dando prioridad a los servidores de carrera. R1.5 Fortalecida la Satisfacción de las Partes Interesadas. R1.7 Consolidada la formación virtual.
No. de Productos	P1. Gestión de las solicitudes aprobadas por la Dirección General para la integración de los servidores Públicos; P2. Programación atendiendo al desarrollo de competencias; P3. Convenios/Acuerdos; P4. Plataforma de Educación Académica.
No. de actividades planificadas:	Producto 1: 11; producto 2: 1; producto 3: 3; producto 4: 2. Total 17 actividades planificadas.
No. de actividades Ejecutadas:	16
% de Cumplimiento:	94%
Presupuesto agotado:	RD\$5,489,980.00
Comentarios	La actividad elaboración de planes de capacitación exclusivos para los servidores de Carrera está en proceso.

Representación Gráfica de ejecución:



Actividades Planificadas por Producto:

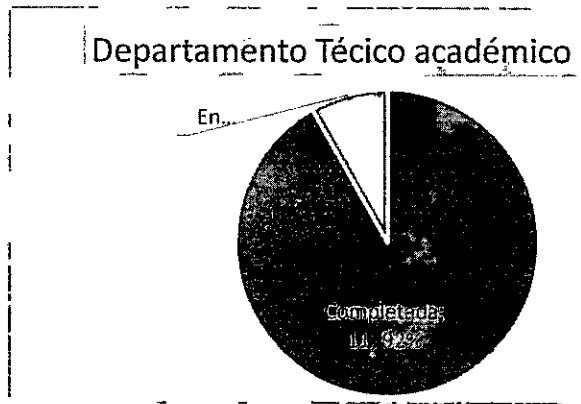
Producto	Nombre de la Actividad	Estado de ejecución
1. Ejecución de la Programación, atendiendo a los programas acreditados.	1- Gestión de las solicitudes aprobadas por la Dirección General para la integración de los servidores Públicos.	Ejecutada
	2- Gestión de Solicitud al MAP, del registro de los empleados de carrera.	Ejecutada
	3- Elaboración Planes de capacitación exclusivos para los servidores de Carrera.	En proceso
	4- Gestión del registro de servidores de carrera administrativa, mediante el formulario de inscripción.	Ejecutada
	5- Coordinación a través de los recursos humanos del registro de los servidores Públicos en la programación 2023.	Ejecutada
	6- Coordinación a través de los recursos humanos de los gobiernos locales, el registro de los servidores Públicos en la programación del sistema.	Ejecutada
	7- Gestión de charlas y conferencias para los aspirantes a la administración pública semestral.	Ejecutada
	8- Gestión de expedientes de pago a docentes.	Ejecutada

2. Programación atendiendo al desarrollo de competencias.	9- Identificación de los gobiernos locales, no gestionados, de acuerdo con los planes de capacitación pendiente.	Ejecutada
	10- Programación de eventos por región para los gobiernos locales.	Ejecutada
	11- Ejecución de las capacitaciones.	Ejecutada
	1- Coordinación a través de los recursos humanos del registro de los servidores Públicos en la programación 2023.	Ejecutado
	1- Actualización de la programación integrando los diferentes programas identificados en los acuerdos/convenios.	Ejecutada
3. Convenios/Acuerdos	2- Gestión de la campaña de promoción de los programas establecidos bajo los convenios/acuerdos.	Ejecutada
	3- Registro e inscripción de los participantes en los programas establecidos bajo los convenios/acuerdos.	Ejecutada
4. Plataforma de Educación Académica.	1- Apoyo al Departamento de Tecnología del plan para el desarrollo de la Plataforma tecnológica, que contemple actualizaciones e innovaciones necesarias.	Ejecutada
	2- Elaboración de informe trimestral con el avance.	Ejecutada

2. Resultados Eje Estratégico 2

Eje Estratégico:	2. Certificación de Competencias Laborales y Regulación del sistema nacional de formación de la función pública.
Objetivo Estratégico:	2. Consolidar la institución como un ente regulador de la formación pública, garantizando la calidad y pertinencia de capacitaciones a través de la acreditación de programas, así como, la certificación de competencias laborales.
Área Institucional:	Sección de Libre Acceso a la Información
Resultados esperados:	R1.3 Desarrollo del programa de sensibilización a los ciudadanos interesados en la administración pública. R1.4 Mejoramiento de la gestión docente a través del reclutamiento, selección y contratación. R1.6 Programas de profesionalización desarrollado en atención a las prioridades del Estado. R2.1 Gestionados los procesos formativos que atañen a la Administración Pública. R2.2 Fortalecida la Red de entidades y escuelas de formación. R2.3 Procesos de Acreditación Reforzado. R2.4 Competencias laborales certificadas, según Normas diseñadas.
No. de Productos	P1: Diseños curriculares; P2: Reclutamiento y selección de docentes; P3: SISMAP; P4: Red de Escuelas; P5: Certificación de competencias laborales.
No. de actividades planificadas:	P1:3; P2: 3; P3: 1; P4: 3; P5: 3. Total de actividades: 13.
No. de actividades Ejecutadas:	12
% de Cumplimiento:	92%
Presupuesto agotado:	RD\$0.00
Comentarios	Varias actividades aún están en proceso de ejecución, especialmente en el producto de certificación de competencias laborales.

Representación Gráfica de ejecución



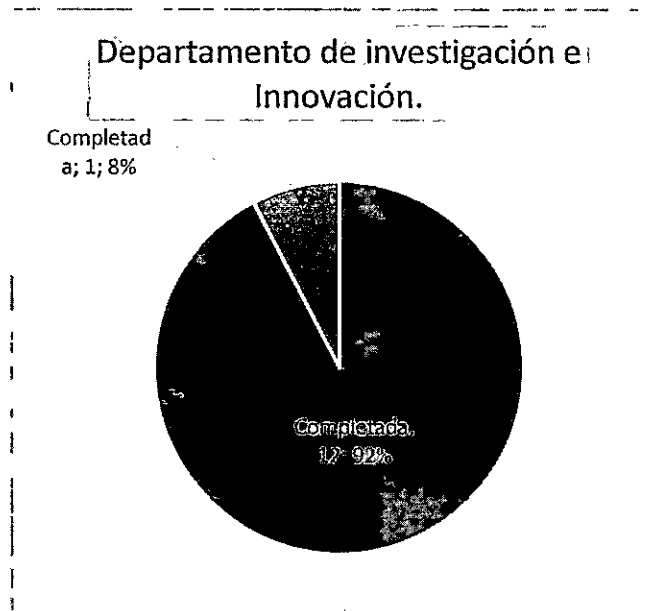
Eje 2. Actividades planificadas por Producto:

Producto	Actividad	Estado de ejecución
Diseños curriculares.	1- Elaboración y aprobación de TDR.	Ejecutada
	2- Coordinación de la implementación de la Consultoría atendiendo a los TDR.	Ejecutada
	3- Revisión y análisis de programas.	En proceso
Reclutamiento y selección de docentes.	1- Gestión de convocatoria para nuevos docentes.	Ejecutada
	2- Recepción y Validación de documentos de los postulantes.	Ejecutada
	3- Selección de postulantes.	Ejecutada
SISMAP	1- Gestión de taller para la sensibilización para las nuevas instituciones en las evidencias para SISMAP.	Ejecutada
Red de Escuelas.	1- Gestión de los eventos para la Red de Escuelas.	Ejecutada
Certificación de competencias laborales.	1- Gestión y coordinación de los eventos de certificación de competencias laborales.	En proceso
	2- Implementación de la Norma ISO 17,024.	En proceso
	3- Gestión y validación de las Normas a ser certificadas.	En proceso

3. Resultados Eje Estratégico 3.

Eje Estratégico:	3. Investigación, Innovación y difusión del conocimiento.
Objetivo Estratégico:	3. Promover la innovación, transformación y el conocimiento de la administración pública a través de la investigación social, generando y difundiendo información
Área Institucional:	Departamento de Investigación e Innovación
Resultados esperados:	R3.1 Aumento en la Capacidad y agilidad de respuestas ante requerimientos de información de los usuarios sobre nuestras investigaciones y bibliografía. R3.2 Desarrollo de herramientas aplicables de evaluación del conocimiento en el proceso de aprendizaje. R3.3 Disposición de los hallazgos y resultados de las investigaciones realizadas para las instituciones competentes R3.4 Investigaciones, estudio y herramientas desarrolladas para la toma de decisiones
No. de Productos:	P1. Estudios de investigación sobre necesidades de desarrollo de competencias; P2. CEDODIC
No. de actividades planificadas:	P1: 9; P2: 4. Total de actividades: 13
No. de actividades Ejecutadas:	12
% de Cumplimiento:	92%
Presupuesto agotado:	RD\$50,000.00
Comentarios	De las actividades realizadas, existe un porcentaje considerable en proceso por lo que implican las mismas. El inicio de la medición del impacto se estará trabajando acorde al nuevo indicador establecido en los objetivos de calidad.

Representación Gráfica de ejecución



Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
Estudios de investigación sobre de necesidades de desarrollo de competencias.	1- Medición de competencias digitales de los servidores públicos.	Ejecutada
	2- Implementación de programa de investigación.	En proceso
	3- Publicación de estudios realizados sobre los planes de capacitación de las instituciones públicas.	En proceso
	4- Medición del nivel de efectividad de los Planes de Capacitación.	Sin inicio
	5- Evaluación de la incidencia de los programas de capacitación en las tareas y actividades operativas de los discentes.	En proceso
	6- Evaluación del grado de relación existente entre los programas de capacitación solicitados, las tareas	Ejecutada

Producto	Actividad	Estado de ejecución
	realizadas y los grupos ocupacionales a los que están dirigidos.	
	7- Coordinación y gestión para la realización de seminarios.	Ejecutada
	8- Identificación y coordinación de buenas prácticas nacionales e internacionales que puedan ser susceptibles de publicación.	Ejecutada
CEDODIC	9- Coordinación y gestión de actividades de innovación e investigación en conjunto con las universidades que conforman la Red de Escuelas e instituciones del gobierno central.	En proceso
	1- Reorganización del contenido bibliográfico del CENDOC.	En proceso
	2- Contribución a la modernización y reestructuración del Centro de Documentación.	En proceso
	3- Implementación del Servicio de Documentación Digital y del Conocimiento (SEDODIC).	En proceso
	4- Co- publicación de potencial contenido bibliográfico de otras instituciones.	En proceso

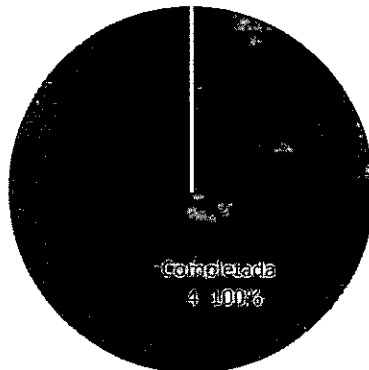
4. Resultados Eje Estratégico 4.

a. Resultados Dirección General.

Eje Estratégico:	4. Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial
Objetivo Estratégico:	4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.
Área Institucional:	Dirección General
Resultados esperados:	R4.4 Fortalecida la imagen institucional y la comunicación externa.
No. de Productos:	P1: Imagen institucional
No. de actividades planificadas:	P1: 4 actividades
No. de actividades Ejecutadas:	4
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$0.00
Comentarios	

Representación Gráfica de ejecución

Dirección General



Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
1. Imagen institucional	1- Semana Aniversario: Transformación digital y Burocracia cero.	Ejecutada
	2- Entrega de certificados OGTIC. Certificado de cumplimiento en la gestión de portales web del Programa Municipio conectado.	Ejecutada
	3- Gestión de eventos con la Red: Seminario, Conferencias internacionales de experiencia en la Administración pública, encuentros, Intercambio de Buenas Prácticas (con la Red determinación de impacto de las capacitaciones).	Ejecutada

b. Resultados Departamento Administrativo Financiero

Eje Estratégico: 4. Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial

Objetivo Estratégico: 4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.

Área Institucional: Departamento Administrativo Financiero

Resultados esperados: R4.6 Eficiencia y calidad del gasto.

No. De Productos: P1: Presupuesto de gastos corrientes; P2: Infraestructura adecuada

No. de actividades planificadas: P1: 2 actividades; P2: 5 actividades. Total: 7 actividades.

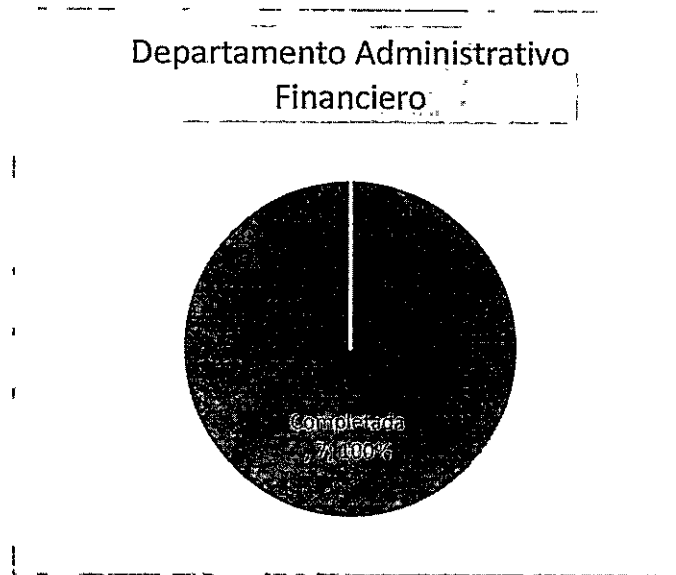
No. de actividades Ejecutadas: 7

% de Cumplimiento: 100%

Presupuesto agotado: RD\$853,256.37.00

Comentarios

Representación Gráfica de ejecución



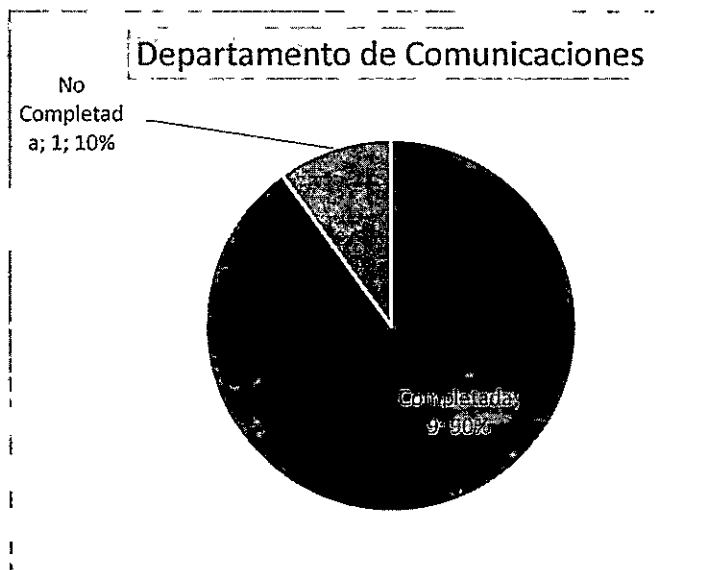
Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
P1. Presupuesto de gastos corrientes.	1- Ejecución del gasto según lo planificado 3er. trimestre	Ejecutada
	2- Gestión de recursos adicionales.	Ejecutada
P2. Infraestructura adecuada.	1- Gestión de Servicios básicos.	Ejecutada
	2- Suministro de Combustibles y Lubricantes.	Ejecutada
	3- Gestión de Insumos.	Ejecutada
	4- Mantenimiento y reparación de equipos.	Ejecutada
	5- Mantenimiento de espacios físicos.	Ejecutada

c. Resultados Departamento de Comunicaciones

Eje Estratégico:	4. Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial
Objetivo Estratégico:	4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.
Área Institucional:	Departamento de Comunicaciones
Resultados esperados:	R4.4 Fortalecida la imagen institucional y la comunicación externa.
No. de Productos:	P1: Publicaciones institucionales. P2: Imagen Institucional.
No. de actividades planificadas:	P1: 6 actividades; P2: 4 actividades. Total: 10 actividades.
No. de actividades Ejecutadas:	9
% de Cumplimiento:	90%
Presupuesto agotado:	RD\$0.00
Comentarios	No se pudo elaborar vídeos/spots publicitarios.

Representación Gráfica de ejecución



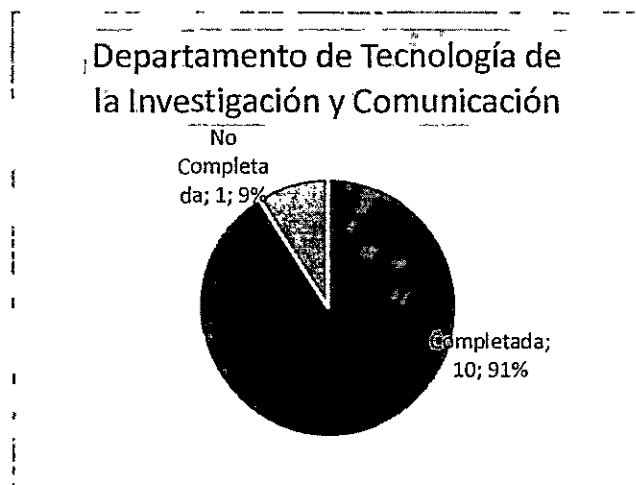
Actividades Planificadas por Producto

<i>Producto</i>	<i>Actividades planificadas</i>	<i>Estado de ejecución</i>
1. Publicaciones institucionales	1- Gestión de cobertura de los eventos.	Ejecutada
	2- Publicación de los eventos.	Ejecutada
	3- Elaboración de vídeos/spot.	No se ejecutó
	4- Elaboración de campañas informativas.	Ejecutada
	5- Difusión de publicidad pagada en las Redes Sociales.	Ejecutada
	6- Gestión de consultoría para el diseño del Plan Estratégico de Comunicaciones.	Ejecutada
2. Imagen Institucional	1- Gestión de la planificación de los eventos de la institución/ año 2023.	Ejecutada
	2- Asesoramiento protocolar y logístico atendiendo a la solicitud.	Ejecutada
	3- Gestión de los componentes de la imagen institucional (Banner, Podio, Bandera, etc.)	Ejecutada
	4- Gestión protocolar.	Ejecutada

d. Resultados de Tecnología de la Investigación y Comunicación

Eje Estratégico:	4. Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial
Objetivo Estratégico:	4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.
Área Institucional:	Departamento de Tecnología de la Investigación y Comunicación
Resultados esperados:	R4.7 Efectividad institucional en la gestión de tecnología e información.
No. de Productos:	P1: Infraestructura Tecnológica; P2: Soporte técnico.
Nº. de actividades planificadas:	P1: 6 actividades; P2: 5 actividades. Total: 10 actividades.
No. de actividades Ejecutadas:	9
% de Cumplimiento:	91%
Presupuesto agotado:	RD\$0.00
Comentarios	La certificación NORTIC está en proceso de revisión por el Órgano Rector.

Representación Gráfica de ejecución



Actividades Planificadas por Producto

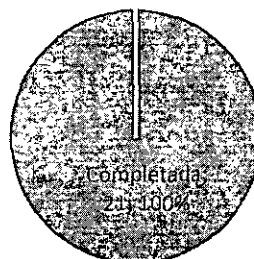
<i>Producto</i>	<i>Actividades planificadas</i>	<i>Estado de ejecución</i>
P1. Infraestructura Tecnológica.	1- Coordinación de las reuniones trimestrales del comité de cambio de la infraestructura tecnológica.	Ejecutada
	2- Gestión de las actualizaciones de las aplicaciones del INAP.	Ejecutada
	3- Gestión del cumplimiento de las normas NORTIC.	No se ejecutó
	4- Gestión sobre el levantamiento de información sobre el funcionamiento de las TIC's dentro de la Institución.	Ejecutada
	5- Gestión de adquisición de hardware y software necesarios para suplir las necesidades tecnológicas.	Ejecutada
	6- Gestión de la automatización de procesos manuales.	Ejecutada
P2. Soporte Técnico	1- Gestión de los recursos y herramientas necesarias para el soporte técnico ofrecido a los usuarios.	Ejecutada
	2- Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la institución.	Ejecutada
	3- Gestión de los procedimientos para copia de seguridad y de recuperación de la información de los usuarios.	Ejecutada
	4- Gestión y coordinación de las tareas relacionadas con la atención y soporte técnico en las actividades y eventos de la institución.	Ejecutada
	5- Gestión de soporte continuo a usuarios institucional.	Ejecutada

e. Resultados Departamento de Planificación y Desarrollo

Eje Estratégico:	4. Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial
Objetivo Estratégico:	4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.
Área Institucional:	Departamento de Planificación y Desarrollo
Resultados esperados:	R4.1 Desarrollo organizacional a través de una cultura de planificación y gestión por procesos. R4.2 Fortalecido el Sistema de Gestión de la Calidad. R4.3 Talento humano desarrollado según la estrategia institucional.
No. de Productos	P1: Plan Estratégico Institucional con enfoque de género; P2: Sistema de Gestión de la Calidad; P3: Talento Humano alineado a la Estrategia Institucional.
No. de actividades planificadas:	P1: 10 actividades P2: 7 actividades P3: 4 actividades
No. de actividades Ejecutadas:	21
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$ 303,555.00; RD\$17,700 (comité Medio Ambiente).
Comentarios	

Representación Gráfica de ejecución

Departamento Planificación y Desarrollo



Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividades Planificadas	Estado de ejecución
P1. Plan Estratégico Institucional con enfoque de género	1- Gestión de evaluación PEI 2021:2024. Actualización del análisis FODA. Gestión talleres internos sobre procesos, riesgos e indicadores.	Ejecutada
	2- Gestión del Proyecto INAP-IES (esta actividad Planificación solo recibe información a través del Comité).	Ejecutada
	3- Gestión de elaboración del POA 2024.	
	4- Gestión de elaboración del POA 2024. Gestión de aprobación y divulgación del POA. Monitoreo, seguimiento y evaluación del POA.	Ejecutada
	5- Gestión de elaboración del PACC 2024.	Ejecutada
	6- Gestión de Sistema de Control Interno (NOBACI). Elaboración de informes de monitoreo y seguimiento al Sistema de Control Interno.	Ejecutada
	7- Gestión de implementación del sello Igualdad RD y sello RD Incluye.	Ejecutada
	8- Coordinación con el ministerio de la Mujer las acciones a ejecutar para la implementación de la Unidad de Género.	Ejecutada
	9- Coordinación con el Comité de transversalización de genero las actividades a implementar.	Ejecutada
	10- Gestión de la jornada de sensibilización al personal interno de la institución en temas de género.	Ejecutada
P2. Sistema de Gestión de la Calidad.	1- Documentación de los procesos. Levantamiento de indicadores de procesos. Cierre de los hallazgos de No Conformidad y Mejora.	Ejecutada
	2- Monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores de procesos.	Ejecutada

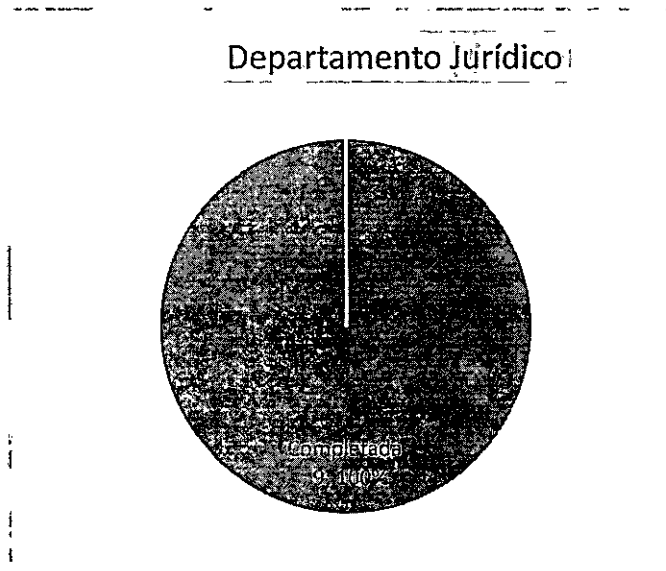
***P3. Talento Humano
alineado a la Estrategia
Institucional
Cultura de Cuidado Medio
Ambiental.***

Elaboración y difusión de informe de monitoreo.	
3- Monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores de Calidad. Coordinación de RPD. Gestión de aprobación y divulgación de los informes.	Ejecutada
4- Elaboración del autodiagnóstico CAF.	Ejecutada
5- Elaboración del autodiagnóstico CAF. Elaboración de Plan de Mejora CAF. Informe de Desempeño Institucional. Informe de avance de plan de mejora. Gestión del Reconocimiento a las Buenas Prácticas.	Ejecutada
6- Coordinación del Comité de Calidad.	Ejecutada
7- Medición de Satisfacción Partes Interesadas: Carta Compromiso, Oficinas de RR.HH y MAP. Elaboración Plan de Auditoría Interna. Gestión de actividades del Plan de Auditoría interna.	Ejecutada
1- Gestión del plan de actividades para el desarrollo de la Cultura Institucional.	Ejecutada
1- Campaña de socialización de valores ambientales, videos relativos al cuidado del medio ambiente, celebración de fechas medioambientales importantes. Además, campañas de ahorro de energía, agua, material gastable, etc.	Ejecutada
2- Rally Ambiental en el parque Iberoamericano.	Ejecutada
3- Picnic en al Jardín Botánico, con charla sobre los árboles y recorrido en el tren.	Ejecutada

f. Resultados Departamento Jurídico

Eje Estratégico:	4. Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial
Objetivo Estratégico:	4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.
Área Institucional:	Departamento Jurídico
Resultados esperados:	R4.5 Fortalecidas las relaciones interinstitucionales conforme a lo establecido en las Normas legales vigentes.
No. de Productos:	P1: Acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional; P2: Contratos registrados; P3: Asesoría y acompañamiento legal.
No. de actividades planificadas:	P1: 6 actividades; P2: 2 actividades. P3: 1 actividad. Total: 9 actividades.
No. de actividades Ejecutadas:	9
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$15,000.00
Comentarios	

Representación Gráfica de ejecución



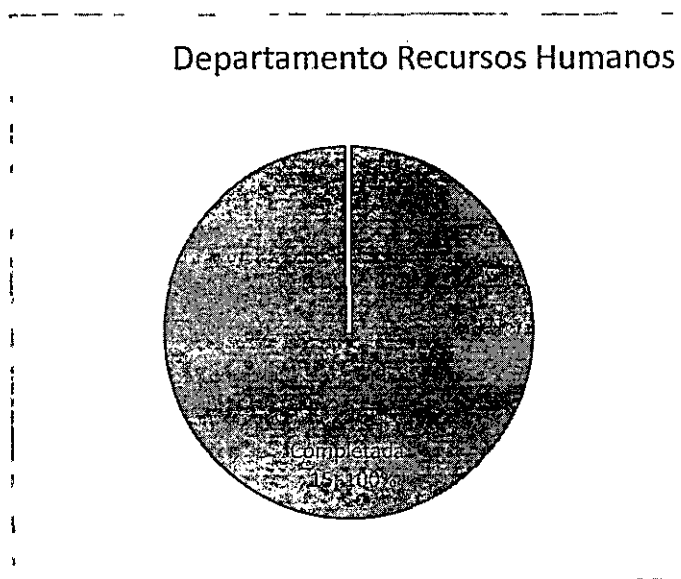
Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
P1. Acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional.	1- Coordinación la firma de acuerdos.	Ejecutada
	2- Redacción de los borradores de acuerdos y revisar los enviados por la contraparte.	Ejecutada
	3- Emisión de opiniones legales de las propuestas de acuerdos a firmar.	Ejecutada
	4- Gestión de firma de acuerdos.	Ejecutada
	5- Legalización de los acuerdos firmados y enviar el original a la contraparte.	Ejecutada
	6- Gestión de Conversatorio de Aspectos legales en la Reforma de la Ley 41-08.	Ejecutada
P3. Asesoría y acompañamiento Legal.	1- Representación del INAP en la Comisión Ad-Hoc (licencias para estudios).	Ejecutada
	2- Participación en el Comité de Compras.	Ejecutada
P2. Contratos registrados	1- Registro de los contratos y adendas en el Sistema de Gestión de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República.	Ejecutada

g. Resultados Departamento de Recursos Humanos

Eje Estratégico:	4. Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial
Objetivo Estratégico:	4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.
Área Institucional:	Departamento de Recursos Humanos
Resultados esperados:	R4.3 Talento humano desarrollado según la estrategia institucional.
No. de Productos:	P1: Planificación del Talento Humano; P2: Talento Humano alineado a la Estrategia Institucional; P3: Manual de Cargos; P4: Seguridad y salud ocupacional.
No. de actividades planificadas:	P1: 5 actividades; P2: 3 actividades; P3: 1 actividades; P4: 6 actividades. Total: 15
No. de actividades Ejecutadas:	14
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$0.00
Comentarios	Continúa en proceso la gestión del Manual de Cargos.

Representación Gráfica de ejecución



Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
P1. Planificación del Talento Humano.	1- Revisión Planificación de Recursos Humanos 2023.	Ejecutada
	2- Realización de concursos para cubrir plazas vacantes y puestos proyectados de acuerdo con necesidades institucionales, de manera presupuestada, acorde a los lineamientos establecidos por el MAP.	Ejecutada
	3- Identificación de Necesidades de Planificación de Recursos Humanos de acuerdo con resultados del año 2024.	Ejecutada
	4- Implementación de la Planificación de Recursos Humanos 2023.	Ejecutada
	5- Elaboración y Gestión de aprobación de la Planificación de Recursos Humanos 2024.	Ejecutada
P2. Talento Humano alineado a la Estrategia Institucional.	1- Coordinación de las actividades formativas de acuerdo con el Plan Anual de Capacitación.	Ejecutada
	2- Gestión de solicitud de requerimientos del Plan de Acciones de Mejora de Clima.	Ejecutada
	3- Gestión de ejecución de las actividades del Plan de Acciones de Mejora de Clima.	Ejecutada
P3. Manual de Cargos	1- Implementación del Manual de Cargos.	En proceso
P4. Seguridad y salud ocupacional.	1- Gestión del cumplimiento de las recomendaciones/acciones del informe de evaluación de riesgos laborales.	Ejecutada
	2- Coordinación jornadas medicas para la implementación del SISTAP.	Ejecutada

Producto	Actividad	Estado de ejecución
	3- Dar seguimiento a la elaboración del Manual de Emergencias por parte de CMSST.	Ejecutada
	4- Elaboración de Informes trimestrales del cumplimiento del informe de evaluación de riesgos laborales.	Ejecutada
	5- Implementar 8 acciones anuales según los requerimientos del SISTAP.	Ejecutada
	6- Coordinación y realización bimensual reuniones del CMSST.	Ejecutada

h. Resultados Sección de Libre Acceso a la Información

Eje Estratégico:	4. Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial
Objetivo Estratégico:	4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía.
Área Institucional:	Sección de Libre Acceso a la Información
Resultados esperados:	R4.5 Fortalecidas las relaciones interinstitucionales conforme a lo establecido en las Normas legales vigentes.
No. de Productos:	P1: Información pública disponible para la ciudadanía.
No. de actividades planificadas:	P1: 8 actividades
No. de actividades Ejecutadas:	8
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$0.00
Comentarios	

Representación Gráfica de ejecución

Sección Libre Acceso a la Información.



Actividades Planificadas por Producto

<i>Producto</i>	<i>Actividad Planificada</i>	<i>Estado de ejecución</i>
<i>P1. Información pública disponible para la ciudadanía.</i>	1- Gestión de los documentos departamentales a publicar en el portal de transparencia en el plazo correspondiente.	Ejecutada
	2- Clasificación y revisión de las informaciones recibida, con la finalidad de que la misma cumpla con las exigencias.	Ejecutada
	3- Gestión y publicación de los Datos abiertos correspondientes, para mantener la norma NORTIC A-2 y NORTIC A-3.	
	4- Gestión de la información solicitada, vía portal único de Acceso a la Información (SAIP), para dar respuesta en el plazo correspondiente.	Ejecutada
	5- Gestión para la ejecución de 02 "Diplomado de Inducción a la Administración Pública para los Miembros de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad (OI), a las nuevas comisiones constituidas por la DIGEIG.	Ejecutada

6- coordinación del ciclo de Conferencia para los Miembros de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad (OI).	Ejecutada
7- Coordinación de reuniones Semestral para rendir informes de avances del indicador de transparencia, con las áreas involucradas.	Ejecutada
8- Coordinación del Comité CIGCN.	Ejecutada

Conclusión

Con el monitoreo por actividades se ha logrado enfocar a las áreas hacia el avance a los productos planteados en el POA, lo que ha evidenciado el compromiso e identificación con el cumplimiento de sus metas.

El departamento de Planificación y Desarrollo ha realizado la validación y análisis de los resultados de cada actividad reportada por las áreas, para el 2do trimestre brindando el soporte necesario, lo que contribuyó al aumento del porcentaje de las actividades trabajadas.



Oportunidades de mejora

Partiendo de los resultados obtenidos en el alcance de los objetivos institucionales para el año 2023, se presentan las siguientes recomendaciones:

- Continuar el seguimiento al cumplimiento de las actividades que están planificadas.
- Realizar socialización sobre los resultados obtenidos en la consolidación de los datos de los departamentos, a través de informe.
- Que la Institución evidencie un enfoque a los procesos y un aumento de las actividades relacionadas con fortalecer la gestión de documentación de los procesos.
- La Dirección General, debe continuar con el seguimiento y motivación a las áreas para gestionar y presentar los documentos y reportes que sustenten las evidencias en el cumplimiento de sus actividades, a través de las reuniones de seguimiento.

Informe Monitoreo POA, 2do. Trimestre 2023

Hoja de firma

Elaborado por: Manuel Monegro Técnico de Planificación y Desarrollo	Revisado por: Alexandra Liberato Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo	Aprobado por: Cristian Sánchez Reyes Director General
Firma: 	Firma: 	Firma: 